

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES SETENIL DE LAS BODEGAS

##### EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2024 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de SETENIL DE LAS BODEGAS y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de SETENIL DE LAS BODEGAS y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

23/2/24. El Vicepresidente 5º. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo. P.D.F. (Decreto RECAU-RECAU-01234-2023 de 10 Noviembre 2023). Director del Área de Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria. José Rafael Pérez Lasso de la Vega. Firmado.

Nº 32.838

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES PRADO DEL REY

##### EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2024 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

23/2/24. El Vicepresidente 5º. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo. P.D.F. (Decreto RECAU-RECAU-01234-2023 de 10 Noviembre 2023). Director del Área de Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria. José Rafael Pérez Lasso de la Vega. Firmado.

Nº 32.926

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES PUERTO SERRANO

##### EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2024 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PUERTO SERRANO y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PUERTO SERRANO y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.  
23/2/24. El Vicepresidente 5º. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo. P.D.F. (Decreto RECAU-RECAU-01234-2023 de 10 Noviembre 2023). Director del Área de Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria. José Rafael Pérez Lasso de la Vega. Firmado.

Nº 32.966

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES VILLALUENGA DEL ROSARIO

##### EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2024 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiseis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de VILLALUENGA DEL ROSARIO y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de VILLALUENGA DEL ROSARIO y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.  
23/2/24. El Vicepresidente 5º. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo. P.D.F. (Decreto RECAU-RECAU-01234-2023 de 10 Noviembre 2023). Director del Área de Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria. José Rafael Pérez Lasso de la Vega. Firmado.

Nº 32.969

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES ZAHARA DE LA SIERRA

##### EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2024 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS

DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de ZAHARA DE LA SIERRA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ZAHARA DE LA SIERRA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) 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, contra las liquidaciones comprendidas en

la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

23/2/24. El Vicepresidente 5º. Fdo.: Sebastián Hidalgo Hidalgo. P.D.F. (Decreto RECAU-RECAU-01234-2023 de 10 Noviembre 2023). Director del Área de Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria. José Rafael Pérez Lasso de la Vega. Firmado. **Nº 32.974**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

#### ANUNCIO

ACUERDO DE 9 DE FEBRERO DE 2024, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO SE IDENTIFICAN, CONVOCANDO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS SELECTIVAS.

La Junta de Gobierno Local, por acuerdos de 5 de diciembre de 2019 (modificado por Acuerdo de 17 de septiembre de 2021), 23 de diciembre de 2021 y de 23 diciembre de 2022, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 20 de diciembre de 2019, número 205, de 27 de octubre de 2021, 247, de 29 de diciembre de 2021, y número 246, de 28 de diciembre de 2022 aprobó las ofertas de empleo público para los ejercicios correspondientes.

Previos los procesos de negociación desarrollados en la Mesa General de Negociación procede la aprobación de las bases que regirán los procesos selectivos para el acceso a las plazas ofertadas.

En consideración a lo anterior, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

PRIMERO. - Aprobar las bases que regirán los procedimientos para la cobertura de las plazas de personal funcionario de carrera incluidas en las Ofertas de Empleo Público citadas, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

SEGUNDO. - La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y, extractadas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Un extracto, con el contenido determinado en el artículo 6.2. del Real Decreto 896/1991, se publicará en el Boletín Oficial del Estado produciéndose los efectos administrativos desde esta fecha.

#### BASES GENERALES

##### PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público citadas.

1.2.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionarios de carrera que a continuación se relacionan, de acuerdo con la distribución que asimismo se identifica:

TURNO DE ACCESO: LIBRE								
GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TURNO	SISTEMA
A	A1	2	PSICÓLOGO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	LIBRE	OPOSICIÓN
A	A2	1	TRABAJADOR/A SOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	LIBRE	OPOSICIÓN
A	A1	3	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	-	LIBRE	OPOSICIÓN
C	C1	1	DELINEANTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	LIBRE	OPOSICIÓN

1.3.- Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por la siguiente normativa que se cita con carácter enunciativo, no exhaustivo:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que continúa vigente.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- 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 (TREBEP, en adelante)

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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.

- 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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ordenanza Reguladora del Régimen de Funcionamiento de la Sede Electrónica, de Organización y Funcionamiento del Sistema Registral del Ayuntamiento de San Fernando, y de creación y regulación del Registro Electrónico (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 219, de 15 de noviembre de 2012).

1.4.- El Tribunal Calificador no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público la planta baja del Ayuntamiento, sito en Plaza del Rey s/n (Oficina de Atención a la Ciudadanía), y en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la siguiente dirección electrónica (<https://sede.sanfernando.es>).

#### SEGUNDA. - PROCESO SELECTIVO

2.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6, del TREBEP.

2.2.- Las pruebas selectivas y el programa se explicitarán para cada plaza en los correspondientes anexos de esta convocatoria.

2.3.- El Tribunal Calificador, salvo para los ejercicios que tengan que ser leídos públicamente por las personas aspirantes, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los candidatos.

2.4.- Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.

- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).

- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación, se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro del Ayuntamiento de San Fernando, en la plaza objeto de la convocatoria los efectivos de uno de los sexos sean inferior al cuarenta por ciento del total.

El Tribunal de selección podrá requerir la asistencia técnica especializada del Servicio de Mujer de la Delegación Específica de Mujer del Ayuntamiento de San Fernando a estos efectos.

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Para la admisión en el proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Nacionalidad: poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el TREBEP.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre

que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las 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.

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.

b) Edad: tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión del título señalado en el anexo correspondiente para cada plaza convocada. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) Habilitación: no haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Compatibilidad: no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Tasas: haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme a lo establecido en la base cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 19 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de San Fernando.

Únicamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los casos, y con las condiciones y alcance, fijados en su Ordenanza reguladora.

3.2.- Las personas aspirantes, independientemente de los anteriores, además deberán reunir aquellos requisitos que se establezcan específicamente para cada plaza en los anexos a esta convocatoria.

3.3.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.4.- Quienes resulten titulares de las plazas 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.

#### CUARTA. - SOLICITUDES

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

4.2.- Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo de las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Área de Desarrollo de la Administración del Ayuntamiento de San Fernando, Oficina de Atención a la Ciudadanía, sita en la Plaza del Rey s/n, de San Fernando. El modelo también se encuentra disponible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente URL <https://sede.sanfernando.es>

En la tramitación de las solicitudes las personas aspirantes tendrán en cuenta que las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa de la Corporación, Plaza del Rey s/n, C.P. 11100, San Fernando (Cádiz).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.3.- A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal número 19 citada. Las exenciones y bonificaciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal.

4.4.- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:

- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante, acompañada de Dictamen Técnico Facultativo de calificación del grado de discapacidad, emitido por el órgano técnico competente.

#### 4.5.- Presentación Electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.sanfernando.es>, siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica @firma. La presentación por esta vía permitirá:

- a) Anexar en línea el modelo oficial.
- b) Anexar documentos a la solicitud.
- c) Anexar el justificante del pago.
- d) El registro electrónico de la solicitud.

#### 4.6.- Presentación Presencial.

a) Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente URL <https://sede.sanfernando.es> o bien recogiendo en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Rey s/n, en horario de apertura de la Oficina de Atención a la Ciudadanía.

b) La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. El/la remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

4.7.- Los derechos de examen serán los señalados para cada plaza en los anexos a esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 19 de este Ayuntamiento y se ingresarán mediante pago electrónico a través del sistema de pagos habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.sanfernando.es>

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base PRIMERA, apartado 5.

Un extracto de dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con indicación de:

- a) Lugar en que quedan expuestas las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que contendrán los apellidos y nombre, DNI, en su caso, causas que hayan motivado la exclusión.
- b) El plazo para la subsanación de defectos que se concede a las personas aspirantes excluidas u omitidas.
- c) El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y, en su caso, de la fase de concurso.
- d) La designación nominal de integrantes del Tribunal Calificador.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de aspirantes admitidos.

5.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base QUINTA apartado 1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base QUINTA apartado 2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

#### SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador, compuesto mayoritariamente por personal funcionario designado por la Alcaldía, estará integrado por:

- a) Presidente/a
- b) Secretario/a
- c) Cuatro Vocales.

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

El personal suplente nombrado para componer el Tribunal Calificador podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

6.3.- La Presidencia y las Vocalías actuarán con voz y voto. La Secretaría del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la

convocatoria, en la misma área de conocimientos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del TREBEP.

6.5.- Corresponde al Tribunal Calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Asimismo, corresponderá al Tribunal Calificador adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de los/as participantes.

6.6.- La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal Calificador no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concorra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la presidencia del Tribunal Calificador deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a las personas integrantes del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le atribuya el Tribunal Calificador. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal Calificador y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

6.7.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando las personas asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

6.8.- A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal Calificador tendrán su sede en el Ayuntamiento de San Fernando, Plaza del Rey s/n C.P. 11100. San Fernando (Cádiz).

6.9.- El Tribunal Calificador funcionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II. Sección 3ª. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal Calificador serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más personas que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por las mismas, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente/a.

Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el/la presidente/a, titular o suplente, y/o el/la secretario/a, titular o suplente, se suplirán por los/las vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

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

6.11.- Todas las personas del Tribunal Calificador, así como las personas asesoras del mismo, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. La categoría del Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el Tribunal Calificador se califican en las categorías que se indican en los anexos a estas Bases. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEPTIMA. - DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1.- Los lugares, fechas y horas de celebración de la fase de concurso, en su caso, y los primeros ejercicios de cada proceso selectivo se anunciarán, a través de la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez iniciados los procesos selectivos, los anuncios se harán públicos en los lugares establecidos en la Base PRIMERA apartado 5. y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por convocados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

7.2.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «W», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos que ha resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública para los procesos selectivos que

se celebren durante el año 2023-2024 (Boletín Oficial del Estado núm. 180, de 29 de julio de 2023).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4.- Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal Calificador, acreditada y justificada por el/la aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal Calificador un segundo llamamiento para el citado aspirante.

7.5.- Transcurridos diez minutos desde inicio de la actuación en una prueba, el Tribunal Calificador podrá acordar la eliminación del aspirante si la actuación de este fuera notoriamente deficiente.

#### OCTAVA. - ADAPTACIÓN DE MEDIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

8.1.- Las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la oposición, manifestándolo en el apartado «Adaptación que se solicita» de su solicitud.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Administración de la Junta de Andalucía o de la Administración General del Estado.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el órgano de selección podrá solicitar al candidato el correspondiente certificado, documentación o información adicional que resulte necesaria. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### NOVENA. - SISTEMA DE CALIFICACIÓN

En la fase de oposición los ejercicios se calificarán en la forma que determine para cada plaza convocada el anexo de esta convocatoria.

En ausencia de previsión específica en los anexos de esta convocatoria relativos a cada plaza, los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada persona del Tribunal Calificador, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

#### DÉCIMA. - LISTA DE APROBADOS

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal Calificador hará públicas, en los lugares establecidos en la Base PRIMERA apartado 5, la relación definitiva de los aspirantes aprobados y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada a la Alcaldía Presidencia en forma de propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

#### DÉCIMA PRIMERA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

11.1.- Dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base PRIMERA apartado 5, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del TREBEP, en relación con descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original y copia para su compulsión.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en la Escala / Subescala / Clase y Categoría objeto de convocatoria, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original y copia para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta Base DÉCIMA PRIMERA, apartado 1 salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la

Base TERCERA, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones, se ejerza la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades en favor de plaza distinta a la convocada o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la Base TERCERA, la Alcaldía Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria, con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11.2.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía Presidencia nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto.

A estos efectos, el Ayuntamiento realizará la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes hayan sido seleccionadas

11.3.- La persona seleccionada tomará posesión del puesto en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del TREBEP.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.  
DÉCIMA SEGUNDA. - ALEGACIONES E IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, a las calificaciones del Tribunal de Calificador, de las diferentes pruebas selectivas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Fernando.

Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112.1 de la citada Ley 39/2015 de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO I

PLAZA:	PSICÓLOGO/A
NÚMERO DE PLAZAS:	DOS (2)
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA:	TÉCNICA
GRUPO:	A
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	OPOSICIÓN
TURNO DE ACCESO:	LIBRE
	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA, o de los títulos de grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.
DERECHOS DE EXAMEN:	24,00 €. Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% (art. 6 de la Ordenanza Fiscal núm. 19)
CATEGORÍA TRIBUNAL:	PRIMERA

1. SISTEMA DE SELECCIÓN, DE CALIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

1.1.- El sistema selectivo será el de Oposición Libre. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a los siguientes ejercicios:

1.1.1.- Primer ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre los tres elegidos al azar del Grupo I del temario anexo a esta convocatoria. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un

miembro del Tribunal Calificador o un candidato inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

Se valorará la calidad y extensión de los conocimientos teórico-técnicos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición del aspirante y la precisión y rigor en la exposición.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente, en los días y horas que señale el tribunal.

1.1.2. Segundo ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del Grupo II del temario anexo a esta convocatoria.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que lo calificará valorando el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

1.1.3. Tercer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal Calificador suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES (GRUPO I)

1.- La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El procedimiento de reforma constitucional.

2.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

3.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

4.- Organización Institucional de la comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El presidente de la Junta de Andalucía: Elección, Estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales. Las ordenanzas municipales.

6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos/as en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico. La invalidez de los actos administrativos.

8.- El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

9.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

10. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Funcionamiento.

11. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

12. Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los funcionarios públicos: Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

13.- Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

14.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Régimen Jurídico del gasto público local.

- 15.- Política social europea. Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. El Pilar Europeo de los Derechos Sociales. Plan de acción para la implementación de la Agenda 2030. Estrategia española de desarrollo sostenible.
- 16.- La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.
- 17.- Igualdad de género: conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derecho de trato y de oportunidades
- 18.- Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- 19.- Violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía. Recursos y programas específicos para la protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.
- 20.- Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS (GRUPO II)

- 1.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección en España. Principios, Objetivos, Criterios de Actuación, Niveles de actuación. Competencias de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.
- 2.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco Jurídico y Planificación regional. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales.
- 3.- Los Servicios Sociales municipales. Regulación Jurídica. Competencias municipales. La financiación de los Servicios Sociales municipales. Consejos locales de servicios sociales. Transferencia y Delegación de competencias en Servicios Sociales.
- 4.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Centros de Servicios Sociales Especializados. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones Equipos Profesionales.
- 5.- La encuesta: posibilidades y limitaciones como técnica de recogida de datos. Campos de aplicación. Construcción del cuestionario. Fiabilidad y validez del cuestionario.
- 6.- La actitud: Definición y el cambio de actitudes. Las escalas de medición de la actitud. Aplicación del análisis de actitudes y estudios de opinión en el ámbito social.
- 7.- Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores. Metodología de elaboración de un sistema de indicadores de cambio social. Límites de los indicadores.
- 8.- La Planificación Social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la Planificación Social: El Plan. Características y elementos. Programa y proyectos.
- 9.- La evaluación sistemática de programas, aspectos metodológicos de la evaluación. Propósitos evaluativos: objetivos, perfeccionamiento y centrados en el cliente.
- 10.- La evaluación de los programas y proyectos sociales en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Técnicas e indicadores a tener en cuenta.
- 11.- Las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC). Definición y clasificación. Control de los contenidos digitales en internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y los procesos de construcción de roles e identidades. Indicadores estadísticos sobre el uso de Internet.
- 12.- El equipo interdisciplinar: Papel del Educador/a social, del Psicólogo/a y de los/as Trabajadores sociales en los servicios sociales comunitarios. Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones.
- 13.- La calidad como estrategia y como técnica. Concepto y modelos. Estándares de calidad. La calidad aplicada a los Servicios Sociales Comunitarios. La satisfacción de los usuarios. La Agencia de Calidad de Andalucía.
- 14.- Comportamientos colectivos: rumores, catástrofes y movimientos de masas. Efectos psicológicos traumáticos.
- 15.- Intervención en crisis y emergencias. Delimitación conceptual y tipología de emergencias. Tipos de afectados. Reacciones ante los eventos traumáticos. Primeros auxilios psicológicos. La comunicación en emergencias: comunicación de malas noticias. El duelo. Atención al interviniente: el estrés traumático secundario. Intervención estratégica: asesoramiento y organización de escenarios.
- 16.- La Ley de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 17.- Entrevista psicológica. Tipos de entrevistas. Fiabilidad y validez como técnica de evaluación. La entrevista individual y grupal.
- 18.- El apego. Concepto, formación y evolución. Separación y pérdida de las figuras de apego.
- 19.- Infancia y adolescencia. Competencia y legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 20.- La adolescencia: perspectivas teóricas. Desarrollo socioemocional y de la personalidad. La adolescencia antisocial. Las pandillas asociadas. Psicología del grupo. Adolescencia y conductas de riesgo. Factores de riesgo y protección. Intervención del psicólogo/a.
- 21.- Actuación profesional ante chicas adolescentes que sufren violencia de género: detección e intervención. El papel de la familia y profesionales en la violencia de género en adolescentes.
- 22.- La intervención con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

