

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE CADIZ

ANUNCIO DE DESLINDE

Expediente: VP/656/2017. Clasificada por Orden Ministerial de fecha 7 de febrero de 1956 y habiendo aprobado la Ilma. Sra. Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, por Resolución de fecha 15 de junio de 2020, el inicio del procedimiento de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada CAÑADA REAL DE ÜBRIQUE A SEVILLA, en el tramo comprendido desde núcleo urbano de Villamartín hasta carretera A-384, en el término municipal de Villamartín (Cádiz), y de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. Nº 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo a las 10:00 horas del día 01 de diciembre de 2020, en el Teatro Municipal "Manuel Fraile" de Villamartín (Cádiz), situado en la calle San Francisco, 11 (CP 11650) de dicha localidad.

Asimismo tal como previene el Artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

En representación de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible asistirá un Representante de la Administración designado al efecto.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

14/10/20. EL DELEGADO TERRITORIAL. FDO. DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN. Nº 62.449

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

Dª. María Remedios Márquez Vélchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PRADO DEL REY, 3º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE EL GASTOR, 3º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE EL BOSQUE, 3º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SERRANO, 3º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE BENAOCÁZ, 3º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SETENIL, 3º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE VILLALUENGA, 3º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE ALGODONALES, 5º BIMESTRE DE 2020

PLAZOS DE INGRESO: del 19 de Octubre hasta el 30 de Diciembre de 2.020, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR,

BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los

interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento. En Olvera, a 19 de Octubre de 2.020. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: María Remedios Márquez Vélchez. Nº 61.234

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENALUP - CASAS VIEJAS ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de octubre de 2020, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria de la provisión de 2 plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas, mediante el sistema de oposición libre.

SEGUNDO: Aprobar las bases que habrán de regir la provisión de dichas plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas, que se insertan a continuación.

TERCERO: Acordar la publicidad de las mismas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas, portal de transparencia y BOP; debiendo así mismo publicarse el extracto en el Boja, y la convocatoria en el BOE, fecha a partir de cuyo día siguiente (a la publicación en BOE) empezará a contar el plazo de veinte días hábiles para presentar las solicitudes.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA POLICÍA LOCAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE BENALUP - CASAS VIEJAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público aprobada para el año 2020, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con 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, en el Grupo C, Subgrupo 1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica el Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, conforme al Anexo IV de la presente convocatoria.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante 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 art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos/as los/as solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá 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.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

8.1.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra correspondiente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública que esté vigente en el momento de realización del proceso de selección y haya sido publicada en el BOE.

8.2.- Las personas aspirantes se convocarán para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes 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 los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- 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. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- 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

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1.-Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1.- Primera prueba: Aptitud Física..

Las personas aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, 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, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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 deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.2.- Segunda prueba: Conocimientos.

- Ejercicio teórico:

Consistirá en la contestación, por escrito, durante el período de noventa minutos, de un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal extraídas de entre las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos y cada respuesta errónea tendrá una valoración negativa de 0,1 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán.

- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico, a elegir entre dos, propuesto por el Tribunal, cuyo contenido está relacionado con el temario, y en un tiempo de dos horas.

- Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 puntos en el ejercicio práctico.

La calificación final, será la suma dividida por 2. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las pruebas del ejercicio teórico tendrán carácter eliminatorio. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

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 la categoría a la que se aspira.

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 los candidatos. 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.

9.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.

Consistirá en la aportación de un certificado médico con sujeción al cuadro

de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

El Servicio de Prevención del Ayuntamiento podrá requerir a los aspirantes que aporten en el plazo que se fije, los informes facultativos complementarios, pruebas y documentos que se consideren necesarios para confirmar la idoneidad del aspirante.

Sin perjuicio de las pruebas médicas que puedan aportar los aspirantes para la superación del examen teórico, la toma de posesión como funcionario de carrera estará supeditada a informe médico favorable expedido por el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento, en el que debe quedar acreditado no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de las funciones de Policía Local. Se calificará de apto o no apto.

9.2.-Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de las personas aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1.- Las personas aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobadas, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Las personas opositoras que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP.

11.2.- Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado las personas opositoras no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios 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.- PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

12.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios 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 funcionarios de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las 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 el titular de la Alcaldía, 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 alumno/a, 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/a 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

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumnado, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a las 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 al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, el personal funcionario en prácticas será nombrado como funcionario de carrera y deberán 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.

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

14.- RECURSOS

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 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 los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

1. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" 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 más de 30 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los 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".

2. OBLIGATORIAS

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:

Hombres	
Grupos de edad	
18 a 24:	8 segundos
25 a 29:	8 segundos y 50 centésimas
30 o más:	9 segundos
Mujeres	
Grupos de edad	
18 a 24:	9 segundos
25 a 29:	9 segundos y 50 centésimas
30 o más:	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:

Hombres	
Grupos de edad	
18 a 24:	8
25 a 29:	6
Más de 30:	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:

Mujeres	
Grupos de edad	
18 a 24:	5,50
25 a 29:	5,25
Más de 30:	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 el 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:

Hombres y Mujeres	
Grupos de edad	
18 a 24:	26
25 a 29:	23
Más de 30:	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 se marcará la altura que alcanza.

Separada 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:

Hombres	
Grupos de edad	
18 a 24:	48
25 a 29:	44
Más de 30:	40
Mujeres	
Grupos de edad	
18 a 24:	35
25 a 29:	33
Más de 30:	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 a pie.

Será eliminada la persona aspirante que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

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

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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.

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.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

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.

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

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2.- Hernias abdominales o inguinales.

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 los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1.- Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2.- Insuficiencia venosa periférica.

6.3.- Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

7.4.- Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, 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.

9.- Piel.

9.1.- Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2.- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1.- Epilepsia.

10.2.- Migraña.

10.3.- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1.- Depresión.

11.2.- Trastornos de la personalidad.

11.3.- Psicosis.

11.4.- Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5.- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12.- Aparato endocrino.

12.1.- Diabetes.

12.2.- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13.- Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1.- Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2.- Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3.- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14.- Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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 III. 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.

16/10/2020. ELALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Antonio Cepero Barberán.
Nº 60.933

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2020, al punto de Urgencias 10.2, acordó:

Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización para la ejecución material de la Unidad de Ejecución nº 4 "Carnero", presentado por la Junta de Compensación constituida para la gestión urbanística de la misma, con la finalidad de llevar a la práctica las previsiones y determinaciones del Plan General de Ordenación Urbanística, redactado por el técnico D. Justo José Masot Monserrat, en los términos que consta en el expediente con el debido diligenciado por la Secretaría de la Entidad.

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento, según lo preceptuado en el artículo 141.4 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación o recepción de la notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación o recepción de la notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

A 16/10/20. ELALCALDE-PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 60.996

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

BASES REGULADORAS DEL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA PARA UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna, una plaza vacante correspondiente a la categoría de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Las características de la citada plaza ofertada, estará descritas en anexo de la presente convocatoria. La plaza pertenece a la Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondiente al proceso de promoción interna incluido en esta convocatoria.

1.2 Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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 (EBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

3. Requisitos: Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes habrán de reunir antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico y/o equivalentes.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases y pruebas:

1.4.1. Primera fase: Concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

- Doctor:	2,00 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:	1,50 puntos.
- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente:	1,00 punto.
- Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente:	0,5 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. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1:	4,00 puntos
-----------------------------------	-------------

2. Antigüedad:

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

3. Formación y docencia.

3.1. 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 Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece.

3.1.1., entre 20 y 35 horas lectivas	0,25 puntos.
3.1.2., entre 36 y 75 horas lectivas	0,30 puntos.
3.1.3., entre 76 y 100 horas lectivas	0,35 puntos.
3.1.4., entre 101 y 200 horas lectivas	0,40 puntos.
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 tendrán 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 substancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones: La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado.

3.1. dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán 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, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas. 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 3:	4,00 puntos.
-----------------------------------	--------------

4. Otros méritos:

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.

4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	0,50 puntos.
4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	0,50 puntos.
4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una:	0,25 puntos.

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

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

Segunda fase: Oposición. Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo establecido en el anexo, un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el anexo.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito por el tiempo establecido en el anexo, de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo.

Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado hasta la fecha de terminación de las fases de concurso-oposición.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1 En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal. 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.

2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia ni en ningún otro boletín oficial. Se publicará en tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo. 2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación del ejercicio.

3.1. El ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

3.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate en la nota final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio,

debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en el BOE, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán presentarse: En el Registro General del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por: un Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el artículo 60 de la R.D. Legislativo 5/2015 del Texto Refundido (EBEP). Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas, excepto a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del texto refundido del R.D. Legislativo 5/2015 (EBEP).

6.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables 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 sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación y página web.

7.2. Una vez finalizadas las fases correspondientes al concurso oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder del número de plazas objeto de esta convocatoria, (una plaza), con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

7.3. En el plazo de veinte días hábiles los/as aspirantes que figuren en el

anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrán realizar el correspondiente curso selectivo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, el Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal.

7.5. Los aspirantes, durante la realización del curso de capacitación, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

7.6. Para obtener el nombramiento como funcionarios de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

7.7. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrán una duración no inferior a 200 horas lectivas. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición o el concurso y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición o el concurso y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección de futuras convocatorias.

8. Propuesta final, nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

8.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la autoridad competente, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas. El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en la fase de oposición y el curso selectivo de capacitación.

8.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, exceptuando lo expuesto en el artículo 61.8 del texto refundido 5/2015 (EBEP), los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la del R.D. Legislativo 5/2015.

9. Norma final. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO

Plaza:	Oficial.
Número de plazas:	1.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Servicios Especiales.
Clase:	Policía.
Grupo:	C.
Subgrupo de pertenencia:	C1.
Adscripción:	Escala Básica de la Policía Local a los efectos de la Ley 13/01.
Titulación exigida:	Bachiller, Técnico o equivalentes.
Sistema de provisión:	Promoción Interna Concurso-Oposición.

Fase de Oposición

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en éste Anexo, valorándose con 0,20 puntos cada respuesta correcta, las respuestas erróneas o no contestadas no penalizan. El ejercicio se realizará en un tiempo mínimo de 1 hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, valorándose de 0 a 10 puntos. Tiempo mínimo 2 horas.

TEMARIO

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen. El temario de esta plaza, al ser de Promoción Interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Nº 61.170

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA**BASES REGULADORAS DEL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA PARA UNA PLAZA DE INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA****1. Normas generales.**

1.1. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna, una plaza vacante correspondiente a la categoría de Inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Las características de la citada plaza ofertada, estará descritas en anexo a la presente convocatoria. La plaza pertenece a la Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondiente al proceso de promoción interna incluido en esta convocatoria.

1.2 Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica el Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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 (EBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

3. Requisitos: Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes habrán de reunir antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
 - b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
 - c) Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Grado Universitario o Equivalentes.
 - d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- Todos estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases y pruebas:

1.4.1. Primera fase: Concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

- Doctor:	2,00 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:	1,50 puntos.
-Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente:	1,00 punto.
- Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente:	0,5 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. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1:	4,00 puntos
-----------------------------------	-------------

2. Antigüedad:

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

3. Formación y docencia.

3.1. 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 Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece.

3.1.1., entre 20 y 35 horas lectivas	0,25 puntos.
3.1.2., entre 36 y 75 horas lectivas	0,30 puntos.
3.1.3., entre 76 y 100 horas lectivas	0,35 puntos.
3.1.4., entre 101 y 200 horas lectivas	0,40 puntos.
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 tendrán 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 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones: La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado.

3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán 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, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas. 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 3:	4,00 puntos.
-----------------------------------	--------------

4. Otros méritos:

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.

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

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

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

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

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

Segunda fase: Oposición. Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo establecido en el anexo, un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el anexo.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito por el tiempo establecido en el anexo, de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo.

Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado hasta la fecha de terminación de las fases de concurso-oposición.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1 En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal. 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.

2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia ni en ningún otro boletín oficial. Se publicará en tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regirse a las pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo. 2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación del ejercicio.

3.1. El ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

3.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate en la nota final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en el BOE, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán presentarse: En el Registro General del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por: un Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el artículo 60 de la R.D. Legislativo 5/2015 del Texto Refundido (EBEP). Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2.015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2.015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas, excepto a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del texto refundido del R.D. Legislativo 5/2015 (EBEP).

6.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables 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 sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Las resoluciones de los

Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación y página web.

7.2. Una vez finalizadas las fases correspondientes al concurso oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder del número de plazas objeto de esta convocatoria, (una plaza), con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

7.3. En el plazo de veinte días hábiles los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrán realizar el correspondiente curso selectivo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, el Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal.

7.5 Los aspirantes, durante la realización del curso de capacitación, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

7.6. Para obtener el nombramiento como funcionarios de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

7.7. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrán una duración no inferior a 200 horas lectivas. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición o el concurso y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición o el concurso y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección de futuras convocatorias.

8. Propuesta final, nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

8.1 Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la autoridad competente, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas. El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en la fase de oposición y el curso selectivo de capacitación.

8.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, exceptuando lo expuesto en el artículo 61.8 del texto refundido 5/2015 (EBEP), los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la del R.D. Legislativo 5/2015.

9. Norma final. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO

Plaza:	Inspector de Policía Local.
Número de plazas:	1.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Servicios Especiales.
Clase:	Policía.
Grupo:	A.
Subgrupo de pertenencia:	A2.
Adscripción:	Escala Ejecutiva de la Policía Local a los efectos de la Ley 13/01.
Titulación exigida:	Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Grado Universitario o Equivalentes.
Sistema de provisión:	Promoción Interna Concurso-Oposición.

Fase de Oposición

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en éste Anexo, valorándose con 0,20 puntos cada respuesta correcta. No valorándose las preguntas no contestadas, ni se penalizan las respuestas erróneas. Tiempo mínimo para el ejercicio 1 hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará de 0 a 10 puntos. Tiempo mínimo para el ejercicio 2 horas.

TEMARIO

- 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.
- 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.
- 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.
- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
- La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
- Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
- La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
- Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
- 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.
- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
- Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.
- Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
- 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.
- Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
- La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura. 33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
 36. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
 37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
 38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
 39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
 40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
 41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
 42. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
 43. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
 44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
 45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.
 46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
 47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
 48. 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.
 49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.
 50. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
 51. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.
 52. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
 53. Calidad en los Cuerpos de la Policía Local.
 El temario de esta plaza, al ser de Promoción Interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Nº 61.174

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

EXP.5196/2018. En la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día veintidós de febrero de dos mil dieciocho, se aprobó definitivamente el Estudio de Detalle de las Parcelas XIX, XX y XXI del Plan Parcial de los Subsectores 52 y 53 de Sotogrande, T. M. de San Roque, en el PUNTO 4.1, figura inscrito y depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos, Bienes y Espacios Catalogados, del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, con el número A9, y en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 8431, se hace público para su general conocimiento.

16/10/20. San Roque, el Sr. Alcade-Presidente del Ilustre Ayuntamiento. Juan Carlos Ruix Boix. Firmado.

Nº 61.235

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

EXP. 5529/2018. En la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, se aprobó definitivamente el Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución nº 2 del Polígono 1, Subsector 38 de Sotogrande, T.M. de San Roque, en el PUNTO 3.1, figura inscrito y depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos, Bienes y Espacios Catalogados, del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, con el número A10, y en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 8430, se hace público para su general conocimiento.

16/10/20. San Roque, el Sr. Alcade-Presidente del Ilustre Ayuntamiento. Juan Carlos Ruix Boix. Firmado.

Nº 61.295

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 37/2020 ANUNCIO DE APROBACION INICIAL

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 15 de octubre de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 37/2020 en la modalidad crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas

Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 19 de octubre de 2020. El Alcalde, Fdo: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 61.378

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Expdte. Gestiona: 14770/2019. El documento para la aprobación definitiva de la Innovación-Modificación del Plan Parcial del SUP R5 –Parcela 13.4 de Equipamientos, ha sido aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada en primera citación de 27 de agosto de 2020, al punto 4º de su orden del día, y el contenido de sus Ordenanzas es el siguiente:

Artículo 9.2. 4.2-A Artículo 9.2.1 – Dotacional Educativo.

Texto Actual.

Dotacional Educativo

9.2.1. El tipo de ordenación corresponde a edificaciones abiertas a espacios libres, para el único uso posible autorizado: escolar, siendo compatible el uso deportivo y aplicable en tal caso las condiciones particulares de tal uso.

Texto Modificado.

9.2.1. El tipo de ordenación corresponde a edificaciones abiertas a espacios libres, para el uso posible autorizado: escolar, siendo compatibles o permitidos, incluso con carácter exclusivo, el uso deportivo y el uso SIPS, previstos tanto en el presente Plan Parcial, como en el PGOU vigente, y aplicándose en tal caso las condiciones particulares de tales usos previstas en el presente Plan.

4.2-C Artículo 9.3 – Dotacional Deportivo.

Texto Actual.

Artículo 9.3. Dotacional Deportivo

9.3.1. El tipo de ordenación corresponde a edificaciones abiertas a espacios libres, para el único uso posible autorizado: deportivo, compatible con el uso escolar, y aplicable en tal caso las condiciones particulares de tal uso.

Texto Modificado.

9.3.1. El tipo de ordenación corresponde a edificaciones abiertas a espacios libres, para el uso posible autorizado: deportivo, siendo compatibles o permitidos, incluso con carácter exclusivo, el uso escolar y el uso SIPS, previstos tanto en el presente Plan Parcial, como en el PGOU vigente, y aplicándose en tal caso las condiciones particulares de tales usos previstas en el presente Plan.

4.2-D Artículo 9.6 – Regulación de edificabilidad en manzanas de equipamientos con diversos usos.

Texto modificado.

9.6. Regulación de edificabilidad en manzanas con diversos usos.

En manzanas donde vengan reconocidos diferentes usos de carácter dotacional, y en las que se desarrolle un proyecto unitario en 2 o más parcelas de diferentes usos, será el proyecto de edificación el que podrá distribuir las edificabilidades en la manzana, respetando siempre los máximos establecidos por el Plan Parcial.

Asimismo, se hace saber que el citado instrumento de planeamiento se encuentra depositado con el número 77 en el Registro municipal de Instrumentos Urbanísticos y con el número de registro 8422, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Rota, en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, según estipula el artículo 41.2 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta publicación. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Rota, a 15 de octubre de 2020. El Sr. Alcalde. Jose Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 61.476

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 5 de agosto de 2020 el Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en el plazo de información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 163 de fecha 26 de agosto de 2020, se entiende aprobado definitivamente y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85 se publica íntegramente dicho reglamento para su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Reglamento del Servicio de extinción de incendios y salvamentos del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz).

ÍNDICE

TÍTULO I: ÁMBITO 3

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO

CAPÍTULO III: ORDENES Y NORMAS INTERNAS DEL SERVICIO

TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DE LOS VEHÍCULOS

CAPÍTULO II: DE LAS INSTALACIONES

CAPÍTULO III: DEL MATERIAL Y EQUIPOS

CAPÍTULO IV: DE LOS SERVICIOS E INTERVENCIONES

TÍTULO IV: EL PERSONAL

CAPÍTULO I: DE LOS TRAMITES

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES

CAPÍTULO III: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

TÍTULO V: DE LAS CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

TÍTULO I: ÁMBITO

Artículo 1: Ámbito geográfico y funcional.

Este Reglamento afecta a la regulación del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Barbate cuyas funciones se realizarán dentro del término municipal del mismo, sin perjuicio de lo que resulte de los convenios de prestación del servicio o conciertos que pudieran estipularse con otras instituciones o entidades y de lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica en materia de situaciones de emergencia.

Artículo 2: Ámbito personal.

El presente Reglamento afectará a los Agentes adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Barbate.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Estructura.

Cualquiera de las medidas de carácter organizativo y estructural que contiene este Reglamento deberán entenderse teniendo en cuenta la legislación vigente cuando atribuya a la competencia del Sr. Alcalde la determinación o aprobación de las mismas.

El Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Barbate se integra orgánicamente en la Delegación de Seguridad Ciudadana, como Servicio Municipal, y tiene por objeto ejecutar las operaciones de rescate y salvamento de personas, animales y bienes en caso de siniestro o calamidad pública, así como, las específicas de previsión, prevención y extinción de incendios.

Es un servicio público integrado por personal perteneciente al Ayuntamiento de Barbate.

El Servicio cuenta con estructura y organización jerarquizada, funcionando de forma independiente a otros servicios y de manera autónoma.

Esta estructura orgánica y sus futuras modificaciones serán aprobadas por el Sr. Alcalde y en su defecto por el Delegado de seguridad Ciudadana.

Dicha estructura debe vertebrar todas las funciones, competencias, organización y adscripción del personal a sus diversos cometidos en función de sus categorías y misiones.

El servicio contemplará una única línea jerárquica de Mando, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Sr. Alcalde quien la ostentará sobre todos los miembros, servicios y Cuerpo, o bien delegando sus funciones en el Concejal de Seguridad Ciudadana.

En consecuencia ninguna otra autoridad, salvo en los casos que prevea la legislación vigente, podrá disponer del Servicio.

Operativamente se ejercerá este mando por el Sargento/Jefe de grupo y por los Cabos/Jefes de Dotación, bajo la dirección del Alcalde o Concejal del Área de Seguridad.

En los casos de falta de Jefe de grupo, el mando operativo recaerá sobre el Jefe de Dotación que proponga el Jefe de Grupo.

Artículo 4: Sala de Emergencias.

Es el centro neurálgico del Servicio.

Le corresponde el centro de recepción de comunicaciones, medios informáticos, enlaces y redes de transmisiones.

A esta sala podrán integrarse los miembros del Plan de Emergencia Municipal si la situación lo requiere.

La misma estará atendida en todo momento por el personal operativo, hasta que se pueda dotar de personal de segunda actividad, salvo en caso de que dicho personal se encuentre interviniendo, caso en el cual un Agente deberá de llevar consigo el teléfono corporativo, así como un radiotransmisor.

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO

Artículo 5: Funciones básicas.

Las funciones básicas son la actuación directa en extinción de incendios, rescates y salvamentos, desarrollándose éstas en el tiempo y lugar del siniestro, así como, las propias tareas de prevención y las establecidas en la normativa autonómica.

Realizar, dentro de las posibilidades del Servicio, campañas de divulgación sobre las materias de su competencia para un mayor conocimiento ciudadano de la normativa contra incendios y de las funciones y misiones del Cuerpo de Bomberos.

La actuación del Servicio se ajustará al más estricto respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos y a las libertades públicas de acuerdo con la Constitución y leyes que la desarrollan.

Artículo 6: Actividades y servicios.

Las actividades, servicios y cometidos se clasifican en:

1. Incendios:

1. De estructuras (viviendas, sótanos, locales públicos).
2. En la vía pública (mobiliario urbano, enseres).
3. De vehículos y embarcaciones en atraque.

4. Forestales (pastos, matorral, arboleda).

Entendemos por extinción de incendios, la acción de sofocar, controlar y extinguir un fuego incontrolado.

2. Accidentes de Circulación:

1. Tipo A, Intervención Directa (excarcelación, estabilización, colaboración servicios sanitarios).

2. Tipo B, Restablecimiento del orden en la vía (limpieza de calzada, señalización, reordenamiento de mobiliario urbano).

3. Rescates:

1. De personas (atrapadas, con miembros atrapados, precipitadas).

2. De animales (atrapados, con miembros atrapados, precipitados).

3. Otros (elementos).

Se entiende por Rescate, la acción de sacar de la zona de riesgo a personas, animales y cosas, mediante técnicas y equipos específicos y especiales.

Se entiende por Evacuación, la acción de sacar de la zona de riesgo a personas, cuando estas no están impedidas o atrapadas y no hay que utilizar medios específicos ni especiales.

4. Salvamentos:

1. Inundaciones (achiques de agua, rescates de personas).

2. Fuga de gases.

3. Saneamientos de elementos constructivos.

4. Retirada de árboles y ramas caídos o inestables.

Se define como Salvamento a toda acción encaminada a evitar o reducir el riesgo y daños de cualquier tipo a personas, animales y cosas.

5. Colaboración Fuerzas de Seguridad:

1. Apertura de viviendas: por orden judicial, petición policial, necesidad de asistencia sanitaria.

6. Prevención:

1. Mercancías peligrosas.

2. Revisión de hidrantes.

3. Asistencia a eventos públicos.

4. Prácticas y simulacros.

5. Formación: Interna y externa.

6. Campañas Escolares.

7. Sociales:

1. Aperturas de viviendas a solicitud del propietario.

Se entiende por Prevención las medidas tendentes a evitar que el riesgo se actualice.

Artículo 7: Objetivos de las intervenciones.

Las intervenciones del servicio, tendrán como objetivo principal:

1. Salvar vidas.

2. Eliminar o anular las causas origen del siniestro.

3. Reducir al mínimo los daños y pérdidas provocados por el siniestro.

4. Intentar recuperar las condiciones normales en el lugar del siniestro antes de producirse éste.

CAPÍTULO III: ORDENES Y NORMAS INTERNAS DEL SERVICIO

Artículo 8:

Siempre que exista posibilidad para ello (salvo actuación en un siniestro u otro servicio), se cumplirá el horario de trabajo y actividades establecidas en las guardias en el orden al efecto impartidas, que además deberá tener en cuenta los descansos oportunos que permita al personal estar a pleno rendimiento en caso de intervención.

La implantación de estas actividades no implica la negativa a realizar cualquier cometido, orden o actividad que establezcan los Mandos, aunque no se vean reflejadas en el horario, ya que el personal al estar de guardia deberá estar dispuesto para realizar los trabajos necesarios que se establezcan en el servicio, siempre y cuando se relacionen con este.

Las órdenes, que por su trascendencia lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, salvo en caso de urgencia.

Concepto y clases de órdenes.

1. Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dictada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada, como es el caso del Departamento de Extinción de Incendios y Salvamentos.

2. Las órdenes puedan ser:

- Verbales o escritas.

- Generales o particulares.

- Ordinarias o extraordinarias.

3. Además, por la Jefatura se podrán dictar cuantas instrucciones, circulares y comunicaciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio.

4. Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del Cuerpo, y cuyo contenido debe ser conocido por todos.

5. Son particulares las que solamente conciernen a determinadas fracciones o componentes del Cuerpo, y por ello sólo es necesario que sean conocidas por los interesado o implicados directamente.

6. Se considerarán ordinarias las órdenes que se publiquen con cierta regularidad, para comunicar decisiones y prevenciones del mando que no revistan especial importancia o urgencia.

7. Son extraordinarias las que respondan a hechos o actos de destacada importancia o solemnidad, y/o aquéllas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

Orden del Cuerpo.

1. La orden escrita de carácter general y ordinaria se denominará Orden del Cuerpo. Se configurará como el medio básico y primordial para la puesta en conocimiento de todo el personal del Cuerpo de cuantas órdenes o instrucciones dicte la Jefatura del Servicio, o que deben ser conocidos por todos, aunque no emanen de esta última.

Sin pretender agorar todos los supuestos, fundamentalmente la Orden del Cuerpo abarcará los siguientes aspectos:

- Normas legales y disposiciones y acuerdos que afecten al cuerpo.
- Instrucciones de la Dirección sobre actos o actividades concretas, y sobre modos y formas de prestación del Servicio, así como la reiteración de las mismas.
- Cambio de uniformidad de verano a invierno o viceversa.
- Horario de las actividades a desarrollar en el Parque.
- El anuncio sobre todo lo concerniente a ascensos y provisión de puestos de trabajo.
- El anuncio de cursos, y actividades en general.
- Los nombramientos, ceses y bajas, premios y felicitaciones, y correcciones relativas al personal.

2. La Orden del Cuerpo se entenderá conocida por todo el personal una vez transcurridos diez días desde su publicación, no pudiendo alegarse, en ningún caso, desconocimiento de la misma.

3. Deberá existir un tablón de órdenes en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento, y de modo especial la Orden del Cuerpo.

Órdenes extraordinarias.

Las órdenes extraordinarias serán dadas a conocer al personal de modo análogo al expuesto en el artículo anterior y en el momento en que la urgencia de su conocimiento lo exija. No obstante, cuando el carácter extraordinario lo sea por su contenido, previamente deberán comunicarse a las autoridades municipales superiores, siempre que ello sea posible.

Órdenes Particulares.

1. Las órdenes particulares emanarán de la Jefatura del Servicio.

2. Las órdenes particulares adoptarán preferentemente la forma escrita, salvo durante la prestación de servicios, y contendrán los conceptos y extremos precisos para el conocimiento y ejecución del asunto o servicio a que se refieran, se dirigirán directamente los interesados si se trata de órdenes individuales.

TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DE LOS VEHÍCULOS.

Artículo 9:

Todo el personal estará obligado a conducir los vehículos del Servicio que se le asignen en las guardias.

Durante los servicios en ferias, eventos, etc., el personal no podrá retirarse de las cercanías de los vehículos, salvo causa justificada.

Se prohíbe la utilización, manipulación, etc, de los vehículos, por personal ajeno al servicio.

Se prohíbe fumar en el interior de los vehículos.

Artículo 10: El Combustible

Los tanques de combustible deberán estar por encima de de su capacidad, debiendo ser repostados los vehículos cada vez que el indicador marque .

En la inspección y revisión al relevo de la guardia se tendrá en cuenta que los vehículos deben estar totalmente operativos, por lo que cualquier anomalía deberá ser comunicad de inmediato al Jefe del Servicio.

Después de cada intervención o servicio, se revisarán, limpiarán y ordenarán (puesta a punto), así como se comprobará que la cisterna ha quedado al máximo de su capacidad y no falta ningún equipo, material o herramienta de su dotación.

Será de importancia el mantener en las garrafas de los equipos el nivel apropiado de combustible.

El repostaje de combustible de vehículos deberá seguir el procedimiento que establezca la alcaldía en cada momento. Sin perjuicio de lo anterior el conductor deberá de comprobar que los datos del documento que firma coinciden con las cantidades de los marcadores del surtidor.

Artículo 11: Material y limpieza de los vehículos.

Cualquier cambio, modificación, sustitución, etc., de materiales, herramientas y equipos de la dotación de los vehículos deberá ser autorizado con anterioridad por el Jefe de Dotación.

La presión de los neumáticos será comprobada cuando se detecte anomalía o plan de revisiones.

La limpieza exhaustiva de los vehículos se realizará cuando lo estime conveniente el Jefe del Servicio.

El material destinado para la limpieza de vehículos y cocheras, deberá tener sólo ese fin, así como permanecer en su lugar de origen una vez utilizado (almacén).

Los botiquines ubicados en los vehículos así como su respectivo material, serán de utilización exclusiva en las intervenciones, ya que en otros casos utilizaremos los botiquines existentes en las instalaciones. Estos primeros serán elemento de revisión al relevo.

Los documentos ubicados en vehículos, tales como archivo de hidrantes, fichas de intervención en Mercancías Peligrosas, callejeros, etc..., deberán permanecer siempre en su lugar de origen y se considerarán tanto parte del material de revisión, como elemento de conocimiento en cuanto a su manejo.

Artículo 12: La utilización de los vehículos.

Cualquier movimiento de un vehículo será reflejado en el parte de novedades, en el cual entre otros se anotarán los kilómetros de recorrido.

Los vehículos deberán permanecer en el parque en la posición idónea y asignada a cada uno de ellos, por lo que sólo se encontrarán ubicados en el exterior, por causa justificada.

Todo desplazamiento hacia una intervención se hará con la correcta utilización de señales ópticas y acústicas ordinarias y de emergencia, así como ateniendo a las especificaciones de la normativa en seguridad vial en cuanto a este tipo de vehículos.

Durante el desarrollo de una intervención, cada vez que se abra una puerta de la cabina o cofres, se deberá volver a cerrar con el fin de evitar accidentes del personal interviniente.

El mantener perfecto estado de orden y colocación en cuanto a los materiales de la dotación de los vehículos será una responsabilidad de la totalidad de la guardia.

Las ventanillas de los vehículos deberán permanecer cerradas mientras se encuentren estacionados en las cocheras.

Ante servicios de prevención en ferias, retenes y eventos públicos, el personal permanecerá en las cercanías de los vehículos y atento a los equipos de comunicación.

Al relevo de la guardia se realizará una inspección de los vehículos para comprobar el estado de los mismos, notificando al jefe de Servicio cualquier anomalía que se observe en los mismos.

CAPÍTULO II: DE LAS INSTALACIONES

Artículo 13:

Todo el personal del servicio colaborará en el mantenimiento, orden, conservación y limpieza del mobiliario, enseres e instalaciones, sin menos cabo, de las funciones propias del personal de limpieza y mantenimiento, dejándose en perfecto estado al relevar la guardia.

Los integrantes de la guardia comunicarán al Jefe de Dotación cualquier anomalía existente en estas.

A efectos de cumplir con la normativa vigente, así como por respeto hacia los demás, se prohíbe fumar tanto en instalaciones como en los vehículos.

Las pertenencias personales quedarán una vez finalizadas las guardias dentro de las taquillas de sus propietarios, quedando prohibido en uso de las instalaciones para el almacenaje de pertenencias que no sean propios del servicio.

Artículo 14: Sala de comunicaciones.

La Sala de comunicaciones estará atendida en todo momento, cuando el servicio deba de salir a una intervención, llevará consigo el teléfono corporativo, así como un radiotransmisor.

Todo el personal tiene la obligación tanto de conocer el funcionamiento de los equipos de esta sala, así como de gestionar todos los documentos y órdenes de aplicación a la misma.

Artículo 15: Zona de descanso.

En cuanto a la zona de descanso, deberá quedar en perfecto estado de orden y limpieza al relevo de la guardia, por lo que se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- No dejar elementos personales.
- La ropa de cama deberá retirarse.
- Las taquillas del personal saliente deberán quedar cerradas.

Se establece como descanso las horas comprendidas entre la 01:00 y las 08:00 horas, estando siempre unos de los agentes pendiente a transmisiones, teléfono e instalaciones.

Artículo 16: La cocina.

Deberán mantenerse en estado de orden y limpieza.

Se establece como horario de almuerzo el comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas y se establece como horario de cena el comprendido entre las 21:00 y las 23:00 horas, excepto que por necesidad del servicio se establezca otro orden.

Artículo 17: Personal ajeno al servicio.

Se prohíbe la estancia en las instalaciones de personal ajeno al Servicio, sin causa justificada.

En los casos de visitas de familiares del personal de guardia, deberán tener una duración razonable, justificada y sin que incidan en el buen funcionamiento de las tareas y trabajos que se estén o se vayan a desarrollar.

Se prohíbe la tenencia de mascotas en el parque.

CAPÍTULO III : DEL MATERIAL Y LOS EQUIPOS

Artículo 18: Depósitos de combustible.

El depósito de combustible de todos los equipos de intervención deberá estar en todo momento con el nivel establecido.

El repostaje de combustible de la garrafa para equipos, se realizará solicitando al Jefe de Dotación el vale correspondiente u otro medio que se determine.

A la entrada a la guardia será norma obligada la inspección en cuanto al nivel de combustible y aceite de los equipos de trabajo.

Artículo 19: Revisión y limpieza de equipos y materiales.

Después de cada servicio y al regreso al parque, se revisarán, limpiarán, repondrán y repostarán los útiles, materiales y equipos utilizados.

Todo el personal deberá tener conocimiento en cuanto al perfecto uso, manejo y aplicaciones de los útiles, herramientas, equipos y materiales de trabajo.

En la revisión de los equipos y herramientas al relevar la guardia, éstos deberán estar en perfecto estado de orden y uso.

Cuando al efectuarse el relevo se detecten anomalías o incidencias que no consten en novedades anteriores o de las que no exista conocimiento en la Jefatura del Servicio, y en cambio se presuma su existencia desde tiempo anterior al presente, se instruirá por la Dirección la información correspondiente para dilucidar posibles responsabilidades, adaptándose a tal efecto aquellas medidas que se estiman necesarias.

Todo el personal del servicio participará en la limpieza, mantenimiento y conservación de útiles, herramientas, equipos y materiales de trabajo.

Al término de la guardia, el servicio saliente será el responsable en cuanto a que los equipos personales queden en su lugar de origen, limpios y en perfecto estado para su uso inmediato.

Artículo 20: Utilización de la línea telefónica.

La utilización de líneas telefónicas del Servicio se ajustará a las gestiones propias del mismo, se tendrá muy presente que se trata de una línea para la alerta de urgencias, por lo que las conversaciones, se limitaran al ámbito profesional, así como a casos de necesidad particular justificada.

CAPÍTULO IV: DE LOS SERVICIOS E INTERVENCIONES

Artículo 21:

Las especiales características que pueden confluir en el desarrollo de una intervención exigirán una fuerte coordinación, y aunque es necesaria la capacidad de improvisación de un Bombero, deberemos tener muy claro los protocolos establecidos, por lo que todo amago de iniciativa deberá estar siempre orientado a potenciar el trabajo en equipo.

En toda intervención tendremos presente que la descoordinación puede provocar tanto una carencia de eficacia como el retraso en la respuesta al suceso, por lo que deberemos conocer a la perfección tanto el uso y manejo de herramientas y equipos como las atribuciones de cada miembro, según el protocolo para cada tipo de siniestro.

Ante una intervención o servicio se dejará reflejado en el parte del servicio entre otros:

Hora de recepción de llamada.
 Hora de salida hacia el siniestro.
 Hora de contacto con el siniestro.
 Hora de fin del siniestro.
 Hora de retirada del servicio.
 Hora de llegada al parque.

Después de cada intervención, se realizarán las labores de remoción, enfriamiento, ventilación, saneado, inspección y puesta a punto de materiales, equipos, herramientas, útiles, vehículos, etc. manteniendo operativo el equipo de intervención personal. Estas labores prevalecerán sobre cualquier otro trabajo de parque, y se considerarán inexcusables.

El encargado de la guardia realizará el parte de siniestro mientras los bomberos realizan la puesta a punto, posteriormente revisará y se cerciorará en cuanto a que la puesta a punto ha sido perfectamente realizada.

En todos los servicios se mantendrá un correcto trato con el público y Servicios colaboradores.

Artículo 22: Seguridad en una intervención.

Dado el nivel de enfermedades que se pueden transmitir por contacto con sangre o fluido corporal, será de suma importancia en las intervenciones en accidentes de tráfico y otras, extremar las medidas de precaución, por lo que comprobaremos el cierre total de nuestro equipo de intervención además del uso de guantes debajo de los de intervención.

En los servicios en la vía pública, y dado la peligrosidad en cuanto a poder ser atropellados por algún vehículo, mantendremos en todo momento la colocación de petos reflectantes, aunque se encuentren Agentes de Fuerzas de Seguridad apoyando la circulación.