- 23.- Procedimiento de Actuación ante Situaciones de Riesgo y Desamparo de la Infancia y Adolescencia en Andalucía (SIMIA) Intervención ante situaciones de desprotección o riesgo social. (Decreto 210/2018, de 20 de noviembre).
- 24.- Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. VALÓRAME. (Orden de 30 de julio de 2019)
- 25.- Situaciones de riesgo en la infancia: Prevención, detección y factores de riesgo. Tratamiento de menores en situación de riesgo psico-social. Abordaje terapéutico de menores en situación de desamparo. El papel del psicólogo en los equipos interdisciplinares de los servicios sociales comunitarios.
- 26.- La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Redes de apoyos formales e informales. La mediación familiar en los Servicios Sociales. Derechos y deberes de los menores. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales. Intervención del Psicólogo/a.
- 27.- El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico. Tipología de situaciones de desprotección infantil. Explicaciones etiológicas y factores de riesgo de las situaciones de desprotección infantil. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía.
- 28.- La violencia sexual infantil. Prevención y atención. Protocolo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para las actuaciones y derivación al programa de evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual.
- 29.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- 30.- Actuaciones de las Entidades Locales para incorporar la participación infantil y adolescente en su ámbito territorial y competencial. Regulación normativa. Planes locales de Infancia y Adolescencia.
- 31.- El Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o desprotección en la Comunidad Autónoma de Andalucía: marco legal y teórico. Intervención con menores y sus familias.
- 32.- La reunificación familiar: integración familiar y social. Intervención del psicólogo-a.
- 33.- Acogimiento Familiar: Normativa reguladora, tipos y clasificación, criterios de aplicación como medida de protección. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia. Intervención del psicólogo en el proceso.
- 34.- La adopción: Normativa reguladora, situación actual de la adopción, repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia, intervención del psicólogo en el proceso. La «revelación» y la «búsqueda de orígenes». La adopción Internacional: Normativa reguladora, características diferenciales.
- 35.- Regulación sobre la responsabilidad penal de los menores. Retos en la intervención con los menores infractores. La Intervención del psicólogo-a.
- 36.- La Mediación Familiar e Intergeneracional en Andalucía. Normativa reguladora. Métodos de resolución de conflictos. Intervención del psicólogo/a.
- 37.- La intervención social y educativa ante el absentismo escolar, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Protocolo de actuación en casos de absentismo escolar.
- 38.- El marco escolar y la promoción de la convivencia en los centros docentes. Protocolos de actuación e intervención ante conductas de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, o agresión al profesorado o personal no docente.
- 39.- Bullying: maltrato entre iguales. Las conductas disociales. Intervención del psicólogo/a.
- 40.- Desarrollo infantil: características principales. Trastornos psicopatológicos infantiles más frecuentes: miedos, fobias y trastornos de ansiedad por separación.
- 41.- La intervención familiar en contextos cronificados. Causas. Factores e intervenciones específicas con problemáticas cronificadas. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones.
- 42.- Género y salud mental. Violencia de género. Repercusiones en la salud mental y física de las mujeres.
- 43.- Evaluación psicológica de la mujer víctima de violencia de género. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Valoración del riesgo.
- 44.- Regulación sobre las medidas de protección Integral contra la violencia de género. Pruebas psicológicas para detectar malos tratos. El síndrome de Estocolmo doméstico en mujeres maltratadas y el Trastorno de Estrés Posttraumático como indicadores válidos en los juzgados de violencia. La segunda victimización. La Intervención del psicólogo-a.
- 45.- Intervención psicológica con hijos e hijas víctimas de violencia de género. Consideraciones generales. Consecuencias a corto, medio y largo plazo. Evaluación del daño e intervención psicológica.
- 46.- Intervención psicológica grupal con las mujeres víctimas de violencia de género. El Protocolo para la Intervención Psicológica Grupal con las Mujeres Víctimas de Violencia de Género en Andalucía (Año 2010).
- 47.- Violencia familiar. Principales grupos de víctimas de la violencia familiar. Intervención profesional del psicólogo/a en los casos de violencia familiar desde los servicios sociales comunitarios.
- 48.- Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación. Intervención profesional del psicólogo/a en el ámbito de la salud.
- 49.- La reforma sanitaria en Andalucía. La atención primaria de salud. Objetivos. Estructuración territorial. Recursos. Organización de un centro de salud.
- 50.- Psicología y salud mental. Recursos, evaluación y tratamiento del estrés. Condiciones ambientales. Procedimiento de intervención.
- 51.- La reforma psiquiátrica en España con especial referencia a Andalucía. Situación de partida. Objetivos. Dispositivos de atención a la salud mental.
- 52.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Antecedentes, líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogas y normas de desarrollo. Marco de colaboración con las corporaciones locales.
- 53.- El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Adicciones sin sustancias. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas

y recursos de reinserción sociolaboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Itinerarios personalizados de incorporación social. Papel del psicólogo/a en las actuaciones.

54.- Evaluación y terapia de trastornos emocionales. La ansiedad y las fobias. Evaluación y tratamiento de la agorafobia y trastorno de la angustia. Síndrome de estrés postraumático y trastorno obsesivo-compulsivo. Evaluación y tratamiento.

55.- Técnicas de intervención psicológicas efectivas contrastadas empíricamente. Tratamientos eficaces en los trastornos de adultos. Tratamientos eficaces en los trastornos mentales de niños y adolescentes. Criterios para determinar los tratamientos contrastados empíricamente.

56.- Trastornos psicológicos y alteraciones mentales: trastornos mentales graves, trastornos diagnosticados en la infancia y adolescencia. Trastornos de ansiedad. Discapacidad. Problemas psicológicos asociados al estrés.

57.- Los grandes cuadros en psicopatología: Neurosis y psicosis. Características clínicas más relevantes, incidencia en la población, principales enfoques terapéuticos.

58.- Inserción sociolaboral de jóvenes en riesgo de exclusión social. Recursos sociolaborales y formativos. Actuación del psicólogo/a.

59.- Regulación sobre la atención a las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. La intervención del psicólogo-a con las personas sin hogar. Nuevos perfiles. Recursos para la atención a las personas sin hogar.

60.- Análisis de las consecuencias sociales del desempleo. Impacto social en la población más vulnerable. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. De la pobreza a la exclusión social. Actuaciones del psicólogo/a.

61.- Las personas mayores: Aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento. Nuevos roles de las personas mayores en nuestra sociedad. Intervención del psicólogo/a.

62.- Las personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Prevención y promoción de la salud en la vejez. Planificación y evaluación de programas gerontológicos.

63.- Regulación sobre atención y protección a las personas mayores. Programas, servicios y prestaciones en Andalucía. Red de centros de atención a personas mayores. El voluntariado social en este ámbito.

64.- El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principios colectivos e impactos de la dependencia. Regulación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y la Atención de la Dependencia: prestaciones y servicios; valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho a las prestaciones del sistema.

65.- La discapacidad: Conceptos básicos. Regulación en materia de atención a las personas con discapacidad. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

66.- Las personas con discapacidad: Descripción y clasificación. Valoración de la minusvalía y la discapacidad. Servicios y prestaciones para las personas con discapacidad. Plan de acción integral para las personas con discapacidad en Andalucía.

67.- Inmigración y emigración: Marco regulatorio. Análisis de la situación y repercusiones en Andalucía. Plan integral para la inmigración en Andalucía. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. Intervención del psicólogo/a en esta área.

68.- La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.

69.- El voluntariado social. La acción voluntaria: Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Desarrollo de la labor voluntaria: dedicación y ámbitos. La ley del voluntariado en Andalucía. Papel del psicólogo/a en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

70.- Minorías étnicas: La atención a las minorías étnicas. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios. El papel del psicólogo/a en la mediación intercultural.

ANEXO II

PLAZA:	TRABAJADOR/A SOCIAL
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA (1)
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA:	TÉCNICA
GRUPO:	A
SUBGRUPO:	A2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	OPOSICIÓN
TURNO DE ACCESO:	LIBRE
	DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL, o de los títulos de grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.
DERECHOS DE EXAMEN:	20,00 €. Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% (art. 6 de la Ordenanza Fiscal núm. 19)
CATEGORÍA TRIBUNAL:	SEGUNDA

1. SISTEMA DE SELECCIÓN, DE CALIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

1.1.- El sistema selectivo será el de Oposición Libre. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a los siguientes ejercicios:

1.1.1.- Primer ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre los tres elegidos al azar del Grupo I del temario anexo a esta convocatoria. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal Calificador o un candidato inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

Se valorará la calidad y extensión de los conocimientos teórico-técnicos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición del aspirante y la precisión y rigor en la exposición.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente, en los días y horas que señale el tribunal.

1.1.2. Segundo ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del Grupo II del temario anexo a esta convocatoria.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que lo calificará valorando el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

1.1.3. Tercer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal Calificador suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES (GRUPO I)

1.- La Constitución Española de 1.978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El procedimiento de reforma constitucional.

2.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

3.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto. Organización Institucional de la comunidad Autónoma de Andalucía.

4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación, La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico. La invalidez de los actos administrativos.

5.- El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

6.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

7. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Funcionamiento.

8. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Competencias. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los funcionarios públicos: Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

10.- Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

11.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Régimen Jurídico del gasto público local.

12.- Política social europea. Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Los Fondos Europeos Next Generation EU. La Estrategia Regional Andaluza

para la Cohesión e inclusión Social (ERACIS), cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

13.- La protección de datos. Regulación legal. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública.

14.- Normativa sobre igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la prevención y protección integral contra la violencia de género. Recursos y programas específicos para la protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.

15.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Concepto y Regulación jurídica. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS (GRUPO II)

1.- Historia y evolución de los sistemas de protección social en España.

2.- Trayectoria histórica del Trabajo Social. Los antecedentes del Trabajo Social en España: La Asistencia Social en España. Etapas del Trabajo Social en España.

3.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección en España. Principios, Objetivos, Criterios de Actuación, Niveles de actuación. Competencias de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

4.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco Jurídico y Planificación regional. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales.

5.- Los Servicios Sociales municipales. Regulación Jurídica. Competencias municipales. Funciones de los Servicios Sociales comunitarios. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados.

6.- Fundamentos, principios y funciones básicas del Trabajo Social. Teoría y práctica del Trabajo Social. Planteamientos metodológicos del trabajo social como disciplina. La supervisión en Trabajo Social.

7.- El Sistema de la Seguridad Social en España. Regulación jurídica. Prestaciones sociales y niveles de protección. Fondo de reserva de la Seguridad Social.

8.- Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de los servicios sociales comunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

9.- Trabajo social y vivienda en Andalucía. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida. El papel de los servicios sociales comunitarios en materia de vivienda. La adjudicación de viviendas y alojamientos a unidades familiares en riesgo de exclusión social con carácter de urgencia por los servicios sociales municipales.

10.- Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de las necesidades sociales.

11.- Las técnicas aplicadas en Trabajo Social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social.

12.- La Planificación Social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. Diseño y elaboración de Planes, Programas y Proyectos. La evaluación de los programas y proyectos sociales en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios

13.- El diagnóstico Social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

14.- Los sistemas de información en los Servicios Sociales. Las nuevas tecnologías de la información aplicadas al Trabajo Social. Protección de datos en los Servicios Sociales.

15.- La técnica de la entrevista individual/familiar/grupal aplicada al trabajo social. La entrevista en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios y de atención especializada.

16.- La historia social como soporte documental en la intervención individual y familiar del/a Trabajador/a Social. Estructura y contenidos.

17.- El informe social como instrumento técnico del/a Trabajador/a Social. Concepto, estructura y objetivos del informe social.

18.- La intervención social desde el Trabajo Social. Trabajo Social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.

19.- El equipo interdisciplinar: Papel del Educador/a social, del Psicólogo/a y de los/as Trabajadores sociales en los servicios sociales comunitarios. Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones.

20.- La calidad como estrategia y como técnica. Concepto y modelos. Estándares de calidad. La calidad aplicada a los Servicios Sociales Comunitarios. La satisfacción de los usuarios. La Agencia de Calidad de Andalucía.

21.- La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social.

22.- La Ley de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

23.- La intervención Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. El Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o desprotección en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

24.- Infancia y adolescencia. Competencia y legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Actuaciones de las Entidades Locales para incorporar la participación infantil y adolescente en su ámbito territorial y competencial. Planes locales de Infancia y Adolescencia.

25.- Actuación de la Comunidad Autónoma Andaluza ante situaciones de desprotección infantil. Separación del menor de su medio familiar. Concepto desamparo, tutela y guarda. Acogimiento residencial y acogimiento familiar.

26.- Situaciones de riesgo en la infancia: Prevención, detección, factores de riesgo y notificación. El maltrato y la desprotección infantil. Declaración de la situación de riesgo. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

27.- La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Redes de apoyos formales e informales. La mediación familiar en los Servicios Sociales. Derechos y deberes de

los menores. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales. Intervención del trabajador/a social.

28.- Trabajo social y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de la violencia familiar. Intervención profesional del trabajador/a social en los casos de violencia familiar desde los servicios sociales comunitarios.

29.- La intervención social en el absentismo escolar, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Protocolo de actuación en casos de absentismo escolar. Protocolos de actuación ante situaciones de maltrato infantil, violencia de género, en caso de agresión al profesorado o al personal no docente en el ámbito educativo.

30.- Regulación sobre la atención a las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. Recursos para la atención a las personas sin hogar. La intervención del trabajador/a social con las personas sin hogar.

31.- Mujeres en situación de dificultad Social. Aspectos legales y sociales. Programas y recursos de atención a la mujer. Los centros municipales de información a las mujeres. Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

32.- Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Regulación sobre atención y protección a las personas mayores. Programas, servicios y prestaciones en Andalucía. La intervención del trabajador/a social en la coordinación de servicios y recursos para la atención de las personas mayores. Niveles de intervención.

33.- El reto social ante la dependencia. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principios colectivos e impactos de la dependencia Marco conceptual y regulación jurídica del sistema para la Autonomía y la Atención de la Dependencia. Prestaciones y servicios.

34.- La atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia desde los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones del trabajador/a social.

35.- La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.

36.- Trabajo social y discapacidad. Conceptos básicos. Regulación jurídica. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Servicios y prestaciones para las personas con discapacidad.

37.- Trabajo social y salud. La intervención social desde los Servicios Sociales comunitarios. Problemáticas y necesidades. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral de las personas en el ámbito de la salud.

38.- La intervención familiar en contextos cronificados. Causas. Factores e intervenciones específicas con problemáticas cronificadas. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones.

39.- Trabajo social e inmigración. Marco regulatorio. Los procesos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. El trabajador/a social en la atención a la población inmigrante. Plan integral para la inmigración en Andalucía.

40.- Trabajo social y minorías étnicas. El trabajador/a Social en la atención a las minorías étnicas. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios. La mediación intercultural y el trabajo social.

41.- El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Adicciones sin sustancias. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas y recursos de reinserción sociolaboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Itinerarios personalizados de incorporación social. Marco de colaboración con las corporaciones locales Papel del Trabajador/a social en las actuaciones.

42.- Trabajo Social y exclusión. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Regulación normativa de la renta mínima de inserción social en Andalucía. Actuaciones del trabajador/a social. Inserción sociolaboral de jóvenes en riesgo de exclusión social. Recursos sociolaborales y formativos.

43.- El voluntariado social. La acción voluntaria: Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Desarrollo de la labor voluntaria: dedicación y ámbitos. La ley del voluntariado en Andalucía. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

44.- Las organizaciones sociales no gubernamentales. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: Subvenciones y conciertos. Entidades de la iniciativa social y asociaciones y su papel en los Servicios Sociales Comunitarios.