Artículo 23: Apertura de viviendas y recintos.

Los servicios de tipo apertura de vivienda o recinto, se realizarán a efectos de algún peligro en el interior, tales como anciano incapacitado, niño de corta edad, necesidad de fármacos, etc... por lo que deberá estar presente un agente de las Fuerzas de Seguridad.

Cuando el servicio sea requerido por el propietario de la vivienda, antes de su apertura se verificará la propiedad, solicitando para ello colaboración de la Policía Local. Además se le advertirá que el coste del servicio podrá ser reclamado al seguro de la vivienda si lo tuviese o al propietario en caso de no tener concertado ningún seguro.

Así mismo estarán justificadas sin documento las aperturas que amenacen peligro inmediato.

Las desconexiones de alarmas deberán ser autorizadas por un Agente de las Fuerzas de Seguridad.

Artículo 24: Intervención en cambio de Guardia.

Ante una intervención que coincida con el cambio de guardia, o muy próximo a esta, el servicio saliente se desplazará a la intervención, sin excusa alguna, y será relevado por el servicio entrante en la zona de intervención.

TÍTULO IV : EL PERSONAL CAPÍTULO I: DE LOS TRÁMITES

Artículo 25: Solicitudes e informes.

La tramitación de informes y solicitudes relacionadas con el servicio se realizará a través del conducto reglamentario, por medio de la estructura jerarquizada del Cuerpo. En el caso de peticiones o solicitudes laborales se tramitará conforme establece el Acuerdo de trabajadores del Ayuntamiento de Barbate. Las solicitudes de cambios de guardia deberán ser comunicadas al Jefe de Grupo previa autorización por el Jefe de Dotación. El Jefe de Grupo, solo podrá desestimar la fecha solicitada para asuntos propios y de forma fundamentada si las necesidades del servicio lo requieren.

Artículo 26: Concepto y clases de partes.

1. Parte es la comunicación escrita que se dirige a un superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación que concierna al Servicio.

2. El personal del Servicio propondrá a sus inmediatos superiores las sugerencias o iniciativas que considere idóneas para resolver los problemas que plantee el Servicio, atendiendo siempre a la mayor eficacia de las misiones encomendadas al Cuerpo.

3. Los partes susceptibles de producir actuaciones disciplinarias se formularán siempre por escrito.

4. Igualmente serán por escrito las novedades diarias, en las que quedarán reflejadas cada una de las salidas a siniestros o asistencias técnicas.

5. En caso de siniestros que afecten a personas o bienes particulares, así como bienes municipales de consideración, se realizará además un informe detallado de la intervención, el cual se confeccionará una vez se haya realizado la reposición de materiales usados en la intervención, y no al final de la guardia.

6. Por los mandos del Servicio se podrá recabar aclaración y/o ampliación del contenido de los informes, que deberá cumplirse sin limitarse a una repetición de lo ya expuesto en la primera parte.

7. Se considerarán partes ordinarios los que se refieran a hechos que no exijan urgente conocimiento de la superioridad y los que se den al finalizar la prestación de un servicio.

8. Son extraordinarios los que correspondan a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que por su importancia deban ser conocidos inmediatamente por ésta.

9. Todo documento, comunicación o informe deberá ir firmado por su autor material o informante.

Artículo 27: Turnos.

Se entiende por personal mínimo, al personal sin el cual una guardia no puede atender a los requerimientos de siniestros. Quedando fijado ahora mismo en tres bomberos.

Turnos normales: tres bomberos

Turnos especiales cuatro o mas bomberos, según el servicio.

El turno se realizará de acuerdo con lo establecido, siendo en este momento el de 24 horas de servicio, cuatro días libres. Quedando éste sujeto a posibles modificaciones por parte de la corporación, siempre que se ajuste al computo anual de horas establecidas por la ley.

Con el fin de garantizar el éxito de las operaciones en los siniestros, queda prohibido realizar sin descanso mas de una guardia.

Todo el personal estará obligado a cumplir íntegramente su jornada de servicio, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, no pudiendo abandonar éstos antes del horario de su finalización o de haberse realizado su relevo, en su caso. Así mismo, observará estricta puntualidad salvo justificación razonable.

Artículo 28: Ausencia.

Se comunicará a la mayor brevedad posible la ausencia a la guardia por Enfermedad o causa mayor.

Artículo 29: Uniformidad.

1. Dentro del Parque, todo el personal del Cuerpo deberá estar preparado para salir en cualquier momento a prestar servicio de su clase. A tal efecto deberá estar correctamente uniformado, sin perjuicio de las normas que por la Dirección puedan dictarse, en especial para las horas nocturnas.

2. La plena uniformidad en todos los componentes del Departamento de Extinción de Incendios y Salvamentos, tanto individual como en conjunto, pone de manifiesto el grado de respeto que se tiene a la profesión.

3. Durante las guardias el personal estará uniformado reglamentariamente y utilizará los distintivos y emblemas del Servicio, estando prohibida, la inclusión de aditamentos, modificaciones así como su utilización de forma incompleta. La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad o equipo personal será comunicada a la Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado.

4. Fuera de las guardias queda prohibido la utilización de cualquier prenda del servicio salvo en los casos de desplazamiento desde la casa al Parque o viceversa.

5. Previa autorización de la Jefatura del Servicio y con motivo justificado, los miembros del Cuerpo podrán vestir la uniformidad reglamentaria en actos o en momentos ajenos al Servicio o fuera de éste.

6. Durante los tiempos de descanso en las guardias, el personal deberá permanecer en estado tal que le permita su salida inmediata a siniestros.

7. El aseo personal es indispensable complemento de la correcta uniformidad; en consecuencia, todos los miembros del Cuerpo deberán distinguirse por su esmerada presentación.

Artículo 30: Disponibilidad.

Todos los integrantes del Servicio, en caso de emergencia o catástrofe grave podrán ser requeridos en el parque, quedando en suspenso los descansos, permisos o vacaciones si las estuviese disfrutando, siendo compensado como marca la normativa vigente.

La Jefatura del Servicio deberá tener conocimiento en cuanto a teléfonos donde poder localizar al personal que se encuentre de descanso, ante la posibilidad de un siniestro de relevancia.

Artículo 31: Prohibición de consumo de bebidas alcohólicas.

Se prohíbe la ingestión de bebidas alcohólicas durante las guardias, así como cualquier tipo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, salvo prescripción facultativa. A estos efectos el superior jerárquico podrá solicitar la realización de una prueba de alcoholemia a cualquier Agente que se encuentre de servicio, entendiéndose que se incurre en falta disciplinaria por incumplimiento de este Reglamento si la tasa de alcohol en sangre supera los 0,3 mg/l o su equivalente en aire expirado o se detecte la presencia de sustancias estupefacientes. En la ejecución de la prueba de alcoholemia deberá salvaguardarse la intimidad del componente afectado, realizándose en privado y por la unidad correspondiente solicitada al Servicio de Policía Local, y con la presencia de otro componente más del Servicio de Extinción de Incendios o representante sindical municipal, que el afectado designe, llevándose a efectos con un alcoholímetro de precisión, pudiendo solicitar el afectado una segunda prueba de contraste pasados diez minutos de la anterior.

Artículo 32: Vacaciones y Permisos.

Las vacaciones, permisos y situaciones administrativas se regularán por la legislación vigente en cada momento, pudiendo ser alterados solamente por necesidades de urgencia, catástrofe o análogos debidamente motivados.

Los miembros del Servicio de Extinción de incendios de Barbate tienen derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

Igualmente tienen derecho a una adecuada promoción y formación profesional. Dicha promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en la normativa que sea de aplicación. La formación del personal representa un elemento fundamental en el buen desarrollo del servicio lo que viene a significar que las diferentes acciones formativas deben diseñarse teniendo en cuenta las necesidades del mismo y las competencias que debe cumplir el personal.

Artículo 33: Saludo.

Durante el servicio el personal estará obligado a saludar respetuosamente a autoridades y ciudadanos, a los que se les dará el tratamiento de usted.

Artículo 34: Presentación y aseo personal.

El personal se presentará en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal.

Artículo 35: Salida del parque.

1. Debido a la índole de este servicio, y debido a la necesidad de una

respuesta lo más corta en el tiempo posible, el servicio debe de permanecer en el parque siempre que no se encuentre en una intervención o servicio programado, salvo casos justificados.

2.Nadie podrá ausentarse del parque por motivos que no sean propios del servicio, si no es con la autorización pertinente.

3.Para asuntos personales y familiares cuya duración no se pueda prever, se requerirá el conocimiento y autorización del Jefe de Dotación previo conocimiento del Jefe de Grupo. En casos graves y urgentes, en que a éste no se le pueda localizar de inmediato, el Jefe de Dotación encargado del turno, podrá conceder la autorización, sin perjuicio de la posterior comunicación a dicho Jefe de Grupo. Procediendo el encargado del turno, si fuese necesario y no pudiese contactar con el Jefe de Grupo, al llamamiento de otro bombero par cubrir el turno. En todos los casos será necesaria la entrega del pertinente documento que justifique su causa.

4.A tales efectos y debido al tipo de turno que se realiza (24 h.), el parque debe de estar dotado de todo los elementos necesarios para la realización en el mismo de comidas y descanso del personal.

Artículo 36: Incompatibilidad.

El personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Barbate se regirá por el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84 y el Real Decreto que la desarrolla.

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES

Artículo 37: Funciones del Jefe del Grupo.

1.Corresponde al Jefe de Grupo, la Jefatura, mando y representación del mismo, bajo las inmediatas órdenes del Alcalde, y, en su caso, del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

2.Constituye el Órgano Director del personal del parque .Organiza, dirige y es responsable del personal, instalaciones, materiales, útiles, herramientas y vehículos del Servicio.

3.Propone al Alcalde, o en su caso al Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, las necesidades que para mejor funcionamiento del Servicio estime convenientes.

4.Comunica al Alcalde, o en su caso al Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, cualquier anomalía o incumplimiento afecto al Servicio.

5.La vigilancia, inspección y control en general del personal y material del Servicio. Para ello, siempre que lo crea conveniente, y la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, pasará revistas generales o parciales a los efectivos del Cuerpo respecto a instrucción, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando para que estén siempre en perfecto estado de funcionamiento.

6.Vigilar, controlar, cumplir y hacer cumplir a todo el personal, el reglamento y horario de trabajo establecido en el Servicio.

7.Recabar del servicio actuante cuantos informes estime oportunos para su posterior tramitación.

8.Recepcionar y distribuir el material, equipos, herramientas, útiles, vehículos, uniformes, etc., adquiridos para el Servicio.

9.Control de turnos del personal, elaborando los cuadrantes del Servicio, vacaciones, etc., tratando de resolver cuantos problemas surjan respecto al personal y material. Resolver las suplencias por enfermedad durante las guardias.

10.Informar de la existencia de un siniestro al Alcalde, o en su caso al Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, cuando la magnitud o importancia del mismo así lo precise.

11.Programar y ordenar las actividades a realizar en las guardias.

12.Cumplir y hacer cumplir lo ordenado por el Alcalde, o en su caso por el Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana., así como realizar cuantas funciones inherentes a su cargo le sean encomendadas.

13.Atender y solucionar en la forma correcta y adecuada, las solicitudes, consultas y peticiones del personal del servicio de extinción de incendios.

14.La coordinación de estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y protocolos de actuación.

15.Convocar a todo el personal operativo en caso de un siniestro de relevancia.

16.Dirección, organización y planificación de tareas relacionadas con la prevención.

17.Planificar adecuadamente la presencia de retenes de prevención y vigilancia en todos aquellos actos que por su naturaleza así lo exijan, cuando lo estime necesario o por orden del Alcalde, o en su caso del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana,

18.Remitir al departamento correspondiente, las altas y bajas del personal, así como controlar las asistencias y justificar las ausencias.

19.Inspeccionar las infraestructuras y mobiliario urbano de manera que no supongan obstáculos flagrantes a la actuación del Cuerpo de Bomberos.

20.Proponer al Alcalde, o en su caso al Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, la instrucción de los expedientes disciplinarios o de condecoración y recompensa que considere oportunos.

21.Responder ante el Alcalde, o en su caso el Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, del perfecto funcionamiento del Servicio.

22.Podrá asistir en representación del Servicio a cursos, congresos, jornadas, etc., que redunde en una mejora profesional y del propio Servicio.

23.Fuera de su jornada laboral deberá estar localizable.

Artículo 38: Funciones del Jefe de Dotación.

1.Este Mando es esencial para el perfecto funcionamiento del Servicio, el buen estado del material, equipos y vehículos y la mejor preparación del personal.

2.Mantendrá la cohesión del grupo y atenderá con diligencia y responsabilidad cuantas necesidades y problemas surjan entre los mismos.

3.En su guardia ostentará el Mando Operativo en los siniestros.

4.Redactar y expedir todos los documentos durante su guardia así como presentar cualquier tipo de informe a requerimiento del jefe del servicio.

5.Recabar datos tras la finalización del siniestro así como realizar de forma adecuada y clara el parte de intervención.

6.Proponer al Jefe de Grupo las necesidades que para mejor funcionamiento estime convenientes.

7.Informar al Jefe de Grupo en cuanto a las novedades y anomalías en instalaciones, vehículos y materiales.

8.Dirigir, participar, cumplir y hacer cumplir las actividades que el Jefe de Grupo haya designado para su guardia así como el cumplimiento del horario de trabajo establecido.

9.Cumplir y hacer cumplir lo ordenado por el Jefe de Grupo.

10.Comunicará al Jefe de Grupo la desobediencia o mal comportamiento del personal adscrito a su turno así como mantendrá la debida disciplina y orden entre el personal.

11.En su guardia y después de cada intervención, ordenará y participará en la puesta a punto de vehículos, materiales y equipos utilizados.

12.Responsable sobre el personal bajo su mando en cuanto a cualquier salida, permiso o ausencia en la guardia sin autorización expresa.

13.Comunicar al Jefe de Grupo, la carencia de materiales o equipos que se hayan necesitado en una intervención.

14.Cumplir y hacer cumplir a sus subordinados el presente reglamento.

15.Cumplir además sus funciones como personal del servicio de extinción de incendios.

Artículo 39: Funciones de los Agentes del Servicio de Extinción de Incendios.

1.Los Agentes del Servicio de Extinción de Incendios tienen como misión, ejecutar los trabajos precisos y maniobras necesarias en todo siniestro, a fin de controlar, dominar y extinguir el fuego, salvar y proteger las vidas y bienes de los ciudadanos, amparar y salvaguardar a la sociedad en cuantas misiones específicas de socorro y salvamento se le encomienden.

2.Dependencia directa del Jefe de Dotación.

3.Realizar las guardias correspondientes del turno a que está adscrito.

4.Asistir a todos los siniestros en su guardia, actuando según los protocolos establecidos en el Servicio para cada tipo de siniestro y bajo las ordenes e instrucciones de su inmediato superior.

5.Asistir a todos los siniestros en los que sea requerido fuera de su guardia, a petición razonada.

6.Conocer el adecuado uso y manejo de herramientas, materiales, útiles, equipos y vehículos del Servicio.

7.Conducción de vehículos del Servicio que se le asignen en su guardia así como el conocimiento y perfecto manejo de todos los elementos mecánicos y materiales que los integran y mantener en todo momento, las prescripciones de seguridad y normas de utilización específica del vehículo, material o herramienta.

8.Realizar la puesta a punto de equipos, materiales, herramientas, vehículos, etc., después de cada intervención, así como reparación y puesta a punto de vehículos, equipos, materiales, elementos de las instalaciones y otros, de pequeñas averías urgentes que no fueran susceptibles de ser reparadas por personal especializado.

9.Informar a su inmediato superior ante cualquier anomalía detectada en las instalaciones, equipos, materiales, vehículos, etc... durante su guardia.

10.Cumplir con el horario y actividades establecidas para las guardias así como cumplir con el presente reglamento.

11.Tener un perfecto trato y correcta relación con el público y otros servicios.

12.Solicitar cualquier consulta, cambio de guardia o turno, etc..., a través del conducto reglamentario correspondiente.

13.Realizar junto con el Jefe de Dotación las tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones, vehículos, materiales, etc..., del Servicio.

14.En su guardia utilizará el código e indicativos estipulados en el Servicio para el manejo de equipos de comunicación y transmisiones.

15.Asistir a cursos de formación para su mejor capacitación profesional.

16.Conocer la ubicación de todos los materiales existentes en la dotación los vehículos.

17.Cuidar del mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo y vestuario así como informar de inmediato en cuanto al deterioro de alguno de sus elementos.

18.Solicitar al Jefe de Dotación información y conocimientos de cuantas dudas o desconocimiento pudiese tener en cuanto a funcionamiento y normas de utilización del material a su cargo así como del servicio en general.

19.Conocer el funcionamiento tanto de las emisoras existentes como de los equipos de comunicación portátiles, elementos de telefonía y Fax, así como permanente atención a los mismos.

20.Colaboración con las Fuerzas de Seguridad en las tareas relativas al Servicio.

21.Mantener la confidencialidad en cuanto a los mensajes emitidos a través de las frecuencias de los Cuerpos de Seguridad.

22.Cumplir en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

Artículo 40.- Funciones comunes para todos los Agentes del Servicio de Extinción de Incendios.

1.Cumplir con el horario laboral que en cada momento esté designado.

2.No ausentarse del parque durante su jornada laboral, a menos que sea para cumplir con las obligaciones propias del servicio.

3.Cuidar el material, dando las novedades correspondientes a su inmediato superior en caso de desperfectos, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del Parque o dependencia en que está el Servicio.

4.Proponer cuantas mejoras estime convenientes para el Servicio.

5.Cumplir y, en su caso, hacer cumplir el presente Reglamento y demás normativa legal.

6.Cumplir en general, las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el Servicio.

7. Realizar dentro de sus horas de servicio, visita de inspección a edificios o establecimientos, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos, con emisión de informe.

8. Asistir a siniestro fuera de su turno de trabajo, cuando la importancia de aquéllas lo requiera por orden de la Jefatura del Servido, compensándose debidamente.

9. Realizar, dentro de las horas de guardia, aquellas tareas de mantenimiento preventivo del Parque, a fin de asegurar el buen uso y conservación del mismo.

CAPÍTULO III : DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 41.- Responsabilidad de los miembros del Servio de extinción de incendios y Salvamento de Barbate.

1. Los Miembros del Servio de extinción de incendios y Salvamento de Barbate. estarán sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal con sus actos y omisiones en el ejercicio del cargo, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable vigente en cada momento para los empleados públicos.

2. El Ayuntamiento se hará cargo de la representación, defensa y constitución de fianzas de aquellos miembros del Cuerpo, siempre que ello sea consecuencia del ejercicio de las funciones propias de sus cargos y que la Corporación no sea parte contraria.

Artículo 42.- Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario de los miembros del Cuerpo se regirá por la legislación general aplicable, de acuerdo a la condición de cada uno de ellos, ya sea personal funcionario, ya sea personal laboral. En el primer caso la referencia normativa viene impuesta por el Real Decreto 33/1988, de lo de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, modificado por la Ley 31/1991 de 30 de diciembre, y por el Real Decreto 1.085/1990, de 31 de agosto. En el segundo de los casos, esto es, para el personal laboral, la referencia normativa debe ser el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 43.- Disciplinarias.

Las faltas cometidas por los miembros del cuerpo, en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 44.- Son faltas muy graves.

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- ñ) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta grave.

Artículo 45.- Son faltas graves.

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La falta de asistencia injustificada de un día.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- p) La grave falta de consideración con los administrados.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- r) La comisión de tres faltas leves en el periodo de seis meses.

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 46.- Son faltas leves.

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) El incumplimiento de las normas de este reglamento, siempre que no se considere falta grave o muy grave.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 47.- Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones.
- c) Apercibimiento.

Artículo 48.- La sanción de separación de servicio, únicamente podrá imponerse por faltas muy graves.

Artículo 49.- Las sanciones de los apartados b) o c) del artículo 47 podrán imponerse por la comisión de faltas graves o leves.

La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Si la suspensión firme no excede del período en el que el funcionario permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

Artículo 50.- Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en el apartado c) del artículo 47.

Artículo 51.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento previsto legalmente.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculcado que deberá evacuarse en todo caso.

Así mismo, se ajustará a lo regulado en el vigente Acuerdo de empleados del Excelentísimo Ayuntamiento de Barbate.

Sin menoscabo de los que se establece en la normativa anterior, el personal del servicio le será de aplicación lo regulado en esta materia en la Ley de Gestión de Emergencias de la Junta de Andalucía (2/2002).

Queda expresamente prohibido a los miembros de este Servicio la adopción de actitudes colectivas o de grupo que supongan la dejación de las funciones primarias y fundamentales del Servicio, reduzcan su capacidad operativa, menoscaben el auxilio y socorro al ciudadano o causen daño, averías o lesiones a los medios y útiles del servicio, bien por daño directo o por indebido mantenimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El presente reglamento queda abierto a posibles modificaciones que sean precisas, por nuevas necesidades del servicio, por modificaciones del mismo o por ampliación para incluir posibles cambios que se hayan podido obviar en el mismo.

La modificación de cualquiera de los artículos del presente reglamento deberá consensuada por alcalde o persona en quien delegue y agentes sociales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la publicación del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas disposiciones, decretos, órdenes o circulares se opongán al mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento. 16/10/2020. EL CONCEJAL-DELEGADO DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RÉGIMEN INTERIOR. Fdo.: Javier Rodríguez Cabeza.

Nº 61.625

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 5 de agosto de 2020 el Reglamento regulador de la Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz), no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en el plazo de información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 163 de fecha 26 de agosto de 2020, se entiende aprobado definitivamente y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85 se publica íntegramente dicho reglamento para su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz)
"ÍNDICE

CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

CAPÍTULO II

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

CAPÍTULO III

Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

Artículo 15. Derechos.

Artículo 16. Deberes.

CAPÍTULO IV

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

CAPÍTULO V

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil

Artículo 21. Uso del distintivo.

CAPÍTULO VI

Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

Artículo 24. Automóviles.

Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

Artículo 26. Embarcaciones.

Artículo 27. Instalaciones.

CAPÍTULO VII

Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

Artículo 29. Uso de la uniformidad.

ANEXO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil y Emergencias Barbate (Cádiz) tiene por objeto regular:

a) La creación y disolución de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, las Agrupaciones), y su ámbito de actuación.

b) El voluntariado de protección civil adscrito a esta agrupación.

c) Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a las Agrupaciones dependientes de las entidades locales de Andalucía, y, por lo tanto, al municipio competente de la misma y sus pedanías.

Corresponde al Ayuntamiento de Barbate y a los miembros competentes de La Junta Local de Protección Civil, la adopción del acuerdo de creación de una nueva Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

Mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil a “la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación”.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General.

CAPÍTULO II. AGRUPACIONES LOCALES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

1. Corresponde al órgano de la respectiva entidad local, que, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se registrará por el vigente Reglamento General de Protección Civil, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, deberá estar actualizada en todos los registros participantes, tanto a nivel interno, como externo (Asociación Nacional de Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil).

5. El Jefe de Agrupación y los Jefes de Área o sección, serán designado por el Alcalde, a propuesta del Jefe de la Unidad Local de Protección Civil (Coordinador en funciones), o en su caso, del Jefe de Servicio del que dependa.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente (ver art. 7).

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un Plan de Emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde a la entidad local, la respectiva dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación, a excepción de solicitudes previstas hacia aquellas subvenciones adscritas para el mantenimiento de las Agrupaciones de Voluntarios Locales.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente (art. 7 apdo. 2).

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, o bien bajo autorización y previa comunicación al máximo responsable de la misma, siendo esta labor delegada en la figura del Coordinador de Protección Civil y Emergencias Barbate. Estas actuaciones, deberán comunicarse con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia de Cádiz y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando dicha actuación sea requerida por un miembro de la comisión de seguridad o Junta Local de Protección Civil de otras localidades colindantes al municipio de Barbate.

c) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

d) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

e) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ANDALUCÍA

Artículo 11. Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que, por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno.

No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello, presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La entidad local, resolverá el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

e) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

f) Por fallecimiento.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y, además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y, además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o Administraciones Públicas.

CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ANDALUCÍA

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social. Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

CAPÍTULO V. DISTINTIVO DE LAS AGRUPACIONES

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil Barbate contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que, se podrá contemplar el escudo de la localidad insertado dentro del distintivo de protección civil. Junto a esta, y en ambos laterales, se podrán observar los escudos de la bandera de Andalucía (franja izquierda) y la bandera de España (franja derecha), así mismo, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

CAPÍTULO VI. EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LAS AGRUPACIONES

Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

1. Cada entidad local garantizará que:

a) La Agrupación dependiente de ésta y sus miembros, dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición como persona voluntaria.

c) Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado de Protección Civil al equipamiento o materiales asignados en ese instante, será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulan detrás, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicleta, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 26. Embarcaciones.

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.

2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.

3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

Artículo 27. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL».

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

CAPÍTULO VII. Uniformidad de las Agrupaciones

Artículo 28. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

- a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
- b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
- c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.
- d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 29. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

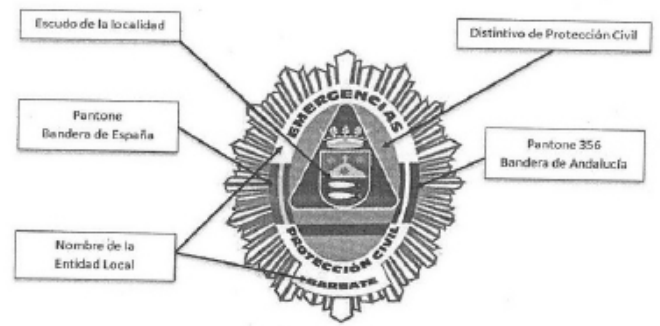
2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

ANEXO

1. DISTINTIVO DE PECHO PROTECCIÓN CIVIL BARBATE.



2. DISTINTIVO DE BRAZO PROTECCIÓN CIVIL BARBATE, JUNTA DE ANDALUCÍA.



Lo que se hace público para general conocimiento. 19/10/2020. EL CONCEJAL-DELEGADO DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RÉGIMEN INTERIOR. Fdo.: Javier Rodríguez Cabeza.

Nº 61.648

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2020-589 de fecha 20 de octubre de 2020, las bases del proceso selectivo para la contratación de monitor/a para la ejecución del Programa de Mayores Activos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín de la Provincia de Cádiz.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA MONITORA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MAYORES ACTIVOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de un MONITOR/A con carácter laboral temporal, conforme a los requisitos de perfil técnico propuesto por el Servicio de los Servicios Sociales Especializados del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz, para el desarrollo, financiación y funcionamiento del Programa "Mayores Activ@s en los municipios menores de 20.000 habitantes" previsto a suscribir entre su Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Cádiz; de conformidad con lo previsto en el R D Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de la legislación laboral aplicable, en particular, el R D Leg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. El contrato se extinguirá en todo caso a la finalización de la ejecución del citado Programa de Mayores Activos, que tendrá lugar el día 31 de diciembre de 2021. La contratación prevista constituye un caso excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en los términos previstos en el apartado Dos del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (BOE del 4 de julio).

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo a proveer tiene las siguientes características:

- 1. Régimen: personal laboral temporal (no fijo)
- 2. Duración: hasta la ejecución del Programa (del 01 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021).
- 3. Jornada laboral: 20 horas semanales.
- 4. Titulación exigida: Se exige estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: título de bachiller o técnico en Animación Sociocultural, técnico en Educación Infantil, técnico en Integración Social, o técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- 5. Grupo/Subgrupo de titulación: C1
- 6. Retribuciones brutas anuales: las asignadas en el correspondiente convenio.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y quienes cuenten con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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.

e) Estar en posesión de la titulación exigida en las presentes Bases o titulación declarada legalmente equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

f) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección. Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

CUARTA. SOLICITUDES

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>).

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas y será necesario también enviar un correo electrónico a la dirección ayuntamiento@sanmartindeltesorillo.es antes de la hora y día de finalización del plazo indicando que se va a proceder al envío de dicha documentación.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en su caso.
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en su caso. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.
- Vida laboral, así como los contratos o documentos similares relativos a la experiencia profesional relacionada con el puesto de monitor para actividades de la tercera edad.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de cinco días para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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

de la realización de las pruebas. 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. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>), haciendo constar la composición del órgano de selección.

La entrevista personal deberá publicarse al menos con dos días de antelación para que los aspirantes tengan conocimiento de la misma. El día y la hora en la que se celebrará la entrevista personal se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>).

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidencia.
- Vocalías, tres.
- Secretaría, que será desempeñada por secretario de la Corporación y funcionario en quien delegue, incluidos los vocales.

Dos de los miembros del órgano de selección serán nombradas a propuesta Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación de Cádiz entre el personal de la misma, en el ejercicio de la función de asistencia que le corresponde.

Para la constitución del órgano de selección no podrán formar parte del órgano de selección: 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. Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La válida constitución del órgano de selección requerirá la asistencia además de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del secretario, o de quienes legalmente les sustituyan. Corresponderá al órgano de selección 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. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado órgano de selección. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante concurso-oposición, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

La fase de CONCURSO consistirá en:

7.1.-EXPERIENCIA:

La puntuación de este apartado será como máximo 8 puntos.

- A). - Servicios prestados en la Administración Pública Local en puestos de igual categoría y cualificación profesional, se valorarán a 0,40 puntos por cada mes de experiencia.
- B). - Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual categoría y cualificación profesional, se valorarán a 0,25 puntos por cada mes de experiencia.
- C). - Servicios prestados en entidades privadas en puestos de igual categoría y cualificación profesional, se valorarán a 0,125 puntos por cada mes de experiencia.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Para la acreditación de los méritos de los servicios prestados, deberá entregarse en todos los casos, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como los contratos correspondientes.

7.2.- FORMACIÓN.

La puntuación de este apartado será como máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación o titulaciones relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto igual o similar y que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración. Tampoco se tendrán en cuenta aquellas titulaciones que sean requisito para el acceso a esta convocatoria de conformidad con la base 3ª de esta convocatoria.

La fase de OPOSICION consistirá en:

7.1.- ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista personal será estructurada y relativa al programa de Mayores Activos. La puntuación de este apartado será como máximo 5 puntos.

ÓCTAVA.. LISTA DE CALIFICACIONES Y SUPUESTOS DE EMPATE

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes y realizada la entrevista, el órgano de selección hará público en la sede electrónica de este Ayuntamiento

(<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>), la relación de aprobados por orden de puntuación. Dicha publicación identificará al aspirante que ha resultado seleccionado por haber obtenido la mejor puntuación. Si el órgano de selección apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso. El órgano de selección en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el órgano de selección.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo a los servicios prestados, y si el empate aún persistiera, se atenderá a la fase de concurso en la baremación de la formación, y si el empate aún persistiera, se atenderá a la mayor puntuación en la entrevista personal.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ser contratadas, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una Bolsa de trabajo para cubrir futuras sustituciones que pudieran producirse en el puesto convocado. En tal caso se celebrará nuevo contrato de duración determinada con el siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

9.2.- La creación de la bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno. En tal caso la bolsa quedará automáticamente disuelta, sin que los integrantes de la misma puedan reclamar derecho alguno por tal motivo.

DÉCIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto para ser contratado presentará en el Ayuntamiento en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas o, en caso de aplicación de la Bolsa de trabajo desde que sea llamado a tal efecto, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, en concreto:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo (o, en su caso, documentación acreditativa de la equivalencia del título presentado).
- c) Vida laboral o en su caso contratos o documentos similares relativos a la experiencia profesional relacionada con el puesto de monitor para actividades de la tercera edad.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- e) Declaración jurada de 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, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. 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.
- f) Las personas con discapacidad deberán además presentar certificación expedida por el Centro de Valoración y Orientación de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, u organismo con competencia en esa materia, acreditativa de su capacidad para desempeñar las funciones propias del puesto. En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud. En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a la contratación, será propuesto en su lugar el siguiente que haya superado el proceso selectivo, atendiendo al orden de puntuación.

UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá a la contratación del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalente los requisitos exigidos en la base Tercera de la convocatoria. Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de duración determinada, según viene establecido en el art. 15 del texto refundido del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación. Quienes resulten contratados quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEGUNDA. CONVOCATORIA DESIERTA

En el supuesto de que la convocatoria quedase desierta se podrá recurrir a las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.) de la zona correspondiente.

DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo 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 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 114.c), 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. Los actos administrativos se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOQUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia desde el 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

DÉDIMOSEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el RDLeg 5/2015, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, 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, Real Decreto 364/95, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y demás normativa aplicable.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/20___)		
Plaza a la que aspira: MONITOR/A MAYORES ACTIVOS		
Datos personales:	1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:		
NIF:		
Fecha de nacimiento:		
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):		Municipio:
C. Postal:		Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en su caso.
- 4.- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, en su caso. Solicitud y declaración: El abajo firmante SOLICITA ser admitido 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 documentalente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
- 5.- Documentación para valoración en la fase de concurso

..... a, de de 202....

FIRMA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

20/10/2020. EL ALCALDE. Fdo.: Jesús Fernández Rey.

Nº 61.761

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

Mediante Decreto de fecha 15 de septiembre de 2020, posteriormente modificado a fecha de 15 de octubre de 2020, el Sr. Alcalde ha tenido a bien aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 conforme al siguiente detalle:

- NO HAY VACANTES.

15/10/20. EL ALCALDE. Fdo./D. Francisco Párraga Rodríguez. **Nº 61.772**

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**EDICTO****APROBACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL, EN LAS VÍAS URBANAS DE PUERTO SERRANO (CÁDIZ)**

Mediante acuerdo plenario ordinario el 24 de septiembre de 2020 quedó aprobada la ordenanza municipal reguladora de las condiciones de circulación de los vehículos de movilidad personal en las vías urbanas, para el municipio de Puerto Serrano (Cádiz), en virtud de lo establecido en el artículo 70.2 y 49.b de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Puerto Serrano, a través de la Concejalía de Movilidad y Tráfico, debido a la proliferación de los denominados vehículos de movilidad personal, en adelante VMP, en los espacios públicos de nuestro municipio, y ante la inexistencia actual de regulación formal de este tipo de vehículos en la normativa estatal, ha considerado conveniente la elaboración de una normativa municipal para regular las condiciones de su utilización y circulación. La finalidad de su regulación no es otra, que favorecer la seguridad vial y garantizar que la circulación de estos vehículos se realice de una forma adaptada y segura, haciéndola compatible con los diferentes usos de la vía pública.

Se trata de establecer las condiciones de la utilización de los VMP, conforme a la obligación de diligencia y precaución necesarias que deben cumplir las personas que los conducen, con el fin de evitar daños propios y/o ajenos, además de las condiciones de su circulación para garantizar la seguridad vial en las vías públicas del municipio y hacer compatible su uso con el del resto de las personas usuarias y/o vehículos de las vías públicas. En definitiva, se pretende ordenar y compatibilizar su circulación, en los espacios públicos urbanos. Cabe añadir, asimismo, que se han atendido las recomendaciones de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la FEMP, en reuniones de 29 de octubre de 2018 y de 26 de marzo de 2019, sobre acera y prioridad peatonal y sobre espacios públicos urbanos y modos de desplazamiento, respectivamente. Asimismo, se han tenido en consideración la Instrucción 16/V-124, de 3 de noviembre de 2016, sobre “Vehículos de movilidad personal” y la Instrucción 2019/S-149 TV-108, de 3 de diciembre de 2019, sobre “Aclaraciones técnicas y criterios para la formulación de denuncias de vehículos ligeros propulsados por motores eléctricos”, ambas de la Dirección General de Tráfico.

Con motivo de la crisis sanitaria del COVID-19, se erige, más si cabe, la necesidad de garantizar la movilidad de la ciudadanía de forma segura, tanto en transporte público como en transporte individual, fomentando la movilidad segura y activa más saludable, con modos de transporte individuales, no contaminantes, más económicos y accesibles para todas las personas, como son las bicicletas y por extensión, los vehículos de movilidad personal, para dar una respuesta ágil y eficaz a la importante crisis económica y social derivada de esta crisis sanitaria, al mismo tiempo que tiene que ser una oportunidad para acelerar el cambio de hábitos, que ya se han iniciado, en beneficio de la ciudadanía en general hacia la utilización de otros medios de transporte, y hacer valer los modos de movilidad sostenible, mostrando todas sus ventajas,

La presente normativa municipal consta de siete capítulos, desarrollados en dieciocho artículos, una disposición adicional y una disposición final, además de dos Anexos. En el Capítulo primero “Disposiciones generales”, se definen los VMP y se regula su tipología, además del ámbito de aplicación, incluyendo en esta regulación los aparatos de tracción humana sin motor, no considerados vehículos, (patines, monopatines, patinetes y aparatos similares), cuando sean utilizados para el desplazamiento personal de manera similar a los VMP, sin perjuicio de lo establecido para los mismos en la ordenanza municipal de circulación vigente. En el Capítulo segundo se regulan las condiciones de utilización y de circulación, entre las que cabe destacar para los VMP, el establecimiento de la edad de 16 años, como la mínima, para circular por las vías públicas, salvo que se disponga de carné de ciclomotor; la recomendación para los VMP de disponer de seguro de responsabilidad civil, con cobertura en caso de accidentes para daños a terceros; así como el uso obligatorio del casco para las personas que circulen con VMP tipo A y tipo B, según la clasificación establecida en el Anexo I de esta ordenanza, además de la conducción con la diligencia y precaución necesarias para evitar daños a las demás personas usuarias de la vía, respetando la preferencia de los peatones.

Por otra parte, en el Capítulo tercero “Condiciones específicas de circulación atendiendo al tipo de vía y vehículo”, se configuran los espacios públicos urbanos por donde podrán circular los VMP y los límites de velocidad en cada uno de los mismos, apostando por la prioridad peatonal, por lo que se prohíbe la circulación de los VMP por las aceras, paseos pavimentados y zonas peatonales. Las personas con movilidad reducida que se desplacen en sillas de ruedas, con independencia del tipo de silla, son peatones, a todos los efectos. Se permite la circulación de los VMP por los carriles bici, pistas bici, sendas ciclistas, calzadas zona 30, ciclo-calle, calles cuyo límite de velocidad sea 30 km/h y calles de un carril y sentido con los límites máximos de velocidad, asimismo, fijados para los distintos espacios públicos, definidos en el Anexo II de esta ordenanza. En todo caso, su velocidad máxima será de 25 km/h y solo podrán transportar a una persona. También se determinan los espacios públicos en los que se permitirá la circulación de los aparatos de tracción humana sin motor, no considerados vehículos. Se preservan de la circulación de los VMP los paseos públicos pavimentados, así como las plazas, y aquellos otros en los que el Ayuntamiento determine la prohibición de su circulación, por motivos de interés público. En el Capítulo cuarto se regula el estacionamiento del VMP, asemejándolos, en cuanto a los espacios públicos en donde se permite su aparcamiento, a los habilitados para las bicicletas. El Capítulo quinto regula las condiciones específicas de circulación de los VMP que supongan una actividad de explotación económica, los cuales deberán ser objeto de una inscripción previa en el registro correspondiente y obtener la correspondiente autorización municipal para el ejercicio de la actividad en dominio público local. El Capítulo sexto introduce la “Ciudad 30”, limitando la velocidad máxima en las vías de un único carril por sentido

de circulación a 30 km/h, salvo que exista señalización con indicación distinta y sin perjuicio de lo establecido en la presente Ordenanza para VMP. El Capítulo séptimo establece la tipificación de las acciones y omisiones contrarias a lo dispuesto en esta ordenanza que constituyen infracción administrativa, las cuales podrán ser sancionadas conforme a lo previsto en la legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador.