45.- Ética y Servicios Sociales. Principios. Reconocimiento de los derechos aceptados por la comunidad internacional. Código deontológico de los Trabajadores/as Sociales. La conciencia ética como parte fundamental de la práctica profesional de los trabajadores/as sociales. Buenas prácticas en el desarrollo de los servicios sociales.

#### ANEXO III

PLAZA:	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
NÚMERO DE PLAZAS:	TRES (3)
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA:	TÉCNICA
GRUPO:	A
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	OPOSICIÓN



TURNO DE ACCESO:	LIBRE
DERECHOS DE EXAMEN:	24,00 €. Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% (art. 6 de la Ordenanza Fiscal núm. 19)
CATEGORÍA TRIBUNAL:	PRIMERA

## 1. SISTEMA DE SELECCIÓN, DE CALIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

1.1.- El sistema selectivo será el de Oposición Libre. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a los siguientes ejercicios:

### 1.1.1.- Primer ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre los tres elegidos al azar del Grupo I del temario anexo a esta convocatoria. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal Calificador o un candidato inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

Se valorará la calidad y extensión de los conocimientos teórico-técnicos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición del aspirante y la precisión y rigor en la exposición.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente, en los días y horas que señale el tribunal.

### 1.1.2. Segundo ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del Grupo II del temario anexo a esta convocatoria.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que lo calificará valorando el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

### 1.1.3. Tercer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal Calificador suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

### A) MATERIAS COMUNES (GRUPO I)

TEMA 1: El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

TEMA 2: La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

TEMA 3: Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.

TEMA 4: El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

TEMA 5: La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

TEMA 6: Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

TEMA 7: Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

TEMA 8: El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. Control parlamentario del Gobierno.

TEMA 9: El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

TEMA 10: El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 11: La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

TEMA 12: La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as delegados/as y subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.

TEMA 13: Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

TEMA 14: El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 15: Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

TEMA 16: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

TEMA 17: Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

TEMA 18: Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/a Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 19: La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as consejeros/as, Viceconsejeros/as, directores/as Generales y secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración instrumental de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 20: Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

TEMA 21: El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

TEMA 22: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

TEMA 23: El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

TEMA 24: El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.

TEMA 25: La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.

TEMA 26: El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.

TEMA 27: Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

TEMA 28: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/a administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.

TEMA 29: Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

TEMA 30: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

TEMA 31: La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 32: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 33: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

TEMA 34: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 35: Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

TEMA 36: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 37: La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 38: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 39: Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

TEMA 40: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

TEMA 41: La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

TEMA 42: El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 43: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS (GRUPO II)

TEMA 1: Los contratos del sector público: delimitación. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 2: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

TEMA 3: Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 4: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 5: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 6: Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 7: Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 8: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 9: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

TEMA 10: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 11: El contrato de suministro. Ejecución del suministro. Modificación. Cumplimiento y resolución. Regulación del contrato de suministro.

TEMA 12: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Modificación y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 13: La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.

TEMA 14: Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Utilización: reserva y concesión. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. El deslinde administrativo. Recuperación de los bienes públicos.

TEMA 15: Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

TEMA 16: La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

TEMA 17: Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

TEMA 18: Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario.

TEMA 19: El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

TEMA 20: El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

TEMA 21: El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

TEMA 22: El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenidos y límites.

TEMA 23: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 24: La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bando.

TEMA 25: La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El/la alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

TEMA 26: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

TEMA 27: La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

TEMA 28: Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

TEMA 29: El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as concejales/as y alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y presidentes/as de Diputaciones provinciales. Elección de consejeros/as y presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

TEMA 30: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

TEMA 31: Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

TEMA 32: Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

TEMA 33: Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

TEMA 34: El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

TEMA 35: Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

TEMA 36: La demarcación municipal en la legislación autonómica andaluza. El término municipal. Creación, supresión y alteración de municipios.

TEMA 37: La administración del territorio municipal en la legislación autonómica andaluza. Conceptos y principios. Desconcentración territorial. Descentralización territorial.

TEMA 38: El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales.

TEMA 39: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.

TEMA 40: La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 41: El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 42: El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 43: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

TEMA 44: La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación

anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 45: La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

TEMA 46: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 47: Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 48: La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 49: El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

TEMA 50: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 51: Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

TEMA 52: Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMA 53: Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

TEMA 54: La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 55: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

ANEXO IV

PLAZA:	DELINEANTE
NÚMERO DE PLAZAS:	UNA (1)
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA:	TÉCNICA
GRUPO:	C
SUBGRUPO:	C1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	OPOSICIÓN
TURNO DE ACCESO:	LIBRE
	FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO, RAMA DELINEACIÓN, o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
DERECHOS DE EXAMEN:	16,00 €. Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% (art. 6 de la Ordenanza Fiscal núm. 19)
CATEGORÍA TRIBUNAL:	SEGUNDA

1. SISTEMA DE SELECCIÓN, DE CALIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

1.1.- El sistema selectivo será el de Oposición Libre. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a los siguientes ejercicios:

1.1.1.- Primer ejercicio:

Primer ejercicio: tendrá carácter eliminatorio y consistirá en cuestionario con 100 preguntas más 10 de reserva con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta restando las negativas penalizando, descontando un tercio del valor de una respuesta correcta del temario exigido. El tiempo de realización será de 90 minutos.

1.1.2. Segundo ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal Calificador, inmediatamente antes de dar comienzo la prueba, relacionados con las funciones de la plaza.

El examen práctico será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo la calificación la media aritmética de las puntuaciones de los miembros del Tribunal, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se valorará, fundamentalmente, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES (GRUPO I)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El procedimiento de reforma constitucional.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

TEMA 4.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

TEMA 5.- Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos/as en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

TEMA 6.- La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

TEMA 7.- Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Funcionamiento.

TEMA 8.- Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los funcionarios públicos: Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 9.- Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 10.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Régimen Jurídico del gasto público local.

TEMA 11.- La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

TEMA 12.- Prevención de Riesgos Laborales. Derechos de participación de los trabajadores en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

TEMA 13.- Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (GRUPO II)

TEMA 1.- El dibujo topográfico. - Planimetría y altimetría. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes. Cubicaciones. Curvas circulares y cloitoides. Signos convencionales.

TEMA 2.- Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. - Tipos. Aplicaciones. Utilización y conservación. Métodos de comprobación y rectificación del instrumental. Técnicas de dibujo en relación con los distintos soportes. Clasificación y descripción de las técnicas de reproducción. Archivo y conservación de documentos gráficos.

TEMA 3.- La normalización en el dibujo técnico. - La norma española y las normas internacionales. Formatos de papel normalizados, sus series, márgenes y plegados. Líneas normalizadas, clasificación y aplicación de las mismas. La acotación y la rotulación según la norma UNE. La normalización de casilleros y listas de despieces.

TEMA 4.- El concepto de proporcionalidad y escala. - Clasificación y definición de las escalas según la norma UNE. La escala gráfica y su construcción. La escala decimal de transversales, contraescala. Las escalas volantes. El triángulo universal de escalas. Criterios de elección y cambio de escala. La escala logarítmica.

TEMA 5.- El proceso de toma de datos. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología. Procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

TEMA 6.- Trazados geométricos. - Elementos lineales. Tangencias y enlaces de líneas. Polígonos. Curvas cónicas. Óvalos y ovoides. Espirales. y hélices. Curvas cíclicas. Los conceptos de igualdad, semejanza y equivalencia.

TEMA 7.- El dibujo técnico en el área de la edificación. - Cimentaciones. Estructuras. Cerramientos y articiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Instalaciones. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización.

TEMA 8.- Los distintos tipos de proyecciones. - Clasificación y descripción. Disposición normalizada de las proyecciones. El sistema diédrico: Elementos simples y procedimientos. poliedros regulares, secciones principales y secciones características.

TEMA 9.- La representación diédrica de superficies.- Superficies radiadas: Prisma, pirámide, cilindro, cono. Secciones planas, desarrollos y transformadas. La esfera y el toro. Intersecciones de superficies.

TEMA 10.- Axonometría. - Fundamentos del sistema axonométrico. Isometría, disimetría y trimetría. Perspectivas caballera y militar. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.

TEMA 11.- La perspectiva cónica. - Fundamentos de sistema cónico. Tipos de perspectivas: con vista frontal, angular y aérea. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones. Fotorrestitución perspectiva.

TEMA 12.- Sistema de planos acotados. - Fundamentos del sistema de planos acotados. Concepto de Módulo y Pendiente. Intersección de planos y su aplicación a la resolución de cubiertas. Representación del relieve del terreno mediante curvas de nivel.

TEMA 13.- Las sombras en el dibujo técnico. - Las sombras según los distintos sistemas de representación. Sombra propia y sombra arrojada. Sombreado del relieve en los planos de topografía: Montañas, simas y escarpes.

TEMA 14.- Generalidades sobre cartografía. Geoide y elipsoide. Proyecciones en cartografía. Proyecciones poliédricas, cónicas, cilíndricas, gnomónicas y estereográficas. Factor de escala. Redes geodésicas y sus vértices. Coordenadas ortogonales y polares. Escala. Determinación de la escala de un mapa. Transformación de la escala. Escalas numéricas y gráficas.

TEMA 15.- Planos acotados, módulo o intervalo pendiente e inclinación de una recta. Curvas de nivel. Curvas directoras. Interpolación y trazado de curvas de nivel, líneas de máxima pendiente. Recta de pendiente constante apoyada en líneas de nivel consecutivas. Camino de pendiente constante entre dos puntos del terreno. Perfiles del terreno, rasantes, desmontes y terraplenes.

TEMA 16.- Condiciones a que han de ajustarse los trabajos de digitalización de cartografía catastral urbana convencional. Condiciones de los trabajos de obtención de nueva cartografía base informatizada por restitución numérica o digital. Condiciones de los trabajos de ampliación de una cartografía catastral urbana informatizada. Condiciones de los trabajos de volcado de parcelario catastral sobre cartografía base informatizada.

TEMA 17.- Condiciones a que han de ajustarse los trabajos de transformación de cartografía base y volcado de parcelario.

TEMA 18.- Condiciones de los trabajos de actualización de cartografía catastral urbana por restitución. Condiciones de los trabajos de actualización de cartografía catastral urbana por trabajos topográficos.

TEMA 19.- Normas generales de la cartografía catastral urbana y rústica. Sistema de referencia. Sistema geodésico. Sistema cartográfico de representación. Cuadrícula. Series cartográficas catastrales. Normas específicas para cada serie. Formato de intercambio de cartografía catastral.

TEMA 20.- Cartografía en Internet. Navegadores. Web Map Service. La cartografía catastral en Internet.

TEMA 21.- La Base de datos catastral. Informatización de los catastros rústicos y urbanos. El sistema de información catastral. Estructura y organización de los datos: ficheros. La base de datos relacional. Coordinación con otras administraciones.

TEMA 22.- Dibujo asistido por ordenador: AUTOCAD. Concepto, características y uso. TEMA 23.- Los sistemas de información geográfica. Concepto y clases. El sistema de información geográfica catastral. Características y usos. Mantenimiento integral de la base de datos catastral.

TEMA 24.- La formación y el mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Documentación Catastral. Procedimiento de declaración. Hechos, actos y negocios susceptibles de declaración. Concepto. Sujetos obligados a declarar. Plazos y efectos. Consecuencias del incumplimiento. Modelos de declaración y documentación a presentar. Procedimientos de comunicación y solicitud.

TEMA 25.- La referencia catastral. Su configuración actual. Constancia documental de la referencia catastral: en los documentos notariales y en los procedimientos administrativos. Constancia registrar. Efectos y comunicaciones.

TEMA 26.- El valor catastral. Valoración catastral de los bienes inmuebles urbanos. Normas técnicas. Valoración del suelo. Criterios. Valores de repercusión y unitarios. Los estudios de mercado. El valor catastral de los bienes inmuebles rústicos en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Los tipos evaluatorios. Las ponencias de valores. La delimitación de suelo de naturaleza urbana.

TEMA 27.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales. Sujeto pasivo. Base liquidable. Tipo de gravamen.

#### ANEXO V

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA POR EL TURNO LIBRE AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DATOS PERSONALES			
DNI/NIF	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento	Correo electrónico		
Domicilio: calle o plaza y número		Código Postal	Teléfono
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Nacionalidad
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza a la que se opta		Carácter FUNCIONARIO	Grupo/Subgrupo
Sistema acceso <input type="checkbox"/> OPOSICIÓN		Turno de acceso <input type="checkbox"/> LIBRE	
Título académico exigido en la convocatoria		Fecha de la convocatoria (publicación BOE)	
ESPACIO DESTINADO A QUE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PUEDAN SOLICITAR LA ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS QUE CONSIDEREN OPORTUNOS: Deberá acompañar Dictamen Técnico Facultativo de calificación del grado de discapacidad, emitido por el órgano técnico competente.			

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el Ayuntamiento de San Fernando, centro gestor del proceso de selección y nombramiento, acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y condición de demandante de empleo consignados en esta instancia. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección: <http://administracion.gob.es/PAG/PID>

Principio del formulario

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

Recuerde: En caso de no consentir o de que así lo decida la Administración por razones de oportunidad o conveniencia, deberá aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente.

Cláusula de protección de datos de carácter personal: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria. Sus datos personales contenidos en esta solicitud y en la documentación adjunta serán objeto del tratamiento que se indica en el documento "información relativa a la protección de los datos de carácter personal" que se encuentra disponible junto a la presente solicitud en la sede electrónica <https://sede.sanfernando.es>.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
Firma y Consentimiento,

Fdo.: .....

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

San Fernando, a doce de febrero de dos mil veinticuatro. LA ALCALDESA, POR DELEGACIÓN DE FIRMA (DECRETO 20/06/2023) LA DELEGADA GRAL. DEL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, María José Foncubierta Delgado. Firmado. EL JEFE SERVICIO RECURSOS HUMANOS. Juan Manuel Rodríguez Sánchez. Firmado.

Nº 23.348

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

#### EDICTO

Expte. 2023ADP\_02000020. Asunto: Modificación de Reglamento de las Bolsas de Trabajo.

Vista la publicación núm. 33, de fecha 16 de febrero de 2024, del Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, anuncio núm. 18.338, sobre modificación del Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

No obstante, advertido error material en EXCLUSIÓN DEFINITIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO, en concreto, en el punto 6.1 del texto, Donde dice: Serán excluidos/as temporalmente definitivamente Debe decir: Serán excluidos/as definitivamente Debiendo quedar el resto del texto en los mismos términos que está publicado.

Por tanto, se vuelve a publicar el texto del acuerdo, de modificación del Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Puerto Serrano, en los términos que debe estar publicado.

Siendo este, el que sigue:

El Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Puerto Serrano, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó:

"7. EXPEDIENTE 2023/DDT\_02/00008. Aprobación, si procede, de Modificación de Reglamento de las Bolsas de Trabajo.

Se somete a votación la siguiente propuesta de acuerdo, aprobándose por unanimidad de los presentes:

PRIMERO.- Aprobación la modificación del Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano, con la redacción que a continuación se recoge:

Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano, con la redacción que a continuación se recoge: AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO EDICTO REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En lo relativo al acceso a la función pública y, de modo más concreto, la contratación de personal laboral temporal por parte de este Ayuntamiento, el mismo debe inspirarse en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad enunciados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como los principios adicionales regulados por el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tales como la publicidad y transparencia en los procedimientos.

Este Ayuntamiento, al igual que el resto de Administraciones Públicas, genera en su actividad diaria necesidades laborales que deben ser cubiertas por personal de forma temporal, siendo de interés común que los necesarios procesos selectivos se realicen de la forma más ágil y eficiente posible.

#### 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene por objeto, regular el funcionamiento de las bolsas de trabajo que el Ayuntamiento de Puerto Serrano convoque para cubrir sus necesidades de contrataciones laborales temporales.

Este Reglamento afectará a todas las bolsas de trabajo de la Entidad Local a partir de su entrada en vigor, ésta será una vez sea aprobado por el Pleno de la Corporación y publicado en el BOP de Cádiz.

#### 2.- DEFINICIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO. SITUACIONES.

Se entiende por bolsa de trabajo a los efectos del presente Reglamento, cada uno de los listados o grupos de aspirantes a cubrir un puesto laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Las bolsas de trabajo se formarán conforme a un principio de especialización laboral, y cada una de ellas estará compuesta por solicitantes de empleo de una misma categoría o grupo profesional, sin perjuicio que pudieran agruparse varias actividades afines en una misma bolsa.

En ningún caso, la mera pertenencia a una bolsa de trabajo implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Puerto Serrano, considere conveniente su utilización, se respetará el orden establecido en la bolsa de trabajo correspondiente.

Situaciones en las que se puede encontrar un/a candidato/a.

La persona que figure en una bolsa de trabajo se encontrará en alguna de las siguientes situaciones:

Disponible: Situación desde la que el/la aspirante es susceptible de recibir llamamiento para su contratación laboral.

Ocupado/a: La persona no está desempleada, presta servicio por cuenta ajena o bien actúa por cuenta propia.

Suspendido/a: Situación producida por encontrarse el/la candidato/a en alguno de los supuestos establecidos en el apartado 5 de este Reglamento.

Excluido/a temporal definitivo: Situación que una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al ser expulsado/a definitivamente de la bolsa de trabajo.

### 3.- GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá mediante resolución de Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar, de conformidad con el orden preestablecido en cada bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida.

#### 3.1.- Localización de los/las candidatos/as.

El/la candidato/a en situación disponible será avisado/a por vía telefónica, para ello se acudirá al número de contacto que venga reflejado en la solicitud de inclusión de la bolsa de trabajo. El/la aspirante debe actualizar el citado número de contacto comunicando cualquier cambio que pueda afectar a su localización.

Para localizar al/la aspirante que corresponda contratar se le llamará al número de teléfono indicado en la solicitud, en el intervalo horario de ocho de la mañana a ocho de la tarde. Se realizarán un máximo de tres intentos separados por un mínimo de treinta y cinco minutos. Superados los tres intentos sin localizar al/la solicitante constará como una renuncia. De los citados intentos se tomará nota en el expediente para su posterior comprobación, si fuera necesaria.

#### 3.2.- Llamamiento de los/las candidatos/as.

Localizado el/la candidato/a a contratar, si éste/a rechaza la oferta de trabajo sin encontrarse en ninguno de los supuestos recogidos en los apartados 4 y 5 de este Reglamento, le constará como una renuncia.

En el caso de que presenten alta en bolsa, ésta empezará a contar a partir del día siguiente a la fecha de entrada en registro o sede electrónica.

Como norma general las bajas médicas tendrán preferencia para ser cubiertas, salvo que la coordinación estime lo contrario para salvaguardar el buen funcionamiento del servicio.

#### 3.3.- Contratación.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el llamamiento, se procederá a su contratación laboral, realizándose los cambios oportunos en el listado de la bolsa correspondiente pasando a situación de ocupado. En el momento de su incorporación al puesto de trabajo el aspirante deberá de cumplir con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto de dicho puesto. De no ser así, perderá su opción de contratación.

La modalidad contractual será la establecida por la legislación vigente para la contratación laboral de carácter temporal.

### 4.- SITUACIÓN DE OCUPADO

a) Los/as aspirantes quedarán en situación de ocupados/as si comunican mediante la sede electrónica o registro de entrada del Ayuntamiento en el plazo de 3 días naturales, solicitud general adjuntando informe de vida laboral actualizada al día del llamamiento.

b) Al finalizar la situación de prestación de servicio por cuenta ajena o cuenta propia aportada para adquirir la situación de ocupado/a, deberá comunicarlo mediante solicitud con vida laboral a través de la sede electrónica o registro de entrada del Ayuntamiento en el plazo de 3 días naturales desde que se produjo el cambio a la situación de desempleado/a, comunicando el paso a situación DISPONIBLE.

Se verificará el cumplimiento en los supuestos recogidos en los apartados a) y b) del punto anterior, en los plazos de comunicación y su concordancia con la documentación aportada, en caso de incumplimiento se penalizará con una renuncia al candidato/a.

### 5.- SITUACIÓN DE SUSPENSIÓN.

Los/as aspirantes podrán quedar en situación de suspensión, conservando su puesto en la lista de la respectiva bolsa de trabajo, si informan a la Entidad Local en el momento del llamamiento de que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones, y lo acreditan documentalmente mediante solicitud general por registro de entrada o sede electrónica, en un plazo no superior a tres días naturales.

a) Estar en situación de incapacidad temporal en el momento del llamamiento, que imposibilite su incorporación al puesto de trabajo. El/la aspirante deberá justificar documentalmente la situación, mediante un informe médico que acredite la citada situación.

b) Estar en situación de riesgo en el embarazo acreditada documentalmente por un facultativo/a competente.

c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

d) Matrimonio.

e) Hospitalización de familiar de primer grado.

f) Estar al cuidado de un dependiente de primer grado.

El/la candidato/a se mantendrá en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalicen las situaciones recogidas anteriormente. Estas se deberán de comunicar en el plazo de tres días naturales y acreditar documentalmente en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día posterior al fin de las mismas.

Se verificará el cumplimiento en los supuestos recogidos en los apartados a) b) c) d) e) y f) del punto anterior, de los plazos de comunicación y su concordancia

con la documentación aportada, en caso de incumplimiento se penalizará con una renuncia al candidato/a.

### 6.- EXCLUSIÓN DEFINITIVA DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

6.1 Serán excluidos/as definitivamente los candidatos/as de la bolsa de trabajo donde se encuentren inscritos/as, si se da alguna de las siguientes causas:

a) Reunir tres renunciaciones a puestos ofertados, ya sean consecutivas o no

b) No atender a tres llamadas en el mismo día.

c) Los supuestos del punto 6.2

6.2 Serán excluidos/as definitivamente los candidatos/as de la bolsa de trabajo donde se encuentren inscritos/as, si se da alguna de las siguientes causas:

a) Simular uno de los supuestos recogidos en el apartado cuatro y cinco, para provocar su pase a la situación de ocupado o suspensión, y así no perder el lugar en la bolsa de trabajo.

b) La renuncia por escrito a seguir perteneciendo a una bolsa de trabajo.

c) Haber sido despedido/a previa incoación de expediente disciplinario.

La exclusión definitiva consistirá en la expulsión de la bolsa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA El presente Reglamento sustituye, en materia de gestión de Bolsas de Trabajo, a cualquier texto precedente que regule la misma materia.

DISPOSICIÓN FINAL El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Publicar dicho Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Puerto Serrano, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas."

Lo que se hace público para general conocimiento de la población, en Puerto Serrano, a 23/2/24. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.

Nº 32.504

## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

### DECRETO

Departamento: Gabinete de Alcaldía. Expte./Ref: 2024/DYN\_01/000342. Asunto: DECRETO SUSTITUCIÓN ALCALDE DÍAS 26 y 28 FEBRERO 2024. Interesado: Dña. Sara Lobato Herrera

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 171, de fecha 2 de febrero de 2024, nombramiento Tenientes de Alcalde mandato.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 222 de fecha 13 de febrero de 2024, rectificación nombramiento Tenientes de Alcalde mandato.

Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Dado que durante los días 26 y 28 de febrero de 2024, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio, resulta necesario sustituir al alcalde en todas sus funciones propias del cargo.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Delegar en D<sup>a</sup>. Sara Lobato Herrera, primer teniente de alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para los días 26 y 28 de febrero de 2024 por ausencia del Alcalde.

Segundo.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Cuarto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el BOP de la provincia, tablón electrónico y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretaria-Interventora doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones

23/2/24. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. LA SECRETARIA-INTERVENTORA, (P.D. 1725 de 26/09/2023) Fdo.: Julia Hidalgo Franco.

Nº 32.521

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

### EDICTO

Expte. 2023ADP\_02000020. Asunto: Aprobación Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

El Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Puerto Serrano, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó:

“4. EXPEDIENTE 2023/IOF\_02/0000137. Aprobación, si procede, de Reglamento de la Mesa General de Negociación.

Se somete a votación la siguiente propuesta de acuerdo, aprobándose por unanimidad de los presentes:

PRIMERO.- Aprobación Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano, con la redacción que a continuación se recoge:

### REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO PUERTO SERRANO

#### CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

##### ARTÍCULO 1.- OBJETO.

1. El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto Serrano a constituir conforme a lo dispuesto en el mismo y en la legislación vigente.

2. Asimismo, este Reglamento regula el procedimiento para la adopción de acuerdos y pactos, así como las restantes condiciones formales de validez y eficacia derivadas de los mismos, en los términos establecidos en la legislación vigente.

##### ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN Y ÁMBITO.

La Mesa General de Negociación es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto Serrano y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen, respecto a las materias previstas en la legislación aplicable.

#### CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN.

##### ARTÍCULO 3.- COMPOSICIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LA MESA.

1. La Mesa General de Negociación quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración Local, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ella en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate. Por tanto, la Mesa General de Negociación tiene una composición paritaria, estando legitimados para estar presentes en la misma:

2. De una parte, los representantes legales de la Corporación Local:

a) El Alcalde o el Concejal/a en quien delegue, que ostentará la Presidencia de la Mesa, y tendrá voz y voto. Asimismo, tendrá voto de calidad en relación a los acuerdos que deban alcanzar los representantes legales de la Corporación Local.

b) Un representante político de cada uno de los Grupos Políticos municipales con representación en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, que serán vocales de la Mesa con voz y voto. El Alcalde o Concejal delegado que ostente la presidencia contará como representante político.

c) La parte de la Corporación Local podrá estar asistida de los asesores que considere convenientes, los cuales intervendrán con voz pero sin voto. El límite de asesores es 2 por parte.

3. De otra parte, las Organizaciones Sindicales:

a) Los sindicatos más representativos a nivel estatal, autonómico, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes de funcionarios y personal laboral en las elecciones para los Delegados de Personal y/o Juntas de Personal del Ayuntamiento de Puerto Serrano, siendo éstos miembros de la Mesa en calidad de vocales con voz y voto.

b) La parte de las Organizaciones Sindicales podrá estar asistida de los asesores que considere convenientes, los cuales intervendrán con voz pero sin voto. El límite de asesores es de 2 por parte.

4. La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de cada una de las partes que la componen.

5. Cada una de las partes negociadoras podrá designar los preceptivos miembros suplentes en número no superior al de titulares. La sustitución de cualquiera de los miembros titulares o suplentes deberá notificarse a la Mesa por escrito.

6. La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse del siguiente modo:

a) Los representantes de la Administración podrán delegar la asistencia las sesiones de la Mesa a cualquier otro miembro del Grupo político municipal.

b) Los representantes de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a la Mesa en otro miembro de la Organización Sindical que represente.

c) La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones de la Mesa con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán notificarse previamente a la Mesa.

##### ARTÍCULO 4.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Para la validez de los acuerdos se requerirá, al menos, la mayoría de las dos partes negociadoras, a fin de conformar una unidad de voto por cada parte.

Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación sindical se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.

Para conformar la unidad de voto de la parte de la Administración se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las últimas elecciones locales que se hayan celebrado.

##### ARTÍCULO 5.- MATERIAS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

La Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto Serrano ejercerá sus funciones con respecto a aquellas materias en las que resulte preceptiva legalmente la negociación en los términos dispuestos en la legislación vigente en cada caso.

##### ARTÍCULO 6.- PERMISO DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

1. Los representantes sindicales que participen, como titulares o suplentes en la Mesa General de Negociación, así como los grupos de trabajo que se constituyan en la misma o en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, tendrán derecho a la concesión de permisos retribuidos dentro de la jornada laboral ordinaria de trabajo en el Ayuntamiento, que se considerarán como trabajo efectivo durante el tiempo necesario para su asistencia. Las horas que se dediquen en el seno de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto Serrano serán retribuidas sin menoscabo del crédito horario de que dispongan los empleados públicos como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

2. Si las sesiones se realizasen fuera de la jornada ordinaria de trabajo, el tiempo de duración de dichas sesiones por parte de los representantes sindicales serán consideradas como tiempo de trabajo efectivo fuera de la jornada laboral ordinaria que serán objeto de compensación en horas de trabajo.

##### CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

##### ARTÍCULO 7.- REUNIONES Y CONVOCATORIAS.

1. La Mesa General de Negociación se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia y funcionará en régimen de sesiones ordinarias, que son aquellas cuya periodicidad está establecida, y sesiones extraordinarias, que son aquellas cuya periodicidad no está establecida y se convocan con tal carácter.

2. Con carácter ordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá al menos una vez cada seis meses, coincidiendo con los meses de mayo y noviembre.

3. Con carácter extraordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá tantas veces la promuevan las partes y cuando se estime necesario en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Por decisión del/la Presidente/a de la Mesa.

b) A instancias de 3/4 partes de los miembros de las Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa, mediante escrito debidamente motivado, en cuyo caso el Alcalde deberá proceder a la convocatoria de sesión extraordinaria en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente en que tuvo entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Serrano el escrito de proposición de convocatoria.

c) Por acuerdo entre la representación de la Corporación Local y de las Organizaciones Sindicales, pudiendo producirse al término de cada sesión, estableciéndose, en este caso, la fijación de la fecha de la próxima convocatoria. Igualmente, podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo.

4. Las convocatorias, salvo que sean acordadas y fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, por la Secretaría de la Mesa, debiendo realizarse por escrito, haciendo constar la fecha y la hora de la convocatoria y debiendo aportar la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, así como del borrador del acta de la última sesión. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.

##### ARTÍCULO 8.- ORDEN DEL DÍA.

1. El orden del día de las reuniones será fijado por los convocantes de cada sesión de la Mesa o bien acordado al acabar la inmediata anterior.

2. El primer punto del Orden del Día de cada sesión será la aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, el Presidente de la Mesa General de Negociación podrá alterar el orden de debate de los mismos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos asuntos no tratados.

4. Como regla general, no se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, a no ser que haya acuerdo entre las partes negociadoras de inclusión de un determinado tema. En este caso, el proponente deberá justificar y fundamentar la urgencia que aconseje el estudio o deliberación inmediata del asunto.

##### ARTÍCULO 9.- ACTAS.

1. De cada reunión o sesión que celebre la Mesa General de Negociación se levantará acta que contendrá la relación sucinta de las materias debatidas y contendrá, al menos:

a) Lugar y fecha de celebración.

b) Hora de comienzo y finalización de la reunión.

c) Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.

d) Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten o, en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.

e) Propuestas presentadas a la Mesa General de Negociación y resultado de votaciones que se efectúen sobre las mismas con indicación de los resultados y de la avenencia o discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas.

2. La copia del acta se remitirá, junto con la convocatoria de la sesión, a los miembros titulares de la Mesa para su conocimiento y, en su caso, formulación de observaciones. Se incorporarán las observaciones y/o alegaciones que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

3. Las actas serán confeccionadas por el/la Secretario/a de la Mesa General de Negociación quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de la Mesa General de Negociación y deberán ir firmadas por el Secretario/a y Presidente/a.

4. Una vez aprobadas las actas, se dará difusión de las mismas a través del Tablón de Anuncios al que se refiere el artículo 8,2 de la ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

**ARTÍCULO 10.- SECRETARIO DE LA MESA.**

1. La Secretaría de la Mesa corresponderá al Secretario de la Corporación.
2. Corresponde al Secretario/a de la Mesa General de Negociación actuar con voz y sin voto en el ejercicio de las siguientes funciones:
  - a) Redactar las actas de las sesiones.
  - b) Efectuar las convocatorias de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones de los miembros de la Mesa.
  - c) Custodia y archivo de la documentación que por parte de los integrantes de la misma se haga llegar a la Mesa General de Negociación.
  - d) Expedir certificados de los acuerdos alcanzados, a solicitud de cualquiera de las partes.
  - e) Facilitar la información y, en su caso, copia de la documentación a cualquiera de las partes negociadoras.
  - f) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Mesa General de Negociación y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
  - g) Computar el resultado de las votaciones.