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES: DEFINICIÓN, TIPOLOGÍA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Definición. El vehículo de movilidad personal (VMP) es un vehículo de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h. Solamente pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de autoequilibrado.

Quedan excluidos de esta consideración:

Vehículos sin sistema de auto-equilibrio y con sillín. Vehículos concebidos para competición. Vehículos para personas con movilidad reducida. Vehículos con una tensión de trabajo superior a 100VCC o 240VAC. Vehículos incluidos en el ámbito del Reglamento (UE) N2 168/2013.

Artículo 2. Tipología. Los VMP, a efectos de esta normativa municipal, se clasifican en los siguientes tipos, recogidos en el Anexo I de la presente ordenanza, en atención a las características técnicas y en la clasificación realizada por la Instrucción 16/V-124, de 3 de noviembre de 2016, sobre “Vehículos de movilidad personal”:

A) Tipo A: vehículos autoequilibrados (mono-ciclos, plataformas) y patinetes eléctricos ligeros, de menor tamaño. Están equipados con un motor eléctrico y su capacidad máxima de transporte es de una plaza. Dispondrán de sistema de frenado.

B) Tipo B: vehículos autoequilibrados y patinetes eléctricos de mayor tamaño. Están equipados con un motor eléctrico y su capacidad máxima de transporte es de una plaza. Dispondrán de sistema de frenado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. La presente ordenanza será de aplicación a:

a-Los VMP, tipo A y B, según la definición y clasificación que figuran en los artículos precedentes.

b-Los aparatos de tracción humana sin motor, no considerados vehículos y cuya velocidad máxima no sobrepasará de 6 km/h, (como patines, monopatines, patinetes y aparatos similares), cuando sean utilizados para el desplazamiento personal de manera similar a los VMP, sin perjuicio de lo establecido para estos en la ordenanza municipal de circulación vigente.

Artículo 4. Prohibiciones. Los aparatos que no tienen la consideración de VMP y que a su vez están fuera del ámbito de aplicación de Reglamento (UE) n.º 168/2013, así como los VMP que excedan las características técnicas recogidas en el Anexo I de la presente Ordenanza, no pueden circular por las vías públicas.

CAPÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES DE UTILIZACIÓN Y CIRCULACIÓN**Artículo 5. Condiciones generales de circulación.**

Se establecen las siguientes condiciones generales de circulación:

La edad mínima permitida para circular con un VMP es la de 16 años. También podrán circular con un VMP las personas menores de 16 años, que dispongan del correspondiente carné de ciclomotor (Permiso de conducir AM). Las personas menores de 16 años que no dispongan del carné de ciclomotor sólo podrán hacer uso de VMP, cuando éstos resulten adecuados a su edad, altura y peso, fuera de las zonas de circulación, en espacios cerrados al tráfico y bajo la responsabilidad de sus padres, madres o tutoras/es.

Se deberá circular con la diligencia y precaución necesarias para evitar riesgos y/o daños propios o ajenos, evitando poner en peligro a las demás personas usuarias de la vía. La persona conductora debe estar, en todo momento, en condiciones de controlar su vehículo.

Se circulará respetando la preferencia de paso de los peatones, donde proceda.

En aquellos espacios en los que se coincida con peatones, la circulación de los mismos se ajustará a las siguientes condiciones específicas: d1.- Se debe mantener una distancia de separación mínima de un metro respecto de los peatones. d2.- Se ha de adecuar la velocidad al paso de las personas viandantes y no se puede hacer ninguna maniobra que afecte negativamente a la seguridad vial. d3.- Se debe circular manteniendo un metro de distancia mínima respecto de la línea de fachada.

No se puede circular con tasas de alcohol superiores a las establecidas reglamentariamente, ni con presencia de drogas.

Las personas usuarias de VMP del tipo A y B, de conformidad con el Anexo I de esta ordenanza, deben llevar casco. g) Solo está permitido el uso unipersonal.

Los vehículos de movilidad personal tipo B, así como los patinetes del tipo A, deben llevar timbre, luces delanteras y traseras y elementos reflectantes debidamente homologados. El resto de los VMP del tipo A, así como los aparatos de tracción humana sin motor, no considerados vehículos (como patines, monopatines, patinetes y aparatos similares), cuando circulen por la noche o en condiciones de baja visibilidad, las personas que los conduzcan deben usar una prenda, chaleco o bandas reflectantes. Los VMP, tipo A y B, dispondrán de sistema de frenado.

No se permite circular con cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.

No se permite circular usando dispositivos de telefonía móvil, así como cualquier otro medio o sistema de comunicación que implique uso manual.

En ningún caso, se permitirá que sean arrastrados por otros vehículos.

Será recomendable que los VMP dispongan de un seguro de responsabilidad civil, con cobertura, en caso de accidente, por daños a terceras personas o daños materiales. Los titulares de la explotación de las actividades económicas reguladas en el Capítulo Quinto de esta Ordenanza deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños y perjuicios a terceros y otro de accidentes, por los que pudieran ocasionarse, con motivo de la circulación de los VMP en vía pública.

h) La circulación de los VMP por calzada, cuando proceda, se realizará por la parte central del carril.

En los pasos para ciclistas no semaforizados, se deberá reducir la velocidad, cruzarlos a una velocidad moderada y con precaución para que puedan ser detectados por los vehículos de la calzada.

Los VMP podrán ser registrados en el ayuntamiento, aportando la marca, modelo y número de bastidor/serie, a los efectos de identificación.

En todo lo no regulado en esta ordenanza, será de aplicación para los VMP lo dispuesto para las bicicletas en la normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, fundamentalmente, todo lo relacionado con normas de circulación, posición en la vía y prioridades de paso respecto a otras personas o vehículos usuarios de las vías públicas. Capítulo tercero: Condiciones específicas de circulación atendiendo al tipo de vía y vehículo.

Artículo 6. Condiciones específicas de circulación: tipo de vía pública y vehículo. Velocidad máxima permitida.

1. Además de las condiciones generales establecidas en el artículo anterior, se deberán cumplir las siguientes condiciones específicas de circulación, atendiendo al tipo de vía y de vehículo:

a) Por Plaza Miguel Miguel Rodríguez Rivera, Plaza del Mercadillo, Plaza Carlos cano, Plaza Diamantino García, y otras zonas restringidas al tráfico rodado de la localidad, estos espacios pueden circular los aparatos de tracción humana sin motor, no considerados vehículos (como patines, monopatinés, patinetes y aparatos similares), todos ellos a velocidad de peatón. Las personas con movilidad reducida que se desplacen en sillas de ruedas, con independencia del tipo de silla, son peatones, a todos los efectos.

b) los VMP del tipo A y B no pueden circular sobre las zonas verdes.

c) En las calles con un carril y un sentido de circulación pueden circular por la calzada los VMP del tipo A y B, sin superar la velocidad máxima de 25 km/h.

Los demás vehículos usuarios de estas vías deberán adecuar y moderar su velocidad de acuerdo con los artículos 45 y 46 del Reglamento General de Circulación. A los efectos de contabilizar el número de carriles por sentido de un viario, no se considerarán carriles de circulación los reservados para determinados vehículos (bus, taxi, bicicleta, etc)."

Con independencia de los espacios públicos recogidos en este artículo, el Ayuntamiento de Puerto Serrano podrá prohibir la circulación de los VMP y de los aparatos de tracción humana sin motor, no considerados vehículos (como patines, monopatinés, patinetes y aparatos similares), en cualquier otro espacio público que, por razones de interés público, así se determine por resolución municipal de la concejalía competente en la materia.

En el Anexo II de la presente ordenanza, a efectos de esta normativa, se definen los distintos espacios públicos, además de figurar un cuadro resumen de los espacios públicos y velocidades máximas permitidas.

CAPÍTULO CUARTO: ESTACIONAMIENTO, INMOVILIZACIÓN Y RETIRADA DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP).

Artículo 7. Estacionamiento.

1. Los VMP tipo A y B de titularidad de las personas que los conduzcan, así como los VMP destinados al ejercicio de actividades turísticas y de reparto de mercancías incluidos en la presente Ordenanza, podrán estacionarse en los espacios destinados al aparcamiento de bicicletas.

2. En el supuesto de no existir aparcamientos libres en un radio de 50 metros podrán estacionarse en otras partes de la vía pública, en las mismas condiciones que las establecidas para el aparcamiento de bicicletas y/o motos.

Artículo 8. Inmovilización y retirada. La inmovilización y retirada de los VMP, se realizará también en las mismas condiciones que las establecidas para las bicicletas.

CAPÍTULO QUINTO: CONDICIONES DE CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP), DESTINADOS AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS Y DE REPARTO DE MERCANCÍAS.

Artículo 9. Condiciones para su circulación. Autorización municipal previa y demás Condiciones y limitaciones.

1. Además de las condiciones, generales y específicas, de utilización y circulación indicadas en los capítulos anteriores de la presente ordenanza, los VMP del tipo A y B destinados al ejercicio de actividades económicas, incluyendo el alquiler de tales vehículos, de tipo turístico o de ocio y el reparto de mercancías a domicilio, deberán cumplir los demás requisitos establecidos en este capítulo para su circulación por los espacios públicos autorizados.

2. Las personas titulares de la explotación de este tipo de actividades en vía pública, que, para su ejercicio, utilicen VMP, deberán solicitar y obtener la correspondiente autorización municipal, en la que figurará el recorrido de las rutas autorizadas, el horario y demás condiciones y limitaciones que se consideren necesarias para garantizar la seguridad de las personas usuarias de las vías públicas. 3. La persona titular de la actividad turística o de ocio y/o del reparto de mercancías, velará porque las personas conductoras de los VMP, dispongan de un nivel de habilidad mínimo que garantice su seguridad y la del resto de las personas usuarias de la vía, así como de aquellas personas Asimismo, deberá informar a su personal y clientela, por escrito, de las rutas autorizadas, horarios, condiciones generales de circulación y condiciones de la correspondiente autorización municipal, así como facilitar casco y elementos reflectantes, estos últimos, en el caso que proceda.

Los titulares de la explotación de estas actividades económicas que, para su ejercicio utilicen VMP deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños y perjuicios a terceros y otro de accidentes, por los que pudieran ocasionarse, con motivo de la circulación de los VMP en vía pública.

Los VMP que se utilicen para el ejercicio de una actividad de explotación económica de tipo turístico o de ocio y para el reparto de mercancías han de estar identificados y podrán estar inscritos en el registro que corresponda conforme lo que establezca este Ayuntamiento y, en todo caso, según lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

Los VMP destinados al ejercicio de actividades turísticas o de ocio, cuando circulen en grupo, entre otras condiciones y limitaciones establecidas en la previa y correspondiente autorización municipal, no podrán superar el número de diez personas y siempre estarán acompañados por un/a guía

CAPÍTULO SEXTO. VELOCIDAD EN LAS DIFERENTES VÍAS DEL MUNICIPIO

Artículo 10. Velocidad en las diferentes vías

Con carácter general, el límite máximo de velocidad a la que podrán circular los vehículos por vías urbanas, será el establecido en el Reglamento General de Circulación aprobado por Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre.

La velocidad máxima en las vías de un único carril por sentido de circulación queda fijada en 30 km/h, salvo que exista señalización con indicación distinta y sin perjuicio de lo establecido en la presente Ordenanza para vehículos de movilidad personal y en la "Ordenanza de circulación de peatones y vehículos" para otras vías y vehículos.

A efectos de contabilizar el número de carriles por sentido de un viario para la aplicación de este artículo, los carriles reservados para la circulación de determinados usuarios o uso exclusivo de transporte público no serán contabilizados.

Las vías urbanas que dispongan de plataforma única de calzada y acera tendrán una limitación máxima de 20 km/h.

CAPÍTULO SÉPTIMO: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 11: Disposiciones generales.

Las acciones y omisiones contrarias a lo dispuesto en esta Ordenanza constituyen infracción administrativa y serán sancionadas en los términos previstos en la legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Las infracciones a los preceptos regulados en esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 12. Responsabilidad.

La responsabilidad por las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, se determinará conforme prevé la legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 13. Procedimiento Sancionador.

La imposición de sanciones por la comisión de infracciones tipificadas en esta Ordenanza solo podrá acordarse en virtud del procedimiento instruido con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus ordenanzas de desarrollo y, supletoriamente, en la normativa de procedimiento administrativo común.

Artículo 14. Infracciones leves.

Se consideran infracciones leves las siguientes conductas:

- Circular sin mantener una distancia de separación mínima de un metro respecto de los peatones, perjudicando o entorpeciendo el tránsito de peatones por esas zonas.
- Parar o estacionar sobre aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones, perjudicando o entorpeciendo el tránsito de peatones por dichas zonas.
- Estacionar un VMP fuera de la zona habilitada específicamente para ello, existiendo plazas libres en un radio de 50 m, entorpeciendo el tránsito peatonal o de otros vehículos.
- Amarrar o atar un VMP o un aparato no motorizado en un lugar donde está específicamente prohibido.
- Circular con VMP del tipo A ó B, destinados a la realización de actividades económicas de tipo turístico en grupos, no respetando la distancia mínima entre grupos de 150 metros.
- Circular con VMP del tipo A ó B, destinados a la realización de actividades económicas de tipo

Artículo 15. Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- Circular incumpliendo las normas establecidas sobre limitaciones de velocidad, cuando no se considere como infracción muy grave.
- Circular en VMP del tipo A ó B sin tener la edad mínima permitida para ello.
- Circular transportando viajeros excediendo el uso unipersonal.
- Circular con un VMP del tipo A ó B, careciendo de sistema de frenado.
- Circular con cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido.
- Circular por vías o zonas prohibidas.
- Circular de forma negligente.
- Circular incumpliendo con las condiciones de circulación exigidas por la presente ordenanza y demás normativa de aplicación.
- Circular con un VMP del tipo A ó B sin el casco de protección obligatorio.
- Circular sin llevar timbre, y/o luces y/o elementos reflectantes debidamente homologados.
- Conducir utilizando un teléfono móvil u otro medio o sistema de comunicación
- Circular con VMP del tipo A ó B, que se utilice para una actividad de explotación económica, sin estar identificado y/o sin disponer de la correspondiente autorización municipal.

Artículo 16. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves las siguientes conductas:

- Circular incumpliendo las normas establecidas sobre limitaciones de velocidad, excediendo en más de un 50 por ciento la velocidad máxima permitida.
- Circular con tasas de alcohol superior a las establecidas reglamentariamente, o con presencia de drogas.
- Circular con temeridad, provocando circunstancias de riesgo propio o para terceros, y que puedan poner en peligro al resto de usuarios/as de la vía.
- Circular con un aparato que no tenga consideración de VMP y que a su vez esté fuera del ámbito de aplicación de Reglamento (UE) n.º 168/2013.

Artículo 17. Sanciones.

1. Las sanciones por la comisión de infracciones reguladas en esta Ordenanza quedarán graduadas de la siguiente forma:

- a) La comisión de infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 100 euros.
- b) La comisión de infracciones graves se sancionarán con multas de 101 a 200 euros.
- c) La comisión de infracciones muy graves se sancionarán con multas de 201 a 500 euros.

2. Las sanciones se graduarán considerando especialmente los siguientes criterios:

a) Aquellos previstos en la legislación vigente sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

b) La existencia de intencionalidad o reiteración.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Las cuantías de las sanciones que se impongan por la comisión de infracciones leves, serán fijadas, en todo caso, atendiendo a los criterios anteriores determinándose, las mismas, por Decreto de Alcaldía, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Edictos.

4. Con independencia de la sanción que pudiera corresponder, procederá la inmovilización, retirada y depósito municipal del vehículo y demás medidas provisionales en los casos previstos en la normativa estatal de Tráfico y Seguridad Vial.

Artículo 18. Prescripción y caducidad.

En cuanto al plazo de prescripción de las infracciones y sanciones previstas en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y su reglamento de desarrollo y supletoriamente, en la normativa de procedimiento administrativo común.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

La presente normativa municipal estará supeditada, en todo caso, a lo establecido para los VMP en la normativa europea, nacional y autonómica vigente aplicable en la materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

Los aparatos que no tienen consideración de VMP y que a su vez están fuera del ámbito de aplicación del Reglamento (UE) n.º 168/2013, así como los VMP que excedan las características técnicas recogidas en el Anexo I de la presente Ordenanza, no pueden circular por las vías públicas. Los VMP se clasifican en función de la altura y de los ángulos peligrosos que puedan provocar daños a una persona en un atropello. Se definen como ángulos peligrosos aquellos inferiores a 110º orientados en sentido de avance del VMP o verso persona conductora.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza, tras su aprobación definitiva, entrará en vigor al día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a excepción de lo establecido en el capítulo sexto "Infracciones y Sanciones", que entrará en vigor a los sesenta días siguientes, al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Esta excepción no es de aplicación a aquellas conductas por parte de las personas conductoras que sean sancionables, conforme lo establecido en la normativa vigente en materia de tráfico y seguridad vial"

ANEXO I CLASIFICACIÓN DE LOS VMP (BASADA

EN LA CLASIFICACIÓN REALIZADA

POR LA INSTRUCCIÓN 16/V- 124, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2016,

SOBRE "VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL")

Características	Tipo A	Tipo B
Velocidad máxima	20 km/h	25 km/h
Masa	≤ 25 kg	≤ 50 kg
Capacidad máxima (personas)	1	1
Ancho máximo	0.6 m	0.8 m
Radio giro máximo	1 m	2 m
Peligrosidad superficial frontal	1	3
Altura máxima	2.1 m	2.1 m
Longitud máxima	1 m	1.9 m
Timbre	Los patinetes	SI
Frenada	SI	SI
Distribución urbana de mercancías	NO	NO
Transporte de personas viajeras mediante pago de un precio	NO	NO

ANEXO II DEFINICIONES DE ESPACIOS PÚBLICOS :

• Acera-bici: vía ciclista a la cota de la acera sin elementos de segregación física continuos. Es decir, la vía ciclista es accesible peatonalmente. Esto ocurre cuando no hay segregación o ésta es discontinua (franja de arbolado, por ejemplo) o cuando está a una cota inferior a 3 cm.

• Calles residenciales: Indica las zonas de circulación especialmente acondicionadas que están destinadas en primer lugar a los peatones y en las que se aplican las normas especiales de circulación siguientes: la velocidad máxima de los vehículos está fijada en 20 k/h y los conductores deben conceder prioridad a los peatones. Los vehículos no pueden estacionarse más que en los lugares designados por señales o por marcas. Los peatones pueden utilizar toda la zona de circulación. Los juegos y los deportes están autorizados en ella. Los peatones no deben estorbar inútilmente a los conductores de vehículos. Los puntos de entrada y salida quedarán determinados por la señalización vertical correspondiente.