**ARTÍCULO 11.- PRESIDENCIA.**

1. La Presidencia de la Mesa General de Negociación corresponde al Alcalde o Concejal/a en quien delegue.
2. Las funciones de la Presidencia son:
  - a) Convocar y presidir las reuniones de la Mesa General de Negociación.
  - b) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos: hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada, reproducir intervenciones anteriores y cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.
  - c) Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados en la Mesa General de Negociación.
  - d) Cualesquiera otras que acuerde la Mesa y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

**CAPÍTULO IV: DE LOS PACTOS Y ACUERDOS.**

**ARTÍCULO 12.- CONCEPTO Y CONTENIDO.**

1. De conformidad con la legislación aplicable, los representantes de la Corporación Local y de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento, podrán alcanzar pactos o acuerdos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio de dicha Administración.
2. Los pactos se celebran sobre materias que correspondan con el ámbito competencial del órgano que los suscribe y, una vez suscritos, vinculan a dicho órgano y a los representados por los firmantes, generan derechos y obligaciones para quienes están comprendidos en su ámbito, sin perjuicio del régimen de eficacia de los mismos previsto legalmente y en el presente Reglamento.
3. Los acuerdos son el resultado de las negociaciones sobre materias que han de ser objeto de tales negociaciones y éstos, para su validez y eficacia, requieren la aprobación expresa y formal del órgano de gobierno que corresponda en función del ámbito de aplicación del citado acuerdo, y sin perjuicio de que previamente hayan de ser informados por los servicios jurídicos y económicos del Ayuntamiento.
4. Los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deben ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará, en caso de resultar preceptivo legalmente, la publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.
5. Los pactos y acuerdos deberán expresar como mínimo los siguientes datos:
  - a) Determinación de las partes que lo concierten.
  - b) Ámbito personal, funcional y temporal.
  - c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

6. Se podrán establecer Comisiones Paritarias de Seguimiento de pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

**ARTÍCULO 13.- VIGENCIA.**

1. Los pactos y acuerdos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de vigencia, una vez

hayamos alcanzado validez y eficacia.

2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que en los mismos se hubieren establecido.
3. Si en los pactos y acuerdos no se establece otra cosa, los mismos se prorrogarán año a año, siempre que no medie denuncia expresa por alguna de las partes.

**ARTÍCULO 14.- PROCEDIMIENTO.**

1. La negociación de cualquiera de las materias en las que resulte preceptiva tal negociación podrá ser promovida por:
  - a) La representación del Ayuntamiento de Puerto Serrano.
  - b) Las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Puerto Serrano.
2. Los representantes de la Administración o de las Organizaciones Sindicales que promuevan la negociación lo comunicarán por escrito al resto de los componentes de la Mesa, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión, la fundamentación legal por la que ha de ser objeto de negociación y las materias objeto de la misma.
3. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría de la representación sindical, en el plazo máximo de quince días naturales, se procederá a la convocatoria de la Mesa General de Negociación, al objeto de que por ambas partes se pueda establecer el correspondiente plan de negociación.

**ARTÍCULO 15.- EFICACIA Y VALIDEZ.**

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la Administración y de la parte sindical, con el fin de conformar una unidad de voto por cada parte.
2. Los pactos y acuerdos surtirán efectos en el ámbito de la función pública, adquiriendo validez y eficacia, una vez hayan sido remitidos por la Mesa General de Negociación a la oficina pública competente y se haya seguido el procedimiento previsto en la legislación vigente en orden a su aprobación por órgano competentes y posterior publicación, en su caso.

**ARTÍCULO 16.- MEDIACIÓN.**

1. En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la Mesa General de Negociación o los incumplimientos de pactos y/o acuerdos, las partes podrán instar la intervención de un mediador/a que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.
2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/a deberán ser razonadas y por escrito.
3. Las propuestas del mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, se deberán hacer públicos de forma inmediata.

**CAPÍTULO V: REFORMA DEL REGLAMENTO.**

**ARTÍCULO 17.- REFORMA DEL REGLAMENTO.**

Para la reforma de este Reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Los sindicatos interesados en participar en la MGN deberán acreditar la representatividad necesaria para poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la Oficina Pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente Reglamento, salvo que como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias, se procederá a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y entrará en vigor una vez que el mismo haya sido aprobado definitivamente por el Ayuntamiento, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 4 de abril, Reguladora de las Bases De Régimen Local.»

**SEGUNDO.-** Publicar dicho Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Puerto Serrano, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.º

Lo que se hace público para general conocimiento de la población, en Puerto Serrano, a 23 de febrero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez. **Nº 32.530**

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES  
ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2024 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2024

PERSONAL FUNCIONARIO					
Escala de Administración General:					
GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	ACCESO
C	C1	A. GENERAL/ ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	1	Acceso Libre
C	C1	A. GENERAL/ ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	1	Promoción interna
Escala de Administración Especial:					
(1)	(2)	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	(3)	ACCESO
C	C1	A. ESPECIAL/ POLICIA LOCAL/ SERV. ESPECIALES	POLICIA LOCAL	3	Acceso Libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>].

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Chiclana de la Frontera en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Alcalá de los Gazules, a 22 de febrero de 2024. El Alcalde Fdo.: Javier Pizarro Ruiz . **Nº 32.606**

### AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE TURISMO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00245-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 18/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00028-2024 de fecha 26.02.2024, SE HA RESUELTO:

“[...] Segundo.- MODIFICAR la fecha para la constitución del Tribunal Calificador conforme a la Base 5.2 de las que rigen esta selección y para la celebración de los dos ejercicios de la Fase de Oposición: Ejercicio tipo test teórico-práctico y Ejercicio práctico conforme a la Base 7.2, quedando fijados ambos actos para el día 30 de mayo de 2024 a las 9:30 horas y a las 10:00 horas, respectivamente, celebrándose ambos actos en la Biblioteca Municipal “Poeta Francisco Basallote”, sita en la calle Molinero, 24 de Vejer de la Frontera. [...]”.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

26/02/2024. EL ALCALDE. Fdo.- Antonio González Mellado.

**Nº 32.813**

### AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0169 y fecha 23 de febrero de 2024, se ha aprobado las Bases Reguladoras y Convocatoria para la Adjudicación de Huertos de Ocio para Personas Mayores de Jimena de la Frontera, en los siguientes términos:

#### “”DECRETO DE APROBACIÓN DE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE HUERTOS DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES DE JIMENA DE LA FRONTERA.

Departamento: ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Expte./Ref: 536/2024

Asunto: APROBACIÓN DE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE HUERTOS DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES DE JIMENA DE LA FRONTERA.

Visto que la adjudicación del uso de las parcelas de terreno de dominio público que integran los huertos de ocio, a personas empadronadas en Jimena de la Frontera en la Bda. Los Ángeles con el orden de prioridad de establecido en las bases, constituye un uso común especial de conformidad a lo establecido en el artículo 55.1 apartado b) del RBELA, y conforme al artículo 57.1 del RBELA, será necesario el otorgamiento de licencia municipal para la adquisición de la condición de persona beneficiaria o persona usuaria de los huertos de ocio.

Visto que la concesión de licencia municipal de ocupación para el uso y disfrute de los huertos de ocio se concederá en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas, siendo el sistema de adjudicación de los huertos mediante sorteo entre todas las solicitudes admitidas que reúnan los requisitos y con el orden de prioridad establecido en las bases.

Vistas las bases suscritas por el Sr. Alcalde, en fecha 23 de febrero de 2024, para la adjudicación del uso de los huertos de ocio para personas mayores del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Expte.: 536/2024)

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE HUERTOS DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES.

#### BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE HUERTOS DE OCIO PARA PERSONAS MAYORES INTRODUCCIÓN

Los Huertos de Ocio son una iniciativa más del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera con el objetivo de fomentar un envejecimiento activo y saludable.

Muchas de las personas mayores jubiladas que habitan en nuestra ciudad proceden del medio rural, añorando el contacto con la naturaleza, disponen de mucho tiempo libre y son personas activas que desean tener una parcela o huerto pequeño para dedicarle unas horas cada día. De esta manera, disfrutan de un entorno natural realizando actividades con demostrados beneficios terapéuticos que repercuten en el bienestar físico y mental.

Cada vez con mayor intensidad, las distintas Administraciones Públicas, entre ellas la local, vienen programando los servicios que pueden prestar a aquellas personas ciudadanas que se encuentran en situación de inactividad laboral, al haber alcanzado la edad de jubilación y que, más que su pasividad, se quiere fomentar su participación activa en las distintas acciones o programas que por agentes públicos se ponen en práctica.

Otra de las preocupaciones actuales mayormente puestas en valor por los entes públicos, viene siendo la protección del medio ambiente, la calidad de vida de sus habitantes, y la mejora en la sanidad alimentaria que redundará indudablemente en beneficio de la salud y de las prácticas medioambientales relacionadas con la producción agrícola.

Como Administración más cercana la ciudadanía, el Ayuntamiento fomenta todas aquellas acciones que repercutan en beneficio de las personas residentes, atendiendo a la ocupación del tiempo libre por parte de las mismas. Con la puesta a disposición de los huertos de ocio, se pretende que un sector de la población, especialmente personas pensionistas, que se encuentren desocupadas, adopten una actitud activa en su tiempo libre y de ocio, con objeto de que, a la vez que se enriquecen los valores saludables y ambientales, se da ocupación y distracción a aquellas personas que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

#### TÍTULO I.- REGLAS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

##### 1.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas en que se constituyen los huertos de ocio municipales para personas mayores de la Bda. Los Ángeles de Jimena de la Frontera, exclusivamente para cultivo agrícola y destinado al consumo propio.

Estableciendo el procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas ubicadas en los huertos de ocio a favor de residentes la Bda. de Los Ángeles, que cumplan con las condiciones establecidas en estas bases.

##### 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito objetivo de aplicación abarca 38 parcelas municipales destinadas a huertos de ocio sitas en Calle Federico García Lorca de la Bda. Los Ángeles de Jimena de la Frontera.

En cuanto al ámbito subjetivo, la reglamentación contenida en esta norma, será de aplicación a todas aquellas personas residentes en el Municipio de Jimena de la Frontera, que puedan optar al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos de ocio.

##### 3.- OBJETIVOS DE LOS HUERTOS DE OCIO.

El programa municipal de Huertos de Ocio deberá tener como objetivos, los siguientes:

- Capacitar a las personas mayores para vivir un envejecimiento activo y saludable.
- Mantener la autonomía e independencia personal a medida que se envejece.
- Prevenir la dependencia.
- Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para las personas mayores de forma prioritaria.
- Recuperar espacios urbanos para uso público aportando diversidad al paisaje de la ciudad.
- Fomentar la participación ciudadana a través de la implicación vecinal.
- Impulsar el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.
- Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: Gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.
- Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.
- Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.
- Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.
- Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional.
- Fomentar la participación del colectivo de mayores, a través de la implicación del movimiento asociativo de mayores y de los Centros de Día.

##### 4.- PRINCIPIOS GENERALES DE USO

1. Principio de conservación y mantenimiento: será obligación principal de la persona usuaria de los huertos de ocio, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas. No se podrá modificar la composición bioquímica o estructural de la tierra por aportes externos, salvo por abonos orgánicos o por materiales expresamente autorizados por el cedente. Además, deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal cualquier usurpación que se produzca sobre la porción de terreno de la persona cesionaria.

2. Principio de respeto en el uso de las instalaciones: toda persona que sea cesionaria de un huerto de ocio, deberá evitar molestias, daños o perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.

3. Principio de no comerciabilidad: las personas cesionarias de los huertos tendrán prohibido dedicar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.

4. Principio de autoabastecimiento: los frutos de la tierra, que se originen por la siembra de los huertos, únicamente podrán ser objeto de consumo propio o familiar, sin que puedan destinarse a percibir rendimientos económicos, como ha quedado expresado anteriormente.

5. Principio de prevención ambiental: las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar productos fertilizantes ni productos fitosanitarios que puedan provocar un grave perjuicio sobre la tierra, contaminando la misma y los acuíferos que puedan existir.

##### 5.- RÉGIMEN APLICABLE

1. El régimen que se aplicará a la adjudicación, posesión y disfrute de los huertos de ocio, será el previsto en las presentes Bases, en lo no previsto en la misma será de aplicación la Ordenanza Reguladora de Uso de los Huertos de Ocio para Personas Mayores del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

2. Subsidiariamente, se aplicarán las normas contenidas en la siguiente normativa:

a) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (Capítulo I, Título IV) LPAP.

3. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título II) LBELA.

4. Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título III) RBELA.

##### 6.- FINANCIACIÓN.

Al tratarse de pensionistas las personas beneficiarias no se aplicará ninguna tasa.



En todo caso, las personas beneficiarias de los huertos de ocio serán responsables del mantenimiento de los mismos, y de los gastos que de ello se deriven.

#### 7.-RÉGIMEN PROCEDIMENTAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55.1 apartado b) del RBELA, el uso de los huertos de ocio, consiste en un uso común especial.

En atención a ello, y conforme al artículo 57.1 del RBELA, será necesario el otorgamiento de licencia municipal para la adquisición de la condición de persona beneficiaria o persona usuaria de los huertos de ocio. Dicha licencia, como prevé el apartado segundo del mismo artículo, se concederá en régimen de concurrencia, conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

#### 8.- REQUISITOS PARA SER PERSONA BENEFICIARIA.

1. Podrán ser personas beneficiarias de las licencias de ocupación de los huertos de ocio, las personas jubiladas mayores de 65 años que se encuentren empadronadas en el Municipio de Jimena de la Frontera en el Núcleo de Los Ángeles, con una antigüedad de, al menos, un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria, y que cumplan además con los siguientes requisitos:

1.a) Ser persona jubilada mayor de 65 años, que no lleve a cabo ninguna otra actividad remunerada.

1.b) Encontrarse, según informe médico, con capacidad, física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto de ocio.

1.c) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

1.d) No estar en posesión, la persona solicitante o su cónyuge/pareja de hecho, de otra parcela comprendida en los huertos de ocio.

1.e) No poseer parcelas agrícolas o terrenos de naturaleza rústica, que sean aptas para actividades agrícolas en el casco urbano o en las proximidades de él, los huertos de ocio deben fomentar las relaciones entre jubilados y el entretenimiento.

1.f) No haberse sancionado en razón a la posesión anterior de huertos de ocio, o habersele privado de la parcela de la que fuera persona adjudicataria.

1.g) No haber sido persona beneficiaria de la adjudicación de un huerto de ocio, en la convocatoria inmediatamente anterior a la presente, salvo que hubiera insuficiencia de solicitudes en ésta.

1.h) Los huertos de ocio fomentarán las relaciones entre jubilados y el entretenimiento, por ello se creará una junta de usuarios y representante municipal que dictarán por mayoría la solución a los diferentes problemas que puedan surgir en el uso y disfrute de los huertos.

2. Excepcionalmente, siempre que no hubiera un número suficiente de solicitudes, podrán ser personas beneficiarias del uso y disfrute de los huertos, con el siguiente orden de preferencia:

a) Pensionistas menores de 65 años residentes en la barriada Los Ángeles,

b) Jubilados mayores de 65 años residentes en cualquier otro núcleo del municipio de Jimena de la Frontera,

c) Pensionistas menores de 65 años residentes en cualquier otro núcleo del municipios de Jimena de la Frontera.

#### 9.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS

El procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias que habiliten para la ocupación de los huertos de ocio, y faculden para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas.

Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución en tal sentido dictada por el órgano local competente, en la que se contendrá la convocatoria de concesión de licencias de ocupación de huertos de ocio. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web oficial del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, realizándose además su difusión en los centros de días de mayores, a tenor de la mayor dificultad de acceso de las personas mayores a la información en la red y sus mayores dificultades de acceso y de movilidad.

La persona interesada en la adjudicación de los huertos de ocio, deberá presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento, en el modelo normalizado de instancia, previsto en la Convocatoria.

A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.

b) Una fotografía reciente tamaño carné.

c) Informe médico emitido por persona facultativa competente, en el que se deje constancia de la capacidad o aptitud para realizar labores agrícolas.

d) Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c) d) e) f) y g) del apartado 1 del artículo anterior, o declaración responsable respecto al cumplimiento de dichos extremos.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP de Cádiz.

Una vez haya finalizado el plazo anterior, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, requiriéndose a las personas interesadas, en caso de que sea necesaria la subsanación de defectos en la documentación presentada.

Concluido el plazo de subsanación de solicitudes se elaborará lista provisional de solicitantes que se incluyen en el mismo y en la que conste, nombre, apellidos y DNI, estableciéndose una numeración a cada uno de las personas solicitantes de forma correlativa por orden alfabético, que será el orden con que participaran en el sorteo, sin ningún otro orden de preferencia.

Mediante resolución del órgano competente se aprobará la lista provisional de solicitantes que se admiten, siendo objeto de publicación en el Tablón de Edictos y en la página web oficial del Ayuntamiento. Contra dicha resolución provisional, podrán presentarse por parte de éstas, reclamaciones, por espacio de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Finalizado dicho plazo, y resueltas las reclamaciones recibidas, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de solicitantes que se admiten por parte del órgano que ostente la competencia para resolver el procedimiento. En dicha resolución,

que será igualmente objeto de publicación en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, se fijará fecha y lugar para la celebración del sorteo.

El sistema de adjudicación de los huertos será mediante sorteo entre todas las solicitudes admitidas, que se celebrará en acto público ante el funcionariado designado en el acuerdo de convocatoria, en el que se nombrará una persona Presidenta de la mesa y una persona Secretaria, así como Concejal Delegado de Participación Ciudadana

Dicho sorteo se realizará mediante la introducción en bombo o una urna de tantas bolas o números como solicitantes se hayan admitido. Del bombo o urna, se extraerán tantas bolas o números, como huertos o fincas sean objeto de convocatoria; siendo la numeración obtenida la que determinará el orden para la elección de los huertos por las personas adjudicatarias. Concluido el sorteo se extraerá un número a partir del cual se elaborará la lista de suplentes.

Una vez finalizado el sorteo, la persona Secretaria de la Mesa extenderá Acta acreditativa del mismo, con el Visto Bueno de la persona Presidenta, en la que se incluirá la relación de personas adjudicatarias y suplentes con derecho a disfrutar de los huertos de ocio objeto del sorteo. Dicha lista será elevada al órgano competente para que emita resolución de concesión de la licencia.

La licencia que se conceda a las personas adjudicatarias, deberá especificar los siguientes extremos:

- Finalidad para la que se concede el uso sobre los huertos.

- Superficie, localización y número de parcela.

- Derechos y obligaciones que corresponden a la persona adjudicataria, en función de lo dispuesto en las Bases.

- Vigencia de la licencia y, por ende, duración de la facultad de uso sobre los huertos.

La resolución administrativa, dictada por el órgano local competente, por la que se adjudiquen los huertos de ocio, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó aquélla, o en su caso, recurso contencioso-administrativo.

En los casos de renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la licencia de ocupación para el uso y disfrute de los huertos de ocio, se realizará un llamamiento a la siguiente persona candidata entre suplentes según el orden obtenido en el sorteo de suplentes.

La vigencia de la bolsa se mantendrá durante el período de dos años, o en caso de convocarse, antes de este plazo, nuevo procedimiento de adjudicación de huertos, hasta tanto se constituya nueva bolsa derivada del mismo.

#### 10.-TRANSMISIBILIDAD DE LAS LICENCIAS.

Las licencias que concedan el derecho al uso de los huertos de ocio, no serán transmisibles a terceras personas.

#### 11.-OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL USO DE LOS HUERTOS.

No se admitirán a trámite las solicitudes que tuvieran entrada en el Registro del Ayuntamiento, fuera del procedimiento que se siguiera en base a la convocatoria que se hubiese acordado.

El Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con el objetivo de posibilitar la participación social y ciudadana, podrá firmar convenios de colaboración con entidades sociales y/o vecinales, sin ánimo de lucro para la gestión de los huertos de ocio.

#### 12.-EXTINCION DE LAS LICENCIAS.

Las licencias que se concedan por el Ayuntamiento para la adjudicación de los huertos, se extinguirán y revocarán, previo expediente instruido al efecto, por las siguientes causas:

1. Por vencimiento del plazo.

2. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.

3. Por desafectación del bien.

4. Por mutuo acuerdo.

5. Por revocación.

6. Por resolución judicial.

7. Por renuncia de la persona concesionaria.

8. Por caducidad.

9. Por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en las presentes bases o en la resolución por la que se conceda la correspondiente licencia.

La extinción de la licencia en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente. Es por ello que, advertida la causa que puede dar lugar a la revocación o extinción, se incoará por el órgano competente del Ayuntamiento expediente al efecto, el cual será de carácter sancionador en el caso de que se hubiere cometido alguna infracción tipificada en la Ordenanza Reguladora que llevare aparejada la revocación de licencia.

A continuación, se abrirá fase instructora, para que realice las alegaciones o aporte los documentos que estime oportunos. A petición de la persona interesada o de oficio por el Ayuntamiento, y si se considerara necesario, se abrirá período de prueba por un plazo de diez días.

Antes de formular la propuesta de resolución, se dará audiencia a la persona interesada por un plazo de diez días, para que presente los documentos o realice las alegaciones que estime pertinentes. Tras ello, se dictará resolución por el órgano local competente, en la que se acordará la extinción o revocación de la licencia, o en su caso, si se estimaran las alegaciones formuladas o en base a las pruebas practicadas, se confirmará el derecho de la persona interesada al uso y disfrute de la parcela de terreno que le correspondiera.

#### TÍTULO II.- CONDICIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO

##### 13.-CONDICIONES GENERALES DE USO.

Las personas adjudicatarias del uso de los huertos de ocio, vendrán obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones, en relación con la utilización y disfrute que realicen sobre los mismos:

a) Como regla general, deberán respetar todos los aspectos recogidos en las presentes Bases, así como en la Ordenanza Reguladora que atañen al uso que se desarrolle en los huertos.

b) Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.

- c) Mantener las instalaciones que se ceden para el uso, en las mismas condiciones que se entreguen, aplicando la debida diligencia.
- d) Custodia de los bienes que se entregan en concepto de uso. Deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de las demás personas usuarias, ya de personas terceras, ajenas al uso de aquéllos.
- e) Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de licencia, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas adjudicatarias.
- f) Impedir el paso a las instalaciones de cualquier persona ajena a las mismas, salvo que vaya acompañada de una persona titular de la licencia y con el consentimiento de ésta.
- g) Mantener la misma estructura y superficie de la parcela que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento que no fuera previamente autorizado por el órgano competente del Ayuntamiento. Asimismo, deberá abstenerse quien sea titular, de la instalación de cualquier tipo de elementos que no se destinen específicamente al cultivo de la tierra, tales como barbaños, cobertizos, casetas, etc...
- h) Evitar causar molestias a las demás personas usuarias de los huertos, absteniéndose de la utilización de artilugios que pudieran provocar daños o lesiones a las mismas.
- i) Evitar el uso de sustancias destinadas al cultivo, que puedan provocar grave contaminación del suelo.
- j) Impedir la presencia de animales en los huertos.
- k) No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de impedimento para ello, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad.
- l) No ceder el uso de los huertos a terceras personas. No obstante, quien sea titular de la licencia, se podrá ayudar de familiares, en labores de apoyo en el cultivo y mantenimiento, sin que se permita en ningún caso la subrogación de otras personas en el lugar de la persona adjudicataria.
- m) Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, que no fueren destinados estrictamente al cultivo de los huertos.
- n) Evitar el depósito o acumulación de materiales o herramientas sobre los huertos, que no fueran los estrictamente necesarios para el cultivo de la tierra.
- o) Mantener las debidas condiciones físicas y de aptitud, que capaciten para el trabajo a desarrollar en el huerto. En tal sentido, la persona usuaria deberá comunicar de inmediato al Ayuntamiento en el caso de que padezca alguna enfermedad o patología grave, que incapacite para aquel trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de las anteriores condiciones por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

#### 14.- APROVECHAMIENTO DE LA TIERRA.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el aprovechamiento de los huertos se deberá sujetar a las siguientes normas:

- a) No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- b) Asimismo, la persona usuaria se cuidará de no plantar especies exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por ley.
- c) Igualmente, no está permitido la plantación de especies arbóreas, incluso los que sean frutales.
- d) No se podrá instalar invernaderos, salvo que se autorice expresamente por personal técnico que se encargue de los huertos de ocio.
- e) Se prohíbe la quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos de ocio.
- f) Se impide realizar vertidos sobre los demás huertos, o depositar restos de desbroce o limpieza sobre los mismos.
- g) El aprovechamiento que corresponde a las personas usuarias de los huertos, comprende el rendimiento de las especies vegetales que hayan cultivado en los mismos, es decir, los frutos derivados de aquéllas.

El incumplimiento de cualquiera de las anteriores normas por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

#### 15.- FACULTADES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.

1. Son facultades de la persona que haya resultado adjudicataria en el procedimiento de concesión de licencias para el otorgamiento del uso común especial, las de poseer la tierra y demás elementos que conformen el huerto de ocio, en concepto de persona usuaria.

2. Dichas facultades se concretan en el uso, disfrute y aprovechamiento de la tierra, comportando el labrado de la misma, la siembra y plantación, el cuidado y mantenimiento de aquélla, el riego, el abono, el uso de las herramientas precisas para ello, así como de las instalaciones que se encuentren en el huerto, la adquisición de los frutos, y cuantas otras facultades se entiendan incluidas, en atención al destino y naturaleza del bien que se cede. Se otorgará prioridad al riego por goteo.

3. Las facultades expresadas en éste artículo únicamente corresponderán a quien sea titular de la licencia, sin perjuicio de que se acompañe de otras personas que ayuden en tareas de apoyo al cultivo, así como de la colaboración que presten las demás personas hortelanas.

4. Dichas facultades se entenderán extinguidas una vez transcurra el plazo de concesión del uso, o se revoque la licencia que habilita el mismo, en base a las causas expresadas en el artículo 14 de las presentes Bases.

5. En ningún caso se entenderá transmitido el derecho de propiedad sobre los huertos, en base además a la condición demanial de los mismos, siendo éstos inembargables, inalienables e imprescriptibles.

#### 16.- DESTINO DE LA TIERRA.

- Los huertos de ocio se deberán destinar al cultivo de especies vegetales que sean típicamente hortícolas y de regadío. De este modo, quedará prohibida la plantación de otras plantas o cultivos que correspondan a la agricultura extensiva.
- Deberán predominar los cultivos hortícolas propios de la zona, esto es, lechugas, tomates, cebollas, berenjenas, pepinos, calabacines, habas, etc..., debiendo descartarse otro tipo de plantación que requiera de un cuidado especial o condiciones tales, que requieran la instalación de invernaderos.
- El acto por el que se acuerde la convocatoria de huertos de ocio podrá especificar en detalle qué tipo de cultivo debe predominar o al que se debe destinar el uso de los

huertos. En caso contrario, el mismo acto de la licencia que habilite para el uso, podrá igualmente fijar o concretar tales aspectos.

#### 17.- HORARIOS.

1. El uso que corresponde a las personas beneficiarias de las licencias, deberá practicarse dentro de los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera. Permanecerán abiertos en horario de mañana y tarde.

2. Las distintas personas usuarias de los huertos se deberán atener de forma estricta a los horarios establecidos, en cuanto a la apertura y cierre de los huertos, pudiendo ser causa de revocación de la correspondiente licencia el incumplimiento reiterado de aquéllos.

3. No obstante lo anterior, la licencia o cualquier acto posterior dictado por el órgano competente, podrá, dadas las circunstancias que lo motiven, modificar los horarios establecidos.

#### 18.- USO DE FERTILIZANTES Y PRODUCTOS FITOSANITARIOS.

Las personas beneficiarias de los huertos se cuidarán de no utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseables a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar, según se recoge en el "Principio de prevención ambiental" del artículo 5 de las Bases.

En la medida de lo posible, se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales.

Más en concreto, el uso de productos autorizados para el cultivo de hortalizas y/o plantas de flor serán los siguientes:

- Insecticidas naturales: Nicotina, Jabón, Peritrina, Rotenona, Azufre.
- Insecticidas botánicos: Albahaca, Caléndula, Ortigas, Ajo,...
- Funguicidas naturales: Azufre.
- Abono orgánico. Estiércol de procedencia animal y compost vegetal.

#### 19.- CONTAMINACIÓN DE SUELOS.

1. Se deberá priorizar por parte de las personas usuarias, el cultivo ecológico de los huertos.

2. En base a ello y en consonancia con el artículo anterior, se evitará en la medida de lo posible, la utilización de productos químicos que puedan contaminar el terreno, tales como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, y demás abonos químicos que sean dañinos para el suelo, así como para los propios cultivos.

3. No se podrán utilizar productos de limpieza y otros que contaminen el suelo. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, de la persona responsable del vertido.

#### 20.- CONDICIONES PARA EL RIEGO.

1. Las personas titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos de ocio. Los medios de riego que se podrán utilizar serán exclusivamente por el sistema de goteo.

2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por la Comisión Técnica de Seguimiento, quedando prohibido el riego con aspersores y otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

3. Se evitará en cualquier caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la licencia la conducta contraria a ello.

4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que la persona usuaria traslade desde su domicilio o fuentes públicas.

#### 21.- TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

1. Quienes usen los huertos, serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos que se generen, deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto. El Ayuntamiento de Jimena dotará a los huertos de ocio de un punto para depositar los residuos que produzcan los huertos de ocio.

2. En cuanto a los residuos agrícolas, deberán ser objeto de compostaje dentro de la parcela. Y por lo que se refiere a los residuos derivados de plásticos agrícolas que se hayan generado en los huertos, deberán ser entregados en las condiciones adecuadas previstas en la Ordenanza local de residuos, bien a través de la gestión directa por el Ayuntamiento, bien a través de los Grupos de Gestión autorizados, que hubieren suscrito Convenio con el Ayuntamiento para la gestión de este tipo de residuos.

3. Por lo demás, quienes sean titulares de las licencias se deben atener al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación a los residuos generados en los huertos de ocio, se contengan en la Ordenanza Local de Gestión de Residuos Urbanos, y en la demás normativa que sea de aplicación.

4. A tal efecto el Ayuntamiento dotará a los Huertos de contenedores para la recogida selectiva de los residuos generados.

#### 22.- DESTINO DE LOS FRUTOS DE LA TIERRA.

- Las personas usuarias tendrán derecho a la adquisición de los frutos que se deriven del cultivo de la tierra, pero únicamente los podrán destinar a consumo propio o de su familia.
- Queda prohibida toda venta de productos hortícolas que obtengan las personas usuarias de los huertos de ocio, o cualesquiera otra operación comercial que conlleve un tráfico jurídico mercantil.
- El Ayuntamiento dejará sin efectos la licencia, en el supuesto de que se descubra la venta o el destino comercial de los productos obtenidos en los huertos. La comisión Técnica de Seguimiento valorará en todos los casos según las circunstancias excepcionales si se dona un porcentaje de la recolección.

#### 23.- GASTOS DE MANTENIMIENTO.

1. La persona usuaria del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como la limpieza de aquél, la

reposición de los elementos de cierre de accesos (candados, cerrojos, etc...), la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la reposición de herramientas en caso de pérdida o extravío de alguna de ellas, la reparación de los sistemas de riego cuando la avería se deba al uso diario y no conlleve gran reparación, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las herramientas y de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento diario de las mismas.

2. Los gastos de estructura, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de quien use el huerto que hubiere originado el defecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos, y que pueda derivar en daño a los mismos.

3. Las personas usuarias estarán obligadas a soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones, etc..) que, de forma motivada y con arreglo a Derecho, se apruebe por el Ayuntamiento, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.

#### 24.- EDUCACIÓN AMBIENTAL

1. Los huertos de ocio podrán ser objeto de visitas de distintos grupos sociales, con el fin de dar a conocer las actividades desarrolladas en los mismos, e inculcar los valores sobre la agricultura tradicional y ecológica.

2. A tales efectos, las personas usuarias de los huertos vendrán obligadas, dentro de los horarios de apertura de éstos, a permitir la entrada en los mismos de los grupos incluidos en visitas que se hayan organizado por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

3. En tales casos, la persona usuaria deberá colaborar, en la medida de sus posibilidades, con quienes acompañen a los grupos de visita, durante la estancia de éstos en los huertos.

4. Asimismo, las personas usuarias podrán transmitir valores ligados a la tierra y a la naturaleza aportando sus conocimientos sobre métodos de cultivos, especies usadas así como cualquier otro dato que suscite el interés de las personas visitantes sobre la agricultura tradicional y ecológica en particular y sobre el medio ambiente en general, fomentando a su vez las relaciones sociales e intergeneracionales.