• Carril-bici: es un carril de la calzada acondicionado para el tráfico de ciclos, separado de la calzada por marcas viales, en un solo sentido o en doble sentido.

• Carril-bici protegido o segregado: es un carril de la calzada acondicionado para el tráfico de ciclos, separado de la calzada por elementos constructivos puntuales o continuos, en un solo sentido o en doble sentido.

• Ciclo-calle: calle de uso compartido entre ciclistas y otros vehículos, el ciclista no disfruta de uso exclusivo o preferente. Pista bici: vía ciclista segregada del tráfico motorizado y de la acera, con plataforma propia.

• Senda ciclable: vía para peatones y ciclos, segregada del tráfico motorizado, y que discurre por espacios abiertos, parques, jardines o bosques.

• Zonas 30: indica la zona de circulación especialmente acondicionada que está destinada en primer lugar a los peatones. La velocidad máxima de los vehículos está fijada

Nº 61.814

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

EDICTO

APROBACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL DE PUBLICIDAD MUNICIPIO DE PUERTO SERRANO (CÁDIZ)

Mediante acuerdo plenario ordinario el 24 de septiembre de 2020 quedó aprobada la ordenanza de publicidad para el municipio de Puerto Serrano (Cádiz), en virtud de lo establecido en el artículo 70.2 y 49.b de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

Para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de los espacios públicos, este Ayuntamiento, en defecto de normativa sectorial específica y tal y como faculta el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, considera oportuno regular la realización de las actividades publicitarias en bienes públicos o privados, visibles desde el dominio público local, estableciendo no sólo las condiciones de la publicidad, sino también el procedimiento de otorgamiento de licencia, así como los tipos de infracciones e imposición de sanciones por incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en la presente ORDENANZA MUNICIPAL DE PUBLICIDAD.

TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES.

CAPÍTULO I DE LA PUBLICIDAD EN GENERAL.

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y sanciones a que deberán ajustarse la realización de actividades publicitarias sobre bienes de titularidad pública -entiéndase bien como libro de carnaval o feria, cartelería, revistas, vallas o cualquier soporte que admita publicidad- visible desde el dominio municipal.

Artículo 2. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por publicidad toda acción encaminada a difundir entre el público el conocimiento de la existencia de actividades sociales, políticas, sindicales, culturales, profesionales, deportivas, económicas o de productos y servicios que se ofrezcan al consumo.

Quedan excluidos de esta ordenanza los siguientes supuestos:

1. Toda acción encaminada a difundir entre el público el conocimiento de la existencia de actividades sin ánimo de lucro y que sean difundidas por colectivos registrados en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, debiendo responsabilizarse la persona o colectivo anunciador de la retirada de los elementos utilizados para esa difusión de información, así como dejar en correcto estado las vías, soportes, mobiliario urbano, etc. que hayan utilizado con ese propósito.

2. Los carteles o rótulos que en los bienes sobre los que tengan título legal suficiente, sirvan para indicar la denominación social de personas físicas o jurídicas o el ejercicio de la actividad mercantil, industrial, profesional o de servicios a que las mismas se dediquen, siempre que se ajusten a las normas contenidas en las Ordenanzas Municipales sobre Uso y Edificación del Suelo y no tengan finalidad estrictamente publicitaria.

3. La publicidad institucional y de periodos electorales.

4. Los rótulos que se colocan en las obras en curso de ejecución con la finalidad demostrar la clase de obra de que se trate, sus ejecutores, materiales empleados, etc., que se seguirán rigiendo por lo establecido en las Ordenanzas Municipales sobre Uso del Suelo y Edificación.

Artículo 3. La actividad publicitaria podrá realizarse a través de algunos de los siguientes medios:

- Libros y revistas
- Vallas: Se entienden por vallas cualquier instalación geométrica susceptible de ser utilizada para la emisión de mensajes publicitarios.
- Rótulos: Se entienden por rótulos los soportes publicitarios encaminados a dar a conocer el nombre, actividad y funcionamiento de locales o instalaciones en donde se encuentren colocados.
- Carteles y pancartas.
- Instalación de publicidad sobre mobiliario urbano: Consistirá en la utilización de los elementos existentes en la vía pública para fines publicitarios.
- Publicidad móvil: Consistente en el ejercicio de actividades publicitarias mediante cualquier elemento de tracción mecánica o animal (vehículos, aeronaves, drones, etc).
- Otros medios: Cualquier otro medio mediante el cual puedan realizarse actividades publicitarias tales como reparto personal o individualizado de propaganda escrita, oral o megafonía.

Artículo 4. Están sujetos a la previa licencia municipal, la realización de los actos de publicidad exterior, y transmisión de mensajes publicitarios, cualquiera que sea el procedimiento utilizado para la transmisión y difusión de estos mensajes publicitarios, con independencia de la titularidad pública o privada de la instalación.

Artículo 5.

1. Queda terminantemente prohibida:

- a. La publicidad que atente contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la infancia, la juventud, la mujer y los grupos étnicos, culturales o sociales.
- b. La publicidad engañosa, es decir, aquella que de cualquier manera, incluida su presentación, induce o puede inducir a error a sus destinatarios (entendidos como las personas, físicas o jurídicas, a las que se dirija el mensaje publicitario o a las que éste alcance), pudiendo afectar a su comportamiento económico, o perjudicar o ser capaz de perjudicar a un competidor, y aquella que silencie datos fundamentales de los bienes, actividades o servicios cuando dicha omisión induzca a error de los destinatarios.
- c. Aquella prohibida o limitada por el Plan General de Ordenación Urbana vigente en el momento.
- d. La publicidad de bebidas alcohólicas y de tabacos en aquellos lugares donde esté prohibida su venta o consumo.
- e. La publicidad de salones de juego, casas de apuestas y negocios de análogas características.

2. Asimismo, queda prohibida la publicidad:

- a. Sobre bienes declarados de interés cultural, al tratarse de Monumentos, Jardines, Conjuntos y Sitios Históricos, así como Zonas Arqueológicas de conformidad con la Ley 16/1985, de 25 de Junio, de Patrimonio Histórico Español y demás legislación complementaria y autonómica sobre esta materia.

- b. Sobre los templos dedicados al culto, aunque no ostenten la calificación prevista en el apartado a) de este número, en los cementerios y sobre las estatuas de plazas, vías y parques públicos.
- c. En curvas, cruces, cambios de rasante y, en general, en las carreteras, salvo en los tramos urbanos (en la forma prevista en la Ley 25/1988, de 29 de julio, de Carreteras), así como en las calles o plazas, calzadas y pavimentos, en que se pueda perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad del viandante.
- d. En aquellas áreas o sectores que puedan impedir o dificultar la contemplación de los edificios o espacios enumerados en los apartados a) y b) de este número.
- e. En los lugares que limiten el derecho de luz o vista de los propietarios de un inmueble.
- f. En aquellas extensiones, zonas o espacios en los que disposiciones especiales lo prohíban de modo expreso.
- g. En edificios públicos dedicados a la enseñanza, tales como colegios, escuela de adultos, guarderías.

Artículo 6. Se autorizará la instalación de vallas publicitarias en los cerramientos de obra, siempre que las mismas vayan necesariamente adosadas a dicho cerramiento, y no contravenga la estética del emplazamiento de la obra.

Artículo 7. No se autorizará la colocación de rótulos, carteles o placas que, por su forma, color, dibujo o inscripciones, puedan inducir a la confusión con las señales reglamentarias de tráfico, impidan su visibilidad, o produzcan deslumbramiento a los conductores de vehículos. Así como anuncios reflectantes o los contruados por materiales combustibles en zonas forestales o de abundante vegetación.

Artículo 8. La instalación de vallas en bienes de propiedad privada se sujetará a la previa autorización municipal. La instalación de vallas publicitarias situadas sobre bienes de titularidad municipal, así como su utilización, serán otorgadas por el Ayuntamiento mediante concurso público.

Artículo 9. La instalación en este término municipal de letreros y anuncios luminosos, visibles desde la vía pública, deberán sujetarse a previa licencia, que se otorgará conforme a las determinaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 10. Publicidad móvil: Para la autorización de actividades publicitarias que vayan a realizarse por cualquier medio de tracción mecánica o animal, deberán presentarse memoria indicativa de las actividades previstas, indicando horarios, itinerarios, medios publicitarios, instrumentos a utilizar, etc. El ayuntamiento concederá las licencias siempre y cuando los mensajes publicitarios se ajusten a las condiciones administrativas señaladas en la presente Ordenanza, y queden suficientemente garantizadas la adecuada circulación viaria y peatonal, pudiendo el Ayuntamiento limitar en la autorización las condiciones concretas en las que se autorizará la actividad publicitaria.

Otros medios: Quienes desean realizar actividades publicitarias mediante cualquier otro medio no señalado anteriormente, deberán presentar una memoria indicativa de las actividades a realizar. El Ayuntamiento concederá la autorización si se ajustan a las condiciones generales establecidas en la presente Ordenanza y quede adecuadamente garantizada la seguridad, ornato y las actividades publicitarias no ocasionen molestias o perjuicios a los vecinos.

Artículo 11. La publicidad sonora, que solo se podrá realizar en horario comprendido entre las nueve horas y las veintidós horas, deberá garantizar en todo caso el cumplimiento de los niveles sonoros establecidos en la legislación vigente en la materia. Se exceptúa del horario anterior la recogida en el Título III, para eventos deportivos de especial relevancia.

Artículo 12. Supuestos especiales: las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza podrán acomodarse, adaptar o flexibilizar de forma excepcional, a las condiciones especiales derivadas de los siguientes acontecimientos, si así lo estima el Ayuntamiento.

- Fiestas patronales y navideñas.
- Acontecimientos deportivos y culturales de carácter excepcional (Vuelta Ciclista, encuentros culturales, etc.)
- Otros acontecimientos de trascendencia análoga.

La autorización municipal, que en todo caso será necesaria, se limitará a garantizar las necesarias condiciones de seguridad, la adecuada circulación viaria y peatonal, la salubridad y el ornato público.

Artículo 13. Los soportes publicitarios situados en lugares exentos de edificación y que por sus dimensiones o características puedan comprometer la seguridad de los ciudadanos deberán acreditar mediante informe técnico firmado por facultativo competente la integridad de la instalación.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIA.

Artículo 14. Tramitación de licencias.

Las licencias se otorgarán con arreglo a las disposiciones generales y a las que se señalan a continuación:

1. Deberán solicitarse por las personas naturales o jurídicas para la publicidad de sus propias actividades en los bienes que posean o en su caso por agencias de publicidad inscritas en el registro general correspondiente.

2. Con la solicitud de la autorización deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Memoria explicativa de las actividades, medios, horarios, etc., de la actividad publicitaria, justificando el cumplimiento de las determinaciones establecidas por la presente Ordenanza y normas que puedan ser de aplicación.
- En caso de instalación de elementos fijos deberá adjuntarse memoria explicativa de los elementos a instalar especificando dimensiones, sistema de montaje, lugar exacto donde se vaya a ubicar con justificación técnica del elemento estructural requerido a la acción del viento y presupuesto de ejecución material.
- Plano de planta y alzado en el que se puedan reflejar las proyecciones tanto sobre el suelo como sobre parámetros verticales de la totalidad de la instalación o fotografía del punto exacto de colocación y de su entorno.
- Póliza de seguro, de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a terceros producidos por la actividad publicitaria.

3. Las solicitudes serán sometidas a informe de los servicios técnicos municipales que sean en cada caso necesarios, dependiendo de las actividades publicitarias cuya autorización se solicite.

4. Las autorizaciones o licencias se otorgarán dejando a salvo los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros.

5. Las licencias para ejercicio de campañas publicitarias de carácter concreto, se otorgarán por plazo determinado.

6. Las licencias para la instalación de vallas y rótulos publicitarios podrán tener carácter indefinido, si las circunstancias del emplazamiento lo permiten.

En cualquier momento podrá revocarse la licencia por la desaparición de las circunstancias fácticas de los lugares de ubicación que en su día determinaron la concesión de la misma.

Artículo 15. La titularidad de la licencia comporta:

- La implantación de las responsabilidades de todo orden que se deriven de las instalaciones y de los mensajes correspondientes.
- Las obligaciones del pago de los impuestos, tasas y cualesquiera otras cargas fiscales que graven las instalaciones o actos de publicidad.
- El deber de conservar y mantener el material publicitario y su sustentación por parte del titular de la misma, en perfectas condiciones de ornato y seguridad.
- En la ejecución y montaje de las instalaciones se adoptarán cuantas medidas de precaución fueren necesarias al objeto de evitar riesgos a los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en las normas de higiene y seguridad en el trabajo que fueren de aplicación.

CAPÍTULO III DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Artículo 16.- El incumplimiento de lo establecido en los puntos anteriores, llevará consigo lo siguiente:

- * La pérdida en su caso de la fianza depositada.
- * La retirada del anuncio a costa del responsable en el plazo máximo de ocho días.
- * El titular de la licencia será responsable de los daños que puedan producirse como consecuencia del ejercicio de la actividad publicitaria autorizada. El Ayuntamiento podrá repercutir sobre el particular los gastos que le ocasionen como consecuencia de ejecuciones sustitutorias realizadas para reponer las cosas a su estado primitivo.

CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RESPONSABLES

Artículo 17.- Infracciones. Las infracciones a la presente Ordenanza se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

2. Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

En caso de que la infracción tenga naturaleza urbanística se estará a lo dispuesto en el PGOU del municipio y las normas de ordenación urbanísticas de la comunidad.

Artículo 18.- Sanciones. Las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza darán lugar a las siguientes medidas:

- * Infracciones muy graves: multa en la cuantía de hasta 1.000 euros.
- * Infracciones graves: multa en la cuantía de hasta 500 euros.
- * Infracciones leves: multa en la cuantía de hasta 250 euros.

Artículo 19.- Responsables y procedimiento sancionador.

1. De las infracciones a la presente Ordenanza serán responsables:

- En primer lugar la empresa publicitaria o en su caso la persona física o jurídica que hubiera dispuesto la colocación del anuncio sin previa licencia o concesión o con infracción de las condiciones impuestas en las mismas o de los preceptos de la presente Ordenanza.
- Subsidiariamente el propietario del inmueble o concesionario de la instalación donde hayan colocado dichos anuncios.

2. El Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora recogida en esta Ordenanza será el regulado por la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO II DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DE LAS ACTIVIDADES PUBLICITARIAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PUERTO SERRANO SECCIÓN 1ª. FUNDAMENTO, NATURALEZA Y OBJETO.

Artículo 20. En ejercicio de la potestad tributaria otorgada, con carácter general, por los artículos 133.2, 142 de la Constitución y 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y con carácter particular respecto a los precios

públicos por el artículo 41 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, el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano establece el precio público de las Actividades Publicitarias en el Término Municipal de Puerto Serrano.

Artículo 21. Será objeto de esta Ordenanza la regulación del precio público por la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para la expedición de licencias reguladoras de las actividades publicitarias en el municipio de Puerto Serrano.

SECCIÓN 2ª. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 22. Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios municipales técnicos y administrativos necesarios para la tramitación de los expedientes a que se refiere el artículo anterior.

SECCIÓN 3ª. SUJETO PASIVO: CONTRIBUYENTE Y SUSTITUTO.

Artículo 23. Estarán obligados al pago de los derechos que se devenguen en virtud de la presente Ordenanza las personas físicas o jurídicas que se beneficien de los servicios publicitarios por los que deban satisfacerse aquéllos.

SECCIÓN 4ª. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 24. No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

SECCIÓN 5ª. BASES IMPONIBLES, TIPOS IMPOSITIVOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

Artículo 25. Las bases imponibles, tipos de gravamen y las cuotas fijas, en aquellos servicios que así tributen, son las que a continuación se especifican:

Licencias por publicidad:	
1. Licencias de colocación de carteleras para publicidad y propaganda:	
a) Por cada metro cuadrado o fracción el marco	30,70 Euros
b) Por renovación anual de licencia	28,70Euros
2. Licencia para fijación de carteles, por cada metro cuadrado de soporte/s empleado/s con una cuota mínima de 7,00Euros	
	0,30 Euros
3. Licencia para la colocación de Banderolas y Colgaduras:	
a) Banderolas, por unidad, con una cuota mínima de 13,80 Euros	0,50 Euros
b) Colgaduras, por metro cuadrado de superficie de las mismas, con una cuota mínima de 17,40 Euros	2,00 Euros
4. Licencias para colocación de rótulos:	
a) Por cada metro cuadrado o fracción, con una cuota mínima de 17,40 Euros	3,80 Euros
b) Renovación de Licencia para colocación de rótulos, por cada metro cuadrado o fracción	2,00 Euros
Las cuotas resultantes de la aplicación de las tarifas previstas en este número para las Licencias de colocación de rótulos, serán incrementadas con los siguientes recargos acumulables:	
a) Rótulos en coronación de edificios, sobre la cuota inicial, un recargo del 100%	
b) Rótulos luminosos, sobre la cuota inicial, un recargo del 50%	
c) Rótulos perpendiculares a fachadas, sobre la cuota inicial, un recargo del 75%	
5. Licencia para publicidad móvil, por metro cuadrado o fracción de superficie publicitaria y por cada tres días de exhibición o periodos de tiempo menores:	2,00 Euros
6. Licencia para publicidad aérea, por metro cuadrado o fracción de superficie publicitaria:	2,00 Euros
La cuota resultante de la aplicación de la anterior tarifa será incrementada en los siguientes recargos:	
a) Publicidad mediante aviones o dirigibles, recargo sobre la cuota inicial del 50%	
b) Publicidad mediante globos estáticos o cautivos, recargo sobre la cuota inicial del 25%	
7. Licencia para publicidad audiovisual, por día de actividad publicitaria	22,20 Euros

Artículo 26. Para la aplicación de las anteriores tarifas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Las tarifas serán aplicables en todo el término municipal de Puerto Serrano.
- Los Servicios Técnicos de Urbanismo, conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 58/2003, General Tributaria, podrán comprobar el valor de las obras o demás elementos que integren la base imponible. Los actos de revisión de la base tributaria sobre la resultante de las declaraciones serán notificados al sujeto pasivo por el Servicio Técnico que efectúe dicha revisión, con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que los motiven.

SECCIÓN 6ª. DEVENGOS.

Artículo 27. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose a tal efecto que el servicio se inicia con la solicitud del mismo por parte del interesado, liquidándose a través de recibo emitido al efecto.

SECCIÓN 7ª. NORMAS DE GESTIÓN.

A) De la autoliquidación del depósito previo.

Artículo 28. Las personas interesadas en la tramitación de alguno de los instrumentos de planeamiento o gestión recogidos en las tarifas señaladas en el artículo 25, practicarán la autoliquidación del depósito previo correspondiente, cumplimentando el impreso habilitado al efecto.

Artículo 29.

1. Una vez ingresado el importe de la autoliquidación, se presentará en el Registro de Entrada la solicitud de petición del correspondiente servicio, acompañada de los documentos que en cada caso proceda, y de la copia de la carta de pago de la

autoliquidación, que se facilitará a dicho objeto, requisito sin el cual no podrá ser admitida a trámite.

2. El ingreso de la autoliquidación no supone conformidad con la documentación presentada, ni autorización municipal alguna.

B) Liquidaciones provisionales.

Artículo 30.

1. En el supuesto de que el servicio solicitado sea alguno de los recogidos en las tarifas del artículo 25 de esta Ordenanza, el servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando los elementos que integren la base imponible, según la comprobación que efectúen los Técnicos Municipales, deduciendo el depósito previo constituido, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la diferencia, si la hubiere, como requisito previo a la aprobación de la licencia correspondiente.

2. Por el servicio correspondiente se requerirá para el pago de dicha liquidación provisional al solicitante, concediendo al efecto los plazos establecidos en la vigente Ley General Tributaria en concordancia con el Reglamento General de Recaudación (R.D.939/2005). Sin perjuicio de la no concesión de la licencia se utilizará, si procede, la vía administrativa de apremio.

3. El plazo temporal que medie entre el requerimiento anterior y el pago, se entenderá como demora imputable al administrado.

4. Cuando resultara una deuda tributaria inferior al importe del depósito previo, se procederá a la devolución del exceso de oficio, dando cuenta de ello al interesado.

C) Liquidación definitiva.

Artículo 31. Una vez conocidos los elementos característicos de la base imponible, que definitivamente se solicite, el Gabinete Técnico Municipal podrá comprobar su adecuación a la base imponible estimada para la liquidación provisional, practicando, si procede, liquidación definitiva, con deducción de los ingresos efectuados hasta este momento que se registró por la presente ordenanza fiscal.

TÍTULO III DE LA PUBLICIDAD DE EMPRESAS EN EL LIBRO DE FERIA Y EN PUBLICACIONES ANALOGAS

Artículo 32.- CONCEPTO Y HECHO IMPONIBLE.

Tendrán la consideración de precio público las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades culturales efectuadas en régimen de derecho público por la delegación de Fiestas del Ayuntamiento de Puerto Serrano cuando, prestándose también tales servicios o actividades por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por parte de los administrados.

Constituyen el hecho imponible:

-La publicidad comercial de empresas en el libro de feria.

Artículo 33.- DEVENGO

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir:

-Desde la solicitud del anuncio publicitario.

Artículo 34.- SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que:

-Soliciten anuncio publicitario.

Artículo 35.- CUANTÍA

Los precios públicos se determinarán a un nivel que cubra, como mínimo, los costes económicos originados por la realización de las actividades o la prestación de los servicios o a un nivel que resulte equivalente a la utilidad derivada de los mismos.

Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, podrán señalarse precios públicos que resulten inferiores a los parámetros previstos en el apartado anterior, previa adopción de las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionada.

La cuota tributaria consistirá en cuotas fijas ó aplicación de las tarifas según lo siguiente:

Anuncios 1/8 página B/N	20,00 □
Anuncios 1/8 página Color	40,00 €
Anuncios página B/N	35,00 □
Anuncios página Color	70,00 □
Anuncios página B/N	50,00 □
Anuncios página Color	100,00 □
Anuncios 1 página entera B/N	120,00 □
Anuncios 1 página entera Color	150,00 □

Para las publicaciones análogas (libro feria chica, carnaval, romería, Día del Toro y cartelera) se establecen 6 tipos de cuotas

Tamaño 1	10□
Tamaño 2	20□
Tamaño 3	30□
Tamaño 4	40€
Tamaño 5	50□
Tamaño 6	100□

En función del soporte y de la cantidad de anuncios que pudieran entrar en el soporte, se establecerá previamente los tamaños de los anuncios que irán en el libro/soporte, de manera que el coste de la impresión quede totalmente cubierto con el cobro del precio público.

TÍTULO IV: DE LA REGULACIÓN DEL PRECIO PUBLICO POR REALIZACIÓN DE PUBLICIDAD Y PATROCINIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

**CAPÍTULO I: DE LA PUBLICIDAD EN GENERAL
EN INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

Artículo 36. El Ayuntamiento de Puerto Serrano, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el precio público por el uso y exhibición de propaganda o publicidad en las instalaciones deportivas municipales de Puerto Serrano.

Artículo 37. El Objeto de este precio público está constituido por la exhibición y realización en las instalaciones deportivas municipales de publicidad, mediante el uso privativo de sus espacios interiores y exteriores.

A los efectos de esta ordenanza, se entiende por publicidad toda acción encaminada a difundir entre el público todo tipo de información y el conocimiento de la existencia de cualquier actividad o de productos y servicios que se ofrezcan al consumo.

La actividad publicitaria, cuando sea permitida y ajustada a las condiciones que se determinan en esta Ordenanza, podrá realizarse exclusivamente a través de alguno de los siguientes medios:

- Publicidad estática.
- Proyecciones fijas o animadas.
- Publicidad sonora.

PUBLICIDAD ESTÁTICA

El suministro, colocación y mantenimiento de los soportes será a cargo del promotor de la publicidad o persona que la solicite, y será reflejada en el contrato que con este fin se efectúe. Con carácter general se establecen dos clases de soportes para la realización o exhibición de propaganda o publicidad estática:

SOPORTE RÍGIDO: El soporte rígido estará configurado por un panel de chapa o de cualquier otro material no flexible colocado mediante anclajes y/o soportes fijos en alguna de las paredes de las instalaciones. Una de las caras estará pintada de blanco y en la otra se grafirán las inscripciones publicitarias. Las medidas máximas serán de 15 m2.

SOPORTE FLEXIBLE: El soporte flexible será de tipo de textura de lona plastificada, vinilo o cualquier otro material no peligroso para los jugadores, teniendo tres tipos de medidas regladas: tamaño pequeño (2x1m.), tamaño mediano (2x1,5m.) y tamaño grande (2x3m.).

PUBLICIDAD SONORA

Es la efectuada a través de mensajes por el propio sistema de megafonía de las instalaciones deportivas municipales, si hubiere, o por el sistema que el promotor publicitario aporte, mediante grabaciones efectuadas en soportes magnéticos ó digitales. La difusión de mensajes publicitarios por megafonía sólo podrá efectuarse durante los treinta minutos previos al inicio de un acto deportivo o bien durante el descanso.

PUBLICIDAD MEDIANTE PROYECCIONES

Son los soportes publicitarios en los cuales el mensaje se materializa mediante la proyección sobre una pantalla instalada al efecto de imagen, grafismos o dibujos, ya sean proyecciones fijas o animadas. Se incluye en este soporte aquellos en los cuales el mensaje, sea cual sea su forma de expresión, se materializa mediante efectos basados en la luz diferentes de la proyección, tales como pantallas gigantes de vídeo, vídeos muro, rayos láser, hologramas, rótulos electrónicos, etc.

Artículo 38. Estarán obligadas al pago del precio publico las personas físicas y/o jurídicas, las asociaciones y entidades que hagan uso de las instalaciones deportivas o se beneficien por la colocación de publicidad.

Artículo 39. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose a tal efecto que el servicio se inicia con la solicitud del mismo por parte del interesado, liquidándose a través de recibo emitido al efecto.

La Administración Municipal no viene obligada a conceder licencia para el establecimiento de elementos de publicidad por el sólo hecho de solicitarse y ofrecer el pago de las cuotas de la Tasa fijada, sino que podrán denegarse, concederse o condicionarse con arreglo a las normas establecidas.

Cuando se produjesen desperfectos en la obra civil o instalaciones deportivas municipales, los titulares de la concesión vendrán obligados al reintegro del coste de la reconstrucción, reparación o conservación de tales desperfectos.

Artículo 40. A los efectos de esta Ordenanza, el Complejo Deportivo Municipal de Puerto Serrano estará dividido de la siguiente forma:

- Bloque 1: Campo de fútbol de césped artificial.
- Bloque 2: Pistas de Padel, Tenis, Fútbol Sala al aire libre, etc.
- Bloque 3: Pabellón Polideportivo cubierto.

Artículo 41. Las tarifas para aplicar serán las siguientes:

Por publicidad estática de tipo fijo:	80€, máximo 2 metros cuadrados por temporada.
Por publicidad estática de tipo flexible, por temporada.	
Por lona de 2x1 metros:	100€/temporada.
Por lona de 2x1,5 metros:	150€/temporada.
Por lona de 2x3 metros:	250€/temporada.
Por publicidad sonora:	15€ por cuña de 15 segundos. Esta tarifa será prorrateable a la duración de las cuñas (1€/segundo de reproducción).
Por publicidad mediante proyecciones:	5€ por segundo de proyección.
La publicidad sonora y mediante proyecciones tendrán un único pago por partido, pudiéndose repetir varias veces.	

Artículo 42. A efectos de los apartados siguientes de éste artículo, será el Ayuntamiento quien autorizará exclusivamente la colocación de publicidad, y

determinará el número de espacios disponibles en cada instalación, así como en cada uno de los bloques descritos en el artículo 40º de esta Ordenanza.

El resto de los espacios publicitarios disponibles dentro del Complejo Deportivo Municipal de Puerto Serrano y otras instalaciones serán de disponibilidad exclusiva para el Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Artículo 43. En ningún caso la ubicación de la publicidad podrá molestar ni dificultar los accesos, pasos, puertas, etc., ni tapar ninguna de las instalaciones de seguridad y señalización de las distintas instalaciones.

Artículo 44. La recaudación de las tarifas se efectuará por el sistema de autoliquidación, estando obligados los sujetos pasivos a practicar la misma y a efectuar el ingreso de los precios públicos, para lo cual se proveerán de la correspondiente carta de pago o abono recogido en el Ayuntamiento, o en las propias instalaciones deportivas municipales con carácter previo a la utilización de las instalaciones o simultáneamente a la solicitud de prestación de los servicios.

El ingreso se realizará en las Entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

Artículo 45. será necesaria la obtención de la previa licencia municipal para el desarrollo de actividades publicitarias reguladas en este Título.

No se autorizarán aquellas actividades publicitarias que por su objetivo, forma o contenido sean contrarias a las Leyes.

Las licencias se otorgarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se solicitarán por las personas naturales o jurídicas para la propaganda de sus propias actividades o, en su caso, por Agencia de Publicidad inscrita en el Registro correspondiente. Las solicitudes, que habrán de contener los datos y circunstancias personales del solicitante y, en su caso, de la representación con que actúe, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo acompañarse de la documentación fotográfica, gráfica y escrita que permita identificar claramente, el tamaño, forma, materiales, colores y otras características del soporte publicitario, así como el contenido del mensaje o información que se pretenda difundir.

Las solicitudes de licencia para el aprovechamiento privativo de los espacios interiores de las instalaciones municipales con mensajes publicitarios, serán resueltas por la Alcaldía en el plazo máximo de dos meses, tras conocer el parecer de la Concejalía de Deportes y previo informe de los Servicios Técnicos y/o Jurídicos, si por concurrir circunstancias especiales, así lo estimara conveniente.

Se exceptúan de la previsión anterior aquellos casos que hayan de ser objeto de Convenio específico. La aprobación de tales Convenios corresponderá a la Comisión Municipal de Gobierno, conociendo el parecer de la Concejalía de Deportes y previos los informes que se consideren necesarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se entenderán desestimadas aquellas solicitudes que no fueran resueltas expresamente en el plazo reseñado con anterioridad.

Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de la cuantía que corresponda abonar por parte de los interesados en concepto de Tasa.

Artículo 46. Tanto las altas como las bajas se formalizarán por escrito en instancia dirigida al Señor Alcalde y presentada ante el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento.

Artículo 47. Constituirán infracciones, de carácter grave, a lo dispuesto en la presente Ordenanza el ejercicio de actividades publicitarias sin licencia o sin ajustarse a los términos de la concedida, así como la concesión de espacios publicitarios por parte de entidades deportivas locales federadas sin el visto bueno previo del Ayuntamiento.

Serán responsables de las infracciones las empresas o anunciantes que se publiquen y, en su caso, las entidades deportivas locales federadas que hayan autorizado la concesión sin permiso del Ayuntamiento.

Las sanciones que se aplicarán a los infractores serán las estipuladas en el artículo 18 de la presente ordenanza. Sin perjuicio de la responsabilidad civil exigible por daños y perjuicios, el Ayuntamiento podrá retirar sin previo aviso la publicidad objeto de la infracción si con ella se perjudicaran los intereses de otros solicitantes o los generales de la población.

**TÍTULO V: DEL PATROCINIO DE ACTIVIDADES
FESTIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS MUNICIPALES.**

Artículo 48. Disposición general.

En ejercicio de la potestad reglamentaria establecida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el 25.2.m) de la misma, y de lo dispuesto en el artículo 45.3 de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, se establece el régimen incentivador del patrocinio a las actividades culturales y deportivas municipales.

Artículo 49. El objeto del presente capítulo es el establecimiento de un régimen incentivador del patrocinio privado a las actividades municipales de naturaleza festiva, cultural y deportiva, entendidas en sentido amplio, extendiéndose, por tanto, a las relacionadas con el ocio, tiempo libre y turismo, y restauración de los monumentos catalogados como histórico-artísticos y aquellos que tengan una especial catalogación.

Artículo 50. Firma de un Convenio de Patrocinio, es decir, pacto entre la Administración municipal y Patrocinadores Privados, para la creación de la relación definida en el artículo anterior.

Artículo 51. Sujetos. Toda persona física o jurídica, cualquiera que sea su forma, que realice aportaciones destinadas a la promoción o ejecución de programas y actividades de naturaleza cultural o deportiva de competencia municipal.

Artículo 52. La aprobación del incentivo resultante de los pactos contenidos en los Convenios de Patrocinio corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento, con independencia del Departamento, Organismo Autónomo o entidad pública municipal con personalidad jurídica distinta de la propia Corporación Municipal, que reciba la aportación del patrocinador.

Artículo 53. De las aportaciones patrocinadoras.

La oferta patrocinadora podrá contemplar aportaciones de distinta naturaleza, tanto dinerarias como de bienes y servicios, siempre que estos sean susceptibles de valoración económica.

En cualquier caso, las aportaciones, sean de la naturaleza que sean deberán cubrir el presupuesto programado en al menos un 20 %.

Artículo 54. Del incentivo.

El incentivo que se determine en cada caso, podrá adoptar alguna de las siguientes formas.

- a) Reducción de tasas y precios públicos.
- b) Derecho de uso de logotipos y/o leyendas.

Artículo 55. El disfrute del régimen incentivador previsto en esta Ordenanza, es compatible con cualquier otro autonómico o estatal, y singularmente con las deducciones en la cuota, por incentivos, contemplados en el Impuesto de Sociedades y en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 56. Normas de gestión.

El Convenio se iniciará mediante solicitud del particular interesado, en la que se harán constar los datos suficientes para la formalización del pacto. Dicha solicitud será estudiada por una Comisión, nombrada al efecto por el Ilmo. Sr. Alcalde. La facultad de convenir se atribuye al Alcalde o al Ayuntamiento Pleno, en función de los límites competenciales, en cada momento vigentes para la disposición de gastos. Aprobado el convenio por quien proceda, se procederá a la firma del mismo por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Artículo 57. No se podrán ejecutar los incentivos hasta no estar realizada la aportación del patrocinador.

Artículo 58.

a) Cuando los incentivos materiales consistan en reducciones de precios públicos derivados de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, para su aplicación se seguirán las siguientes instrucciones:

1º.- Si la determinación del importe del precio toma como base para su fijación la facturación efectuada por el obligado al pago en el término municipal, la reducción se aplicará en el ejercicio en el que sea liquidado el precio correspondiente en función del anterior parámetro.

2º.- Si la cuantía del precio resulta de la aplicación de la Tarifa contenida en sus normas reguladoras, el obligado al pago hará constar su condición de Patrocinador incentivado con derecho a reducción de precios públicos en escrito que acompaña al de solicitud de la ocupación o aprovechamiento o servicio.

b) En la modalidad de transferencia se estará preferentemente a la compensación de deudas con la Hacienda Municipal del patrocinador o de la entidad de carácter benéfico, cultural, deportivo o educativo designada por el mismo.

c) El derecho de uso de logotipo y/o leyenda se regulará en el convenio específico.

d) En ningún caso el tiempo de su uso podrá exceder del ejercicio siguiente a la actividad patrocinada.

Artículo 59. El Área de Hacienda, Patrimonio y Fomento diseñará una hoja-control, que se incorporará al expediente del Convenio de Patrocinio, en la que se reflejará el estado de ejecución de las aportaciones recibidas y de los incentivos acordados.

TÍTULO VI: DE LA REGULACIÓN PUBLICITARIA DE LOS SALONES DE JUEGOS, DE AZAR Y APUESTAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO SERRANO.

Artículo 60.- Prohibición publicitaria.

6.1. Se establece una prohibición publicitaria de este tipo de negocios en todo el Municipio, así como la fijación de señalética direccional de los establecimientos afectados por la Ordenanza.

6.2. Se establece del mismo modo la prohibición de exhibir en la vía pública la actividad que se desarrolla en el interior del local como reclamo publicitario.

6.3 Es obligación de la empresa anunciar de forma clara y visible la prohibición de entrada a dichos locales a menores de edad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La publicidad que en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza ya estuviera publicada, tendrá el plazo máximo de un año para regularizar su situación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Nº 61.816

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA PREVIA AL INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE LA FINCA MUNICIPAL IDENTIFICADA COMO MANZANA 13.4 DEL SUP-R5, A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS "EL ARENAL DE ROTA"

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre de 2020, al punto 10º de urgencias, acordó aprobar el pliego de condiciones económico-administrativas que debe regir el procedimiento de concesión del uso privativo, con carácter gratuito, de finca municipal identificada como manzana 13.4 del SUP-R5, por procedimiento de adjudicación directa, a favor de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias "El Arenal de Rota", para la construcción y posterior gestión por la citada Asociación de una residencia de mayores y de enfermos de Alzheimer y de cualquier otro tipo de demencias.

Habida cuenta del acuerdo adoptado, y en aplicación del artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, se somete el mismo a información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante el indicado plazo, los interesados podrán presentarse en las dependencias del Negociado de Patrimonio, en horario de atención al público, de lunes

a viernes, de 9:00 a 13:30 horas, para examinar el expediente y presentar en su caso, las alegaciones que estimen procedentes.

Asimismo, el Plan Estratégico presentado por la citada asociación, a modo de memoria explicativa del proyecto que se pretende desarrollar, así como el pliego de condiciones económico-administrativas que debe regir el presente procedimiento podrá ser consultado en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

23/10/2020. EL ALCALDE, José Javier Ruíz Arana. Firmado.

Nº 63.002

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

El Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 22 de Octubre de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- O.F. nº 1, Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- O.F. nº 2, reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- O.F. nº 4, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

El Acuerdo se expone al público por período de 30 días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Intervención Municipal, en horario de 9,00 a 13,00 horas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, en base a lo dispuesto en el art. 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 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Chipiona, 26/10/2020. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA. María Dolores Naval Zarazaga. Firmado.

Nº 63.019

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 923/2015 Negociado: 37. N.I.G.: 1101244S20150002994. De: D/Da. SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL. Contra: D/Da. MIGUEL ANGEL BACHOMARTEL, ESCUELAS PROFESIONALES SAGRADA FAMILIA. (EDICTO) ASOCIACIÓN DE EMPRESAS AERONÁUTICAS y FUNDACIÓN UNIVERSIDAD EMPRESA PROVINCIA DE CADIZ. Abogado: MANUEL MORALES LUPION, ANGEL ROMERO OJEDA y ALFONSO JIMENEZ MATEO

D/Dª. LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 923/2015 se ha acordado citar a (EDICTO) ASOCIACIÓN DE EMPRESAS AERONAUTICAS como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 DE ENERO DE 2021, A LAS 11.20 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a ASOCIACIÓN DE EMPRESAS AERONAUTICAS.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios. En CADIZ, a cinco de octubre de dos mil veinte.