#### 25.- PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA USUARIA

1. El incumplimiento de lo estipulado en las presentes Bases y en la Ordenanza reguladora, provocará la pérdida de la condición de persona usuaria de los huertos de ocio y consecuentemente, del derecho de uso común especial del que se venía disfrutando.

2. Asimismo, causará baja en su condición de persona usuaria, aquélla que incurriera en alguna de las causas relacionadas en el artículo 14 de las presentes Bases, en cuanto a la extinción de las licencias.

3. Además de lo dispuesto en los apartados anteriores, causará la pérdida del derecho al uso del huerto de ocio, los siguientes actos o circunstancias:

- Desistimiento o renuncia a su derecho, presentada por la persona beneficiaria del uso del huerto ante el Ayuntamiento.
- Defunción o enfermedad que incapacite a la persona usuaria para desarrollar las labores propias del huerto.
- Baja en el Padrón Municipal de Habitantes de Jimena de la Frontera.
- Abandono en el uso o cultivo de la parcela, durante más de tres meses consecutivos.
- Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la adjudicación.
- Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en estas Bases.
- Utilización del huerto para uso y finalidades diferentes a las establecidas en estas Bases.
- Aprobación de cualquier Plan de desarrollo urbanístico o de infraestructura por parte del Ayuntamiento o cualesquiera otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinados a huertos de ocio. En estos casos, la aprobación del referido Plan conllevará la declaración de utilidad pública o interés social, a efectos de dejar sin vigencia los títulos habilitantes para el uso de los terrenos demaniales.
- Incumplimiento de las normas básicas de convivencia, relaciones de vecindad o conducta insolidaria, para con las demás personas hortelanas.
- Imposición de una sanción por falta grave o muy grave, cuando se determine expresamente en la correspondiente resolución sancionadora, que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la licencia.
- La pérdida de la condición de persona usuaria, no dará lugar en ningún caso, al reconocimiento de indemnización alguna a favor de aquélla.

4. Se deberá instrumentar el correspondiente procedimiento, dándose audiencia a la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 14 de estas Bases.

### TÍTULO III.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### 26.- RESPONSABILIDAD.

1. Cada persona usuaria de los huertos, será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. La aceptación por parte de la correspondiente persona adjudicataria de la licencia que habilite para el uso sobre los huertos, comportará la asunción por la misma de la responsabilidad derivada de la ocupación.

2. Quien sea titular de la licencia, ejercerá el uso sobre la correspondiente parcela, a su propio riesgo y ventura. En función de ello, cada persona hortelana deberá suscribir, a su cargo, la correspondiente póliza de seguro para dar cobertura a los daños y lesiones que se puedan producir.

3. El Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento conducente a determinar las posibles responsabilidades de las personas adjudicatarias de las parcelas, sobre la base de los actos propios de los mismos que hubieren producido algún daño sobre las instalaciones, o en su caso, por actos de terceras personas, cuando no se hubiera cumplido con lo establecido en la presente Ordenanza o existiere algún tipo de culpa o negligencia grave de la persona adjudicataria.

#### 27.- PERJUICIOS A TERCEROS

1. Las personas usuarias serán igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceras personas que se causaran en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos de ocio.

2. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre las demás personas hortelanas o sus respectivas parcelas e instalaciones.

3. Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

#### 28.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

1. En función de las responsabilidades que se originen por parte de las personas usuarias, según lo establecido en los artículos anteriores, las mismas quedarán obligadas para con la persona perjudicada, a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidos.

2. En el caso de que la responsabilidad se origine por daños a las instalaciones que se cedan para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables.

3. Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás personas hortelanas o terceras personas ajenas a los huertos, la responsabilidad se exigirá por parte de éstos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.

4. En el supuesto de actos vandálicos cometidos por terceras personas, quienes usen los huertos pondrán los hechos en conocimiento de la entidad aseguradora con la que hubieran concertado el seguro de responsabilidad civil, a efecto de que se proceda por la misma, a cubrir los daños y perjuicios producidos sobre los huertos o instalaciones.

#### 29.- RESTAURACIÓN AL ESTADO DE ORIGEN

1. Los huertos serán devueltos en condiciones análogas a las que tenían cuando fueron cedidos a la persona adjudicataria, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos orgánicos o los expresamente autorizados por el cedente, de acuerdo con el "Principio de Conservación y Mantenimiento" al que se alude en el artículo 5 de estas Bases.

2. Quienes sean titulares del uso sobre los huertos, en los casos de deterioro en las instalaciones, que no fuera el normal a causa del uso diario, deberán reponer o restaurar las cosas a su estado de origen.

3. En el caso de que alguna persona usuaria no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento, a costa de aquélla, ejerciendo las potestades para el reintegro que ostenta la Administración en estos supuestos.

#### 30.- ÓRGANOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA GESTIÓN DE LOS HUERTOS.

Sin perjuicio de las responsabilidades que recaen sobre las personas adjudicatarias de los huertos, en los términos expuestos en el presente título, el Ayuntamiento llevará un seguimiento de la gestión de aquéllas, con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por las personas hortelanas, a lo establecido en la presente Ordenanza y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

#### 31.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. REGLAS GENERALES.

1.1. Las personas usuarias de los huertos de ocio vendrán obligadas al cumplimiento de todo lo establecido en las presentes Bases y en la Ordenanza Reguladora y en lo no previsto en la misma, a lo dispuesto por la normativa sobre Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

1.2. Cualquier conducta contraria a los preceptos de la Ordenanza Reguladora y de las Bases, que se encuentre tipificada como infracción, será sancionada por el Ayuntamiento.

1.2.1) Las personas usuarias que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas demaniales en las que se ubican los huertos de ocio, o contrarién el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionadas por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.

1.2.2) La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:

1.2.3) La cuantía del daño causado.

1.2.4) El beneficio que haya obtenido la persona infractora.

1.2.5) La existencia o no de intencionalidad.

1.2.6) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.

1.3. Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por la persona infractora, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, con el límite máximo del tanto al duplo del perjuicio ocasionado.

1.4. A los efectos previstos en la Ordenanza Reguladora y en las Bases, tendrán la consideración de infracción, alguna de las siguientes conductas, llevadas a cabo, bien por las personas usuarias de los huertos, bien por terceras personas ajenas a los mismos:

a) Ocupar bienes sin título habilitante.

b) Utilizar Bienes de las Entidades Locales contrariando su destino normal o las normas que lo regulan.

c) Causar daños materiales a los bienes.

1.5. La responsabilidad de las personas usuarias podrá ser principal o directa, en el supuesto de que sean las mismas las autoras de la conducta infractora, o bien subsidiaria, cuando quien realiza la autoría de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la benevolencia de la persona usuaria o por negligencia de ésta, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

En todo lo relativo a INSPECCIÓN, INFRACCIONES, SANCIONES, AUTORIDAD COMPETENTE PARA SANCIONAR, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR estas Bases se remiten a lo establecido en la Ordenanza Reguladora.

#### 32.- REMISIÓN

En caso de duda u omisión en las presentes bases, se estará a lo dispuesto

en la Ordenanza reguladora del Uso de los Huertos de Ocio para personas mayores del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.”

**SEGUNDO.-** Aprobar la convocatoria para adjudicación de los huertos de ocio conforme a las mencionadas bases, ordenando su publicación íntegra en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web oficial del ayuntamiento de Jimena de la Frontera [www.jimenadelafrontera.es](http://www.jimenadelafrontera.es), realizándose además su difusión en los centros de días de mayores.

**TERCERO.-** El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP de Cádiz.

**CUARTO.-** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Algeciras en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/20215 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho.”

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 26 de febrero de 2024.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 33.277

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

José Manuel Vera Muñoz, Teniente de Alcalde – Delegado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 1232 de 23 de febrero de 2024, y tras la finalización del proceso selectivo tramitado para cubrir tres plazas de Oficial/a de Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Oficial del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2022, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición, se ha procedido al nombramiento como OFICIALES DE POLICÍA, Funcionarios de carrera a Juan Francisco Morales Aragón, Sergio Cabrerizo García y Juan Jesús Domínguez Borrego, al ser las persona aspirantes propuestas por el Tribunal Seleccionador, con efectos desde el 1 de marzo de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Chiclana de la Frontera a 26/2/24. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz, EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL. Fdo.: Antonio Aragón Román, EL SECRETARIO GENERAL.

Nº 33.398

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26/02/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 2 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de San José del Valle, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS VACANTES DE LA POLICÍA LOCAL DE SAN JOSÉ DEL VALLE.

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de DOS plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la 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. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación 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, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la

Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- 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.
- Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y 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.

#### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE 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. Se adjunta modelo de declaración responsable como Anexo IV.

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.- A la solicitud deberá acompañarse una fotocopia del DNI.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el 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 y excluidos 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 los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, 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, cuatro Vocales y un Secretario

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

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

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario 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 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.

6.3.- Los 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 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, dos Vocales y el Secretario. 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 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.

## 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución que publica anualmente la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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.

7.5.- 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.

## 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase: oposición

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

8.1.1. Primera prueba: conocimientos. Examen Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria. El número de preguntas y las respuestas alternativas del cuestionario, se determinarán por el Tribunal. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. Para realización de la prueba se dispondrá de 90 minutos.

### 8.1.2. Segunda prueba: aptitud física.

Los 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, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante 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 las 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 aquellos 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.

### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los 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 los 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.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Examen Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. Para realización de la prueba se dispondrá de 90 minutos.

La calificación final de la prueba de conocimientos, será la suma de ambas pruebas de conocimiento (teórico y práctico) dividida por 2.

#### 8.1.5. Quinta prueba: examen 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, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados 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 los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

## 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, 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. Los opositores 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 B.

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

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores 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.

## 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, 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 los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- 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 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.

11.4.- 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, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, 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.

## 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y 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 alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los 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 los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales 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.

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

12.4.- De conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de Policías Locales de Andalucía, tras adquirir la condición de funcionario de carrera se establece la obligación de un periodo mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el Ayuntamiento de San José del Valle. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del cuerpo de la Policía Local de San José del Valle, antes del tiempo establecido anteriormente, se establece como medida compensatoria el abono del importe de 10.000 euros al Ayuntamiento de San José del Valle en el n.º de cuenta bancaria que se indique, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la presentación en el Registro General de Entrada del escrito de renuncia. Así mismo, la persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.

En el caso de que la renuncia se produzca antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, se establece como medida compensatoria el abono del importe de 8.000 euros al Ayuntamiento de San José del Valle en el n.º de cuenta bancaria que se indique.

### 13.- 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

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán 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 30 a 34 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, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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".

#### 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.

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento.

La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El 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:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

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

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

El 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 el aspirante marcará la altura que alcanza.

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

### ANEXO II

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

## 1. Talla.

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

## 2. Obesidad-delgadez.

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

La medición del peso se realizará en ropa interior.

## 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

## 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

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

## 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

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

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

## 6. Aparato cardio-vascular.

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

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

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

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

## 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

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

## 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

## 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

## 10. Sistema nervioso.

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

10.2. Migraña.

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

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

## 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

## 12. Aparato endocrino.

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

## 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

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

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

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

## 14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

(NOTA A TENER EN CUENTA: El contenido del temario deberá entenderse referido al de la normativa vigente)

## TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

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

## ANEXO IV

**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL OEP 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE**

Que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_, Tfno. \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, que habiéndose publicado en los boletines oficiales de la provincia, Junta de Andalucía y del Estado convocatoria para proveer mediante oposición 2 plazas de Policía Local, SOLICITO participar en el mismo y en base a ello

## DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º Que reúno los requisitos para participar en el procedimiento selectivo para proveer 2 plazas de Policía Local.

2º Que me comprometo a acreditarlo cuando me sea requerido. Aporto la siguiente documentación: Fotocopia del DNI.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.....

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 el 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

En San José del Valle a 27 de febrero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Fdo. Antonio González Carretero.

Nº 33.480

## AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

## EDICTO PADRÓN IMPUESTO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2024

Aprobado el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del presente ejercicio, comprensivo de los sujetos pasivos, objetos tributarios, clases de vehículos, potencia y cuotas; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 10 y siguientes de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales, queda expuesto al público por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a efectos de que los interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

La comparecencia podrá efectuarse presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento (sita en la segunda planta), mediante cita previa a través de cualquiera de los medios de contacto y de tramitación indicados en el portal www.sanfernando.es, a través del correo electrónico gestiontributaria@sanfernando.es y del teléfono 956 944003.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato hábil siguiente al término del período de exposición pública del citado Edicto.

Así mismo se fija como período de cobro en voluntaria desde el día 17 de abril al 24 de junio de 2024, transcurrido dicho plazo las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo correspondiente, intereses de demora, y en su caso las costas que se produzcan.

26/2/24. EL DELEGADO DEL AREA DE DESARROLLO ECONOMICO, Conrado Rodríguez Ruiz. Firmado. La Jefa de Servicio de Gestión Tributaria, María Dolores Junquera Cereceda. Firmado.

Nº 33.713

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

## ANUNCIO

**LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS SELECCIÓN PERSONAL LABORAL FIJO TRES PLAZAS DE OFICIAL DE CEMENTERIO OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN**

Con fecha 15 de febrero de 2024 el Sr. Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 00606/2024, del siguiente tenor literal:

“Vistas las Bases para la selección de una de tres plazas de Oficial de Cementerio, para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/2022, de 17 de Noviembre, por el sistema de concurso de méritos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, nº 19, de 22 de Enero de 2024 y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo de tres plazas de Oficial de Cementerio .

ADMITIDOS:		
	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1.-	ANDERSSON JOHANSSON LINDA BIRGITTA	***4219**
2.-	ARANTAVE RAMÍREZ MARIA DE LAS NIEVES	***5740**
3.-	GARCÍA RUIZ JUAN MIGUEL	***4660**
4.-	GONZÁLEZ TORREMOCHA LAURA	***0330**
5.-	GUTIÉRREZ ORTIZ ALFREDO	***3973**
6.-	HOLGADO ALMIDA JAVIER	***3200**
7.-	MEDINA GONZÁLEZ ANTONIO JESUS	***8658**
8.-	MENDOZA SANTOS CARLOS ANTONIO	***4648**
9.-	ORTEGA PALOMO DANIEL	***2732**
10.-	PINEDA CHICA GABRIEL HERNÁN	***6833**
11.-	PINEDA CHICA JONATTAN ABRAHAM	***6833**
12.-	ROMÁN PÉREZ JUAN JOSE	***0933**
13.-	SÁNCHEZ BRIOSO JOSE LUIS	***3750**
14.-	STURLA PANEQUE RAFAEL	***5426**
EXCLUIDOS:		
NINGUNO		

Segundo.- Los aspirantes admitidos y omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos de la relación de admitidos.



Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña Rocío Pilar Almagro García suplente, D. Javier Monserrat Gómez Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, suplente, Dña. Sonia R. Rey Sánchez Vocales: Dña. Belén Rodríguez-Brioso Ramos, suplente D. Jesús Arcéiz García D. Francisco Javier Pineda Morán, suplente D. Manuel Jesús Cabeza Pérez Dña. Lina Contreras Ventura, suplente D. Angel Rodríguez-Brioso Pérez D. Daniel Castillo Bracho, suplente Dña. Alicia González Wandossell

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.\*\*\*\*\*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 21 de febrero de 2024. EL ALCALDE. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 34.112

**AYUNTAMIENTO DE ROTA  
ANUNCIO**

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día dieciocho de octubre de dos mil veintitrés, al punto 11º de urgencias, por el que se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, y resultando que se presentaron reclamaciones, el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día veintiuno de febrero del año dos mil veinticuatro, al punto 6º, ha procedido según lo prevenido en el 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local a la resolución de las alegaciones planteadas, así como a la aprobación definitiva de la Ordenanza que nos ocupa.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 70 de la Ley de Bases del Régimen Local, se publica el contenido de las ordenanzas de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario aprobadas definitivamente.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ha introducido el número 6 en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el que regula las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario en el ámbito local.

Esta normativa considera que las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución. Y en concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

En virtud de esa regulación, y en tanto los servicios son prestados en este municipio por una empresa concesionaria, la contraprestación por los servicios de distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, tienen la naturaleza de prestación patrimonial de carácter público no tributario, que ha de ser regulada mediante su correspondiente ordenanza.

Para ello, se ha redactado la presente ordenanza que comprende siete artículos y una disposición final. En el articulado se regulan el fundamento y naturaleza de la prestación, el presupuesto de hecho, las personas obligadas al pago, las tarifas, el nacimiento de la obligación de pago y las normas de gestión. En la disposición final se recoge la entrada en vigor de la ordenanza. Para la redacción se ha partido del mismo texto de la Ordenanza fiscal número 2.19 reguladora de la tasa por la prestación de estos servicios, a la que esta ordenanza sustituye de acuerdo con la regulación expuesta anteriormente, y al que se han practicado algunas reformas parciales. Las reformas que han tenido lugar son las motivadas por la adaptación de la tasa a la prestación patrimonial de carácter público no tributario.

Por lo que respecta a los principios de buena regulación, decir que se han contemplado en el siguiente sentido:

- En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general, cual es mantener la financiación del servicio municipal que garantiza su adecuada prestación; se basa en una identificación clara de los fines perseguidos y es el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, dada la normativa existente que establece su regulación mediante ordenanza.
- De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone, contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir por la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios. De hecho, fundamentalmente se trata de una ordenanza cuyo texto no deja de ser el mismo que la ordenanza fiscal a la que sustituye parcialmente, con cambios también parciales en su articulado.
- La seguridad jurídica exige que la iniciativa normativa se ejerza de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea (y también, naturalmente, con el interno de la entidad local), para generar un marco normativo

estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas. A estos efectos, la ordenanza se incardina en la normativa estatal, bajo cuyo amparo se desarrollará la regulación propia de este Ayuntamiento.

- En aplicación del principio de transparencia, esta administración pública posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en las leyes de transparencia estatal y autonómica y la correspondiente ordenanza municipal.

- El principio de eficiencia implica que la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos, habiéndose redactado la ordenanza de acuerdo con la experiencia habida en los últimos años para facilitar su aplicación de la forma más simple, ágil, eficaz y eficiente.

**Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.1 y 142 de la Constitución y 4.1.a), 84.1.a) y 105 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios de distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores realizados a través de una empresa concesionaria, que se regirá por la presente ordenanza.

**Artículo 2º.- Presupuesto de hecho.**

Está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la distribución de agua potable a domicilio, distribución de agua tratada no potable para riegos, el enganche de líneas a la red general y la colocación y utilización de contadores.

**Artículo 3º.- Personas obligadas al pago.**

1.- Están obligados al pago de esta prestación las personas físicas y jurídicas, así como las entidades carentes de personalidad jurídica, tales como herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición; que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que se refiere esta ordenanza.

2.- Tendrán la consideración de sustitutos de los obligados al pago los propietarios de las viviendas o locales a los que se provea del servicio, los cuales podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3.- Serán responsables solidarios y subsidiarios las personas y entidades a que se refieren el artículo 35, apartados 5 y 6 y los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

**Artículo 4º.- Tarifa.**

1.- La cuantía de la tarifa regulada en esta ordenanza será determinada en función de los siguientes elementos:

- En el suministro o distribución de agua: Los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio.
- En las acometidas a la red general: El hecho de la conexión a la red por cada local comercial o vivienda individual.
- Y en la colocación y utilización de contadores: La clase de contador individual o colectivo.

2.- A tal efecto, se aplicarán las siguientes tarifas (sin IVA):

CONCEPTO	EUROS
<b>A) CONSUMO DOMÉSTICO:</b>	
- Cuota fija o de servicio, por bimestre	5,560
- Cuota variable o de consumo:	
Hasta 25 m3, por cada m3	0,730
Más de 25 m3 hasta 50 m3, por cada m3	0,810
Más de 50 m3 hasta 75 m3, por cada m3	1,230
Más de 75 m3 en adelante, por cada m3	1,460
<b>B) CONSUMO DOMÉSTICO FAMILIA NUMEROSA:</b>	
- Cuota fija o de servicio, por bimestre	5,305
- Cuota variable o de consumo:	
Por cada m3	0,730
<b>C) CONSUMO GANADERÍA VACUNA, CAPRINA, CABALLAR (EXPLOTACIÓN DE GRAN CAPACIDAD) Y PORCINA:</b>	
- Cuota fija o de servicio, por bimestre	3,350
- Cuota variable o de consumo:	
Hasta 25 m3, por cada m3	0,470
Más de 25 m3 hasta 75 m3, por cada m3	0,510
Más de 75 m3 en adelante, por cada m3	0,640
<b>D) CONSUMO COMERCIAL E INDUSTRIAL:</b>	
- Cuota fija o de servicio, por bimestre	5,560
- Cuota variable o de consumo:	
Hasta 20 m3, por cada m3	0,740
Más de 20 m3 hasta 40 m3, por cada m3	0,840
Más de 40 m3 en adelante, por cada m3	1,300
<b>E) CONSUMO OBRAS:</b>	
- Cuota fija o de servicio, por bimestre	10,290
- Cuota variable o de consumo:	
Hasta 24 m3, por cada m3	0,900
Más de 24 m3 en adelante, por cada m3	1,400

F) ORGANISMOS OFICIALES:	
- Cuota fija o de servicio, por bimestre	5,560
- Cuota variable o de consumo, por cada m3	1,060
G) OTROS CONSUMOS:	
- Cuota de suministro en alta a la Ballena, por cada m3	0,624
H) CUOTAS DE CONTRATACIÓN Y RECONEXIÓN:	
- Contratos domésticos, familia numerosa, comercial, industrial, obras y organismos oficiales:	
Calibre del contador en mm.	
13	83,81
15	91,02
20	109,05
25	127,08
30	145,11
40	181,17
50 y siguientes	217,24
- Contratos ganadería	
13	51,39
15	58,60
20	76,63
25	94,66
30	112,69
40	148,76
50 y siguientes	184,82
I) FIANZAS:	
Calibre del contador en mm.	
1.- Contratos indefinidos:	
- Contratos domésticos, comercial, industrial y organismos oficiales:	
13	72,28
15	83,40
20	111,20
25	139,00
30	166,80
40	222,40
50 y siguientes	278,00
- Contratos familia numerosa:	
13	68,97
15	79,58
20	106,11
25	132,64
30	159,16
40	212,22
50 y siguientes	265,27
- Contratos ganadería:	
13	43,55
15	50,25
20	67,00
25	83,75
30	100,50
40	134,00
50 y siguientes	167,50
2.- Contratos de obras o temporales:	
13	361,18
15	416,75
20	555,66
25	694,58
30	833,49
40	1.111,322
50 y siguientes	1.389,155
J) DERECHOS DE ACOMETIDA:	
Término A: Euros/milímetro	28,44
Término B: Euros/litro/segundo	149,83

3.- La tarifa a) consumo doméstico, se aplicará al Campo Bercial.  
Artículo 5º.- Nacimiento de la obligación de pago.

1.- Nace la obligación de pago en el momento de prestarse el servicio previa la correspondiente solicitud o desde que se utilice éste sin haber obtenido la

previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago correspondiente al enganche y contadores.

2.- El bimestre comprenderá el bimestre natural.

Artículo 6º.- Normas de gestión.

1.- La acometida de agua a la red general será solicitada individualmente por cada vivienda, por lo que será obligatoria la instalación de un contador por vivienda unifamiliar. Dicha solicitud será presentada en el Ayuntamiento.

2.- Los solicitantes de acometida de enganche harán constar el fin a que destinan el agua, advirtiéndose que cualquier infracción o aplicación diferente de aquélla para la que se solicita, serán sancionados con una multa por la cantidad que acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de retirarle el suministro de agua.

3.- Cuando el solicitante de acometida de agua la efectuase en fecha posterior a la que debiera haberlo realizado, satisfará como derecho de enganche el 200 por 100 del importe que le correspondiera abonar por cada enganche.

4.- Los obligados al pago por consumo doméstico, que acrediten ser familia numerosa mediante la presentación del correspondiente título, se les aplicará el precio fijado específicamente para dichos usuarios en el artículo 4º.2.

5.- La tarifa establecida en el artículo 4º.2.C) será de aplicación a aquellos obligados al pago que acrediten la condición de ganaderos de ganado vacuno, caprino, caballar (explotación de gran capacidad) y porcino, mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Los ganaderos de ganado vacuno y caprino, deberán aportar certificado expedido por la Oficina Comarcal Agraria de estar inscrito como ganadero de ganado vacuno y/o caprino en dicha Oficina, así como copia compulsada del libro de registros de explotación ganadera al día.

b) Los ganaderos de ganado caballar deberán aportar certificado de la Oficina Comarcal Agraria de encontrarse inscrito en el Registro de Explotaciones Equinas de Gran Capacidad.

c) Del mismo modo, los ganaderos de ganado porcino deberán tener su ganadería registrada en dicha Oficina Comarcal Agraria en el Registro de Explotaciones de Ganado Porcino, así como aportar el certificado expedido por la misma.

6.- El cobro de la presente prestación patrimonial se hará mediante recibos bimensuales, excepto para el caso de suministros cuyo consumo en el año anterior haya sido igual o superior a 1.500 m3, o el calibre del contador contratado sea igual o superior a 25 mm, excepto para los suministros contraincendios, la entidad suministradora les podrá facturar por periodos inferiores al bimestre, sin que dicha periodicidad pueda ser, en ningún caso, inferior a un mes. En estos casos el plazo de pago podrá ajustarse por la entidad suministradora a los 15 días naturales contemplados en el artículo 84 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/1991, de 11 de junio. BOJA número 81 del 10 de septiembre).

A efectos de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada las cuotas o importes correspondientes a otras tasas, precios públicos o prestaciones patrimoniales, que se devengan en el mismo periodo, tales como alcantarillado, depuración, etc. Y en Costa Ballena, además la prestación patrimonial de basura.

Artículo 7º.- Otras normas de gestión.

1.- La concesión del servicio se otorgará mediante la suscripción de la correspondiente póliza de abono y quedará sujeto a las disposiciones de la presente ordenanza y las que se fijasen en el oportuno contrato, así como al Reglamento de Suministro Domiciliario de agua aprobado por la Junta de Andalucía. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador se cumplan las condiciones prescritas en esta ordenanza y el contrato que queda dicho.

2.- Las concesiones se clasifican en:

a) Para usos domésticos, es decir, para atender a las necesidades de la vida e higiene privada.

b) Para usos comerciales o industriales, considerándose dentro de éstos, los hoteles, bares, tabernas, garajes, establecimientos, fábricas, colegios, etc.

c) Para usos por abonados en el Campo del Bercial.

d) Para usos de obras.

e) Para usos de riegos.

3.- Ningún abonado puede disponer del agua más que para aquello que le fue concedida, salvo causa de fuerza mayor, quedando terminantemente prohibida la cesión gratuita o la reventa de agua.

4.- Los gastos que ocasione la renovación de tuberías, reparación de minas, pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., serán cubiertos por los interesados.

5.- Todas las obras para conducir el agua de la red general a la toma del abonado serán de cuenta de éste, si bien se realizará bajo la dirección municipal y en la forma que el Ayuntamiento indique.

6.- El Ayuntamiento, previos los trámites oportunos, podrá cortar el suministro de agua a un abonado cuando niegue la entrada al domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo, cuando exista rotura de precintos, sellos u otra marca de seguridad puesta por el Ayuntamiento, así como los "limitadores de suministro de un tanto alzado". Todas las concesiones, responden a una póliza o contrato suscrito por el particular y el Ayuntamiento que se hará por duplicado ejemplar.

7.- El corte de la acometida por falta de pago llevará consigo al rehabilitarse el pago de los derechos de nueva acometida.

8.- En caso de que por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc., el Ayuntamiento tuviera que suspender total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualesquiera otros conceptos, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

9.- Sin perjuicio de las facultades que competen al Ayuntamiento, las referencias hechas en esta ordenanza al mismo, se entenderán efectuadas a la empresa municipal del Servicio de Aguas.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley y las tarifas sean autorizadas por la Junta de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, haciéndose constar que todas las anteriores modificaciones de ordenanza entrarán en vigor una vez que se haya llevado a cabo la publicación de sus aprobaciones definitivas o de la elevación de estos acuerdos provisionales a definitivos y del texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL y las tarifas sean autorizadas por la Junta de Andalucía.

Contra la aprobación definitiva de las referidas modificaciones de ordenanzas, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con los artículos 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

EL ALCALDE. EL SECRETARIO. Publíquese. Documento firmado electrónicamente al margen. **Nº 34.369**

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

N.I.G.: 1102044420210001014. Procedimiento Ordinario 346/2021. Negociado: B. Materia: Reclamación de Cantidad. De: VICTOR ARMANDO ANDRADE ROSERO. Abogado/a: CONCEPCIÓN HIDALGO GARCÍA. Contra: NIXON LENIN VERA ABAD y FOGASA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CÁDIZ.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Patricia Orellana Andrade hago saber:

Que en los autos ORD 346/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a NIXON LENIN VERA ABAD, por medio de edicto, el/la Sentencia Núm. 67/2024, dictado/a en dicho proceso el 15/02/24 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a NIXON LENIN VERA ABAD, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/l de la provincia.

En Jerez De La Frontera, a 19/2/24. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PATRICIA ORELLANA ANDRADE. Firmado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera 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 32.949**

**VARIOS****EMPRESA DE SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE Y  
DESARROLLO SOSTENIBLE DE SAN ROQUE, S.A.  
(EMADESA, S.A.)**

Los Consejeros Delegados en uso de las facultades conferidas por acuerdo del Consejo de Administración de 30 de junio de 2023, ha resuelto dictar con esta fecha la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

VISTA las solicitudes presentadas por los aspirantes que optan al proceso de selección para la contratación de personal en la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo desarrollado por las entidades locales, para cubrir necesidades de trabajos de mantenimiento dentro del término municipal de San Roque en la zona del casco urbano, por la Empresa de Servicios de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de San Roque (EMADESA, S.A.)

VISTAS las Bases Reguladoras que rigen la contratación de en la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo desarrollado por las entidades locales, para cubrir necesidades de trabajos de mantenimiento dentro del término municipal de San Roque en la zona del casco urbano, por la Empresa de Servicios de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de San Roque publicadas en el BOP de Cádiz n.º 232, de fecha 07/12/2023

VISTA la base 3ª de las Bases citadas anteriormente, que establece el plazo de presentación de solicitudes y la documentación que los interesados deben adjuntar a la misma.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

Segundo.- La lista provisional certificada de los aspirantes admitidos y excluidos se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios de la Empresa y del Ayuntamiento de San Roque, así como en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, al que se accede a través del enlace [www.sanroque.es](http://www.sanroque.es), concediendo un plazo de 20 días hábiles para la subsanación de los defectos que se indican en la misma.

Tercero.- El plazo de subsanación de 20 días hábiles, se contará a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz, de acuerdo con la base 4ª de las Bases Reguladoras que rigen la contratación de en la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo desarrollado por las entidades locales, para cubrir necesidades de trabajos de mantenimiento dentro del término municipal de San Roque en la zona del casco urbano, por la Empresa de Servicios de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible de San Roque.

Diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro. La Concejala Infraestructuras, Obras, Recursos Energéticos, Mantenimiento Edificios Públicos. Belén Jiménez Mateo. Firmado. El Consejero Delegado EMADESA. Jorge Jiménez Serrano. Firmado.

**Nº 27.545****CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA  
Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA  
PROGRAMA PYME GLOBAL 2024- CÁMARA JEREZ**

BDNS(Identif.):746531

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746531>).

La Cámara de Comercio de Jerez, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y en concreto en la actuación Visita a la Feria Anuga de Sao Paulo (Brasil) del 9 al 11 de abril del 2.024

Primero. Beneficiarios.

Pymes y Autónomos de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 6

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes y Autónomos en la actuación Visita a la Feria Anuga de Sao Paulo (Brasil).

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez- Además puede consultarse a través de la web [www.camarajerez.es](http://www.camarajerez.es)

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 8.909,70 euros, sobre un presupuesto máximo de 10.482,00 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 16.022,32 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 5.540,32 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 19 de marzo de 2.024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web: [www.camarajerez.es](http://www.camarajerez.es)

Jerez de la Frontera, 29 de febrero de 2024. José Manuel Perea Rosado- Secretario General. **Nº 34.832**

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

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

**INSERCIÓNES:** (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).

Déposito Legal: CAI - 1959