6/10/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado.

Nº 60.213

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 675/2020, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de ALEX LOPEZ HIDALGO contra PROCOSUR ZONA FRANCA SL, en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN
LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª
LIDIA ALCALA COIRADA

En CADIZ, a dos de octubre de dos mil veinte.

Tras las actuaciones practicadas por este Juzgado ha resultado imposible la localización de PROCOSUR ZONA FRANCA SL, parte demandada en este proceso que por ello se encuentra en ignorado paradero.

Acuerdo:

- Citar a la misma para el día 5 de mayo de 2021 a las 12:55 horas, por medio de Edictos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia

- Advertirle que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficina Judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

- Citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que éste pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (Art. 23 LPL).

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en forma a FOGASA, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

2/10/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

LIDIA ALCALÁ COIRADA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 60.234

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL
JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 86/2020, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de DOLORES LOPEZ LOPEZ contra GRUPO ALPIB INICIATIVA SL, en la que con fecha se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

SENTENCIA Nº 220/20

En Cádiz, a 29 de septiembre de 2.020, FRANCISCO DE BORJADERQUI-TOGORES DE BENITO, magistrado del Juzgado de lo Social nº 3 de esta ciudad, visto el procedimiento nº 86/20, de DESPIDO y RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, en el que han intervenido:

DEMANDANTE: Dolores López López;

ASISTENCIA PROFESIONAL: Luis Ávila Reyes;

DEMANDADA: GRUPO ALPIB iniciativa S.L. (no asiste);

Interviniente: FO.GA.SA. (no asiste);

Ha dictado esta resolución conforme a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El presente procedimiento se inició en virtud de demanda formulada el 21-1-20 entre las partes antes mencionadas que solicitaba que se dictara sentencia que, con fundamento en los hechos que exponía, estimara su pretensión de calificar el despido como improcedente, con condena a las consecuencias legales, así como al abono de las cantidades que desglosaba en su demanda.

Presentada en el Servicio Común del Partido Judicial de Cádiz se repartió a este juzgado que la admitió a trámite y convocó para juicio que se celebró el 28-9-20.

SEGUNDO.- El desarrollo del acto de juicio fue el siguiente:

- 1.- en fase de alegaciones: la parte demandante ratificó su escrito de demanda;
- 2.- en periodo probatorio se practicaron las pruebas propuestas por la parte, en concreto:
 - *.- prueba documental;
 - *.- interrogatorio sobre la demandada inasistente;
- 3.- en fase de conclusiones la parte informó en apoyo de su pretensión y añadió la petición de imposición de costas y sanción pecuniaria a la contraria; tras ello el procedimiento quedó concluso para sentencia.

TERCERO.- En la tramitación del presente procedimiento se han cumplido los requisitos y formalidades legales.

HECHOS PROBADOS

PRIMERO.- Dolores LÓPEZ LÓPEZ ha venido prestando sus servicios dirigidos y retribuidos por cuenta de grupo ALPIB iniciativa S.L., relación que se desarrolló con las siguientes características:

- *.- desde el 14-12-07;
- *.- siendo de aplicación el c.c. de limpieza de edificios y locales comerciales de la Provincia de Cádiz;
- *.- como ayudante de camarero;
- *.- con salario diario de 13,37 euros;
- *.- no ha tenido representación de otros trabajadores.

SEGUNDO.- No constan (hechos negativos que se exponen a los meros efectos de una mejor comprensión):

- *.- la situación económica de aquella entidad;
- *.- el grado de cumplimiento de sus labores profesionales por parte de aquella empleada.

TERCERO.- En fecha de 29-11-19 por la dirección de aquella entidad se dio de baja en la Seguridad Social a la empleada en cuestión y no le volvió a dar empleo, todo ello sin entrega de la cantidad indemnizatoria alguna por motivo de dicha extinción.

En la fecha de dicho cese eran cantidades salariales devengadas y pendientes de pago por aquella sociedad a favor de aquella empleada por el periodo de las mensualidades de diciembre de 2018 a noviembre de 2019 la de 3.206,16 euros, conforme al desglose del cuadro que se incorpora en el hecho tercero de la demanda y que se ha de tener por reproducido en este lugar.

En dicho año no disfruto de vacaciones, las cuales se liquidan en 267,48 &euro.

CUARTO.- Aquella empleada formuló papeleta de conciliación reclamando por despido y cantidad frente a aquella sociedad, acto que transcurrió conforme a las siguientes circunstancias:

- *.- fecha de presentación de la papeleta: 20-12-19;
- *.- fecha de celebración de la comparecencia: 16-1-20;
- *.- resultado: asistencia tan solo de la reclamante, a pesar de estar ambas citadas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Los hechos objetivos anteriormente relatados y más en concreto la existencia misma de la relación laboral, condiciones de la misma, extinción y devengo de cantidades, resultan de la documental aportada por la parte demandante y la inasistencia al acto de juicio de la demandada, lo cual permite tenerla confesa con los hechos alegados por aquella (art. 91.2 LRJS).

Lo que no acredita la demandada inasistente es, ni la existencia de una causa que justifique la extinción de la relación, ni la realidad del pago de la cantidad reclamada.

SEGUNDO.- La parte actora ejercita una acción de despido solicitando la declaración de improcedencia de la extinción contractual de la que su relación ha sido objeto, extinción anticipada de una relación laboral que debía prolongarse, por lo que procede acudir al régimen de la extinción por causa objetiva, respecto del cual el artículo 49 ET, entre las causas de extinción del contrato de trabajo consigna en su letra "1" las causas objetivas legalmente procedentes, causas que el artículo 52 regula y recoge remitiéndose al artículo 51-1 que prevé las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. La extinción por voluntad empresarial de la demandada ha de cumplir los requisitos de fondo (causa) y forma (carta escrita expresiva de la causa con puesta a disposición de cierta indemnización) para el despido por causa objetiva previstos en el artículo 53 ET. En el presente caso procede dar la razón a la parte demandante en el sentido de que la empresa no ha cumplido los requisitos de forma y fondo consistentes en acreditar una causa, por lo que constatado el incumplimiento de dicho requisito, procede acceder al pronunciamiento de improcedencia de la decisión de la empresa.

Las consecuencias del despido improcedente se contienen en el artículo 56 ET, al disponer que:

- Cuando el despido sea declarado improcedente, el empresario, en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, podrá optar entre la readmisión del trabajador o el abono de una indemnización equivalente a treinta y tres días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de veinticuatro mensualidades (en el periodo hasta el 11-2-12 rigen los 45 días de la legislación derogada, DT5 RDL 3/2.012).

El abono de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producida en la fecha del cese efectivo en el trabajo.

- En caso de que se opte por la readmisión, el trabajador tendrá derecho a los salarios de tramitación. Estos equivaldrán a una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir desde la fecha de despido hasta la notificación de la sentencia que declarase la improcedencia o hasta que hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a dicha sentencia y se probase por el empresario lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

- En el supuesto de no optar el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera.

Por su parte la LRJS en su artículo 110 sobre los efectos del despido improcedente establece que

1. Si el despido se declara improcedente, se condenará al empresario a la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, así como al abono de los salarios de tramitación a los que se refiere el apartado 2 del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o, a elección de aquél, a que le abone una indemnización, cuya cuantía se fijará de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 56 de dicha Ley, con las siguientes particularidades:

- a) En el acto de juicio, la parte titular de la opción entre readmisión o indemnización podrá anticipar su opción, para el caso de declaración de improcedencia, mediante expresa manifestación en tal sentido, sobre la que se pronunciará el juez en la sentencia, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 111 y 112.
- b) A solicitud de la parte demandante, si constare no ser realizable la readmisión, podrá acordarse, en caso de improcedencia del despido, tener por hecha la opción por la indemnización en la sentencia, declarando extinguida la relación en la propia sentencia y condenando al empresario a abonar la indemnización por despido, calculada hasta la fecha de la sentencia.
- c) En los despidos improcedentes de trabajadores cuya relación laboral sea de carácter especial, la cuantía de la indemnización será la establecida, en su caso, por la norma que regule dicha relación especial.

2. En caso de que se declarase improcedente el despido de un representante legal o sindical de los trabajadores, la opción prevista en el número anterior corresponderá al trabajador.

3. La opción deberá ejercitarse mediante escrito o comparecencia ante la oficina del Juzgado de lo Social, dentro del plazo de cinco días desde la notificación de

la sentencia que declare el despido improcedente, sin esperar a la firmeza de la misma, si fuera la de instancia.

4. Cuando el despido fuese declarado improcedente por incumplimiento de los requisitos de forma establecidos y se hubiese optado por la readmisión, podrá efectuarse un nuevo despido dentro del plazo de siete días desde la notificación de la sentencia. Dicho despido no constituirá una subsanación del primitivo acto extintivo, sino un nuevo despido, que surtirá efectos desde su fecha.

Resultan las siguientes cantidades en concepto de indemnización por los servicios prestados:

*.- [45 días de salario] X [salario diario de 13,37 euros] X [años de servicios: 18 días + 48 meses + 1 mes + 11 días = 49 meses + 29 días = 50 meses - 1 día = 4,166...6 años] = 2.506,87499998 euros;

*.- [33 días de salario] X [salario diario de 13,37 euros] X [años de servicios: 18 días + 10 meses + 72 meses + 10 meses + 29 días - 1 día = 92 meses + 46 días = 92 meses + 7,66...6 años] = 3.382,6099 euros;

*.- suma: 5.889,48489 euros.

Además de lo anterior procede la condena al abono de la cantidad correspondiente expuesta en la relación de hechos probados. Dicha cantidad salarial devengará el interés del 10 % (art. 29 E.T.), siendo la fecha del inicio del devengo la de su reclamación extrajudicial en el acto de conciliación (art. 1.100 C.C.), tipo que no podrá ser inferior al legal del dinero incrementado en dos puntos desde la fecha de esta sentencia (art. 251 LRJS).

No se condena al abono del importe alguno por omisión de preaviso por cuanto que su percibo no es compatible con la declaración de improcedencia de la decisión extintiva.

Dado que la parte demandada no asistió al previo intento de conciliación extrajudicial y la demanda se estima en lo esencial, procede imponerle, tanto las costas, que incluirán en su caso los honorarios profesionales, como la sanción pecuniaria, ésta última por el importe mínimo de 180 euros al no haber motivo para imponerla mayor (arts. 66.3 y 97.3 LRJS).

TERCERO.- Conforme al artículo 191 LRJS, son recurribles en suplicación las sentencias que no estén exceptuadas de recurso, no estando excluidas las de despido ni las reclamaciones pecuniarias superiores a 3.000 euros, motivo por el cual procede admitir la posibilidad de recurso.

En atención a lo expuesto,

FALLO: Que, ESTIMANDO EN LO ESENCIAL la demanda interpuesta por Dolores López López frente a Grupo AlpiB Iniciativa S.L., se hacen los siguientes pronunciamientos:

1.- se declara la IMPROCEDENCIA DEL DESPIDO efectuado el 29-11-19 por Grupo AlpiB Iniciativa S.L. con respecto a la trabajadora Dolores López López, condenándose a aquella a que:

a.- en un plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia opte entre la READMISIÓN de la trabajadora o el abono a esta de la indemnización de 5.889,48489 euros; EN CASO DE SILENCIO SE PRESUME QUE SE OPTA POR LA READMISIÓN;

b.- asimismo, para el caso de opción expresa o presunta por la readmisión, al abono a la trabajadora en cuestión de una cantidad de SALARIOS DE TRAMITACIÓN igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 13,37 euros diarios, durante los días posteriores al despido hasta la notificación de la sentencia que declarase la improcedencia o hasta que hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a dicha sentencia y se probase por el empresario lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación;

2.- Además de lo anterior, se condena a Grupo AlpiB Iniciativa S.L. al abono a favor de Dolores López López de la cantidad de 3.206,16 euros + 267,48 euros que por mensualidades y liquidación de vacaciones pendientes se expuso en la relación de hechos probados, cantidad que devengará el interés del 10% anual cuyo día inicial será la fecha de la reclamación extrajudicial de 16-1-20;

3.- Se impone a Grupo AlpiB Iniciativa S.L.:

- las costas, que podrá incluir los honorarios de asistencia profesional de letrado o graduado social, con sujeción en todo caso al límite cuantitativo legal;

- sanción pecuniaria por importe de 180 euros.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, al hacerle la notificación de aquella, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante el juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo. Todo el que anuncie recurso de suplicación, consignará como depósito trescientos euros, en la cuenta de depósitos y consignaciones correspondiente al órgano que hubiere dictado la resolución recurrida, estando exento de ello el que tenga la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, Administraciones Públicas, entidades de derecho público, órganos constitucionales, sindicatos y quienes tuvieren reconocido el beneficio de justicia gratuita. Además, cuando la sentencia impugnada hubiere condenado al pago de cantidad, será indispensable que el recurrente que no gozare del derecho de asistencia jurídica gratuita acredite al anunciar el recurso de suplicación haber consignado en la oportuna entidad de crédito y en la cuenta de depósitos y consignaciones abierta a nombre del órgano jurisdiccional, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito. Los anteriores requisitos de consignación y aseguramiento de la condena deben justificarse, junto con la constitución del depósito necesario para recurrir, en su caso, en el momento del anuncio del recurso de suplicación, hasta la expiración del plazo establecido para el anuncio del recurso. Los ingresos podrán efectuarse:

- o bien mediante INGRESO EN SUCURSAL del Banco Santander en el número de cuenta formada por los siguientes dígitos: "1282 0000 65 (seguido de los cuatro

dígitos del nº de registro del procedimiento) (seguido de los dos dígitos del año del procedimiento)";

- o bien mediante TRANSFERENCIA BANCARIA en la cuenta "ES55-0049 3569 92 0005001274" expresando como "concepto" el número de aquella anteriormente mencionada "1282 0000 65 (seguido de los cuatro dígitos del nº de registro del procedimiento) (seguido de los dos dígitos del año del procedimiento)".

Por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a GRUPO ALPIB INICIATIVA SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

06/10/2020. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Lidia Alcalá Coirada.

Nº 60.607

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 SEVILLA EDICTO

Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 294/2017 a instancia de la parte actora AERNOVA ANDALUCÍA ESTRUCTURAS AERONÁUTICAS, S.A. contra CONSEJERÍA DE EMPLEO EMPRESA Y COMERCIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, SERCO EUROBRAS, S.L., STA SERVICIOS AERONÁUTICOS, S.A., QUALITARE CONSULTING, S.L., JOSE ADOLFO DOS SANTOS JUNIOR, CRISTIAN VALERIO BENJAMÍN, NILSON RODOLFO DE OLIVEIRA, DENILSON MONTEIRO PINTO, RAIMUNDO NICOLAU LOPES, LAFAETE SILVERIO SOUSA, JOSE AGUSTIN MEDINA CAÑAS, HELIO GERALDO BUENO, RODRIGO REBELO AFONSO, IVAN CABEZUELO BETANZOS, BETUEL DE PAULA BUENO, PAULO JORGE ALVES FERNANDES, HELIO VENDRAMINI LEMES, ISMAEL ROMÁN MEDINA, FRANCISCO JAVIER RAMIREZ LEDESMA, JOSE CLAUDIO DA SILVA, ANTONIO CUEVAS NEIRA, DAVID SÁNCHEZ ÁLVAREZ, CARMEN MARÍA RUIZ SOSA, JOSE IGNACIO HIDALGO MONTOYA, IVAN VELA PÉREZ y Helio Vendramini Da Silva Junio sobre Impug. actos admvos. mat. laboral/SS, no prestacional se ha dictado Providencia de fecha 06/10/20 del tenor literal siguiente:

PROVIDENCIA DEL MAGISTRADO-JUEZ D. MARTÍN JOSÉ MINGORANCE GARCÍA

En SEVILLA, a seis de octubre de dos mil veinte

Siendo necesario modificar la fecha del acto del juicio oral fijado en las presentes actuaciones, a fin de ajustarse a los cambios producidos en la agenda de señalamientos de este Juzgado, se comunica a las partes que se deja sin efecto el previsto para el día 20/11/20 y se señala nuevamente para el próximo día 8 DE ENERO DE 2021, A LAS 10:50 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 1ª. Sala nº 11, debiendo comparecer en la secretaría de este Juzgado, situado en la planta 5ª, dicho día a las 10:35 HORAS para proceder a la acreditación de las partes de conformidad con el art. 89.7 de la LRJS, sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra dicha resolución cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado RODRIGO REBELO ALFONSO y JOSÉ ADOLFO DOS SANTOS JUNIOR actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En SEVILLA, a ocho de octubre de dos mil veinte. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. DIANA BRU MEDINA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 60.983

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 CADIZ EDICTO

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 521/2020 a instancia de la parte actora TGSS y INSS contra CARPMOB AZCOM,

S.L.U. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de archivo de fecha 13/10/2020, del tenor literal siguiente:

DECRETO N° 297/2020

Letrado de la Administración de Justicia, D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN

En CADIZ, a trece de octubre de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por auto de veintidós de septiembre de dos mil veinte se acordó la inejecución de la Sentencia dictada en los autos n° 308/15, del que dimana la presente ejecución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Habiendo transcurrido el plazo para interponer recurso frente al auto dictado, lo declaro firme y se acuerda el archivo de la presente ejecución.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

1.- Se acuerda el archivo de la presente ejecución.

2.- Notifíquese a las partes.

MODELO IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 188 LRJS). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el DEPÓSITO para recurrir de VEINTICINCO EUROS, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones n° del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ, salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.-

EL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA"

Y para que sirva de notificación al demandado CARPMOB AZCOM, S.L.U. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a trece de octubre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

N° 61.047

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 207/19 a instancia de D. FRANCISCO DE BORJA SERRANO RUBIO contra UNDERCOVER GLOBAL SL se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 14/10/20 contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado UNDERCOVER GLOBAL SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 15/10/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA. Firmado.

N° 61.655

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 ALGECIRAS

EDICTO

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 3/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. JERONIMO SACIE SOLANO contra RAUL LOPEZ MORAL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO Y ATUO de fecha 25/06/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Auto de fecha 25 de junio de dos mil veinte

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procedase a la ejecución solicitada por el ejecutante

JERONIMO SACIE SOLANO, contra RAUL LOPEZ MORAL, por la cantidad de 2.064,57 &euro en concepto de principal, más el interés del 10% por mora.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. SRA. Dª. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.”

“Decreto de fecha 25 de junio de dos mil veinte

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO:

Procedase al embargo de bienes de la ejecutada SERVICIOS INTEGRALES PERSONAL S.L., por importe de 2.064,57 &euro en concepto de principal, más 194,90 &euro de mora procesal, más 619 &euro de intereses y constas presupuestados a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas.

Procedase a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procedase al embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestadas.

Se hace saber a la ejecutada que el/los embargos/s acordado/s podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", n° IBAN ES55-0049-3569-920005001274-, haciendo constar en el apartado "concepto" el n° 1288-0000-64-0003-20.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al demandado RAUL LOPEZ MORAL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a nueve de octubre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

N° 61.836

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

Administración: Calle Ancha, n° 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

SUSCRIPCION 2020: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

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

Ejemplares sueltos: 1,14 euros