

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION  
Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO: ITC COMUNICACIONES CADIZ SL

Expediente: 11/01/0128/2020

Fecha: 11/01/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: FRANCISCO CEJAS CACERES

Código 11101012012018

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa ITC COMUNICACIÓN DE CÁDIZ S.L., presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 28-09-2020, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 23-09-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose a la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 11 de enero de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

**I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA  
ITC COMUNICACIONES DE CADIZ SL  
CAPÍTULO I****Artículo 1. Ámbito territorial, funcional y personal.**

El presente Convenio Colectivo de trabajo será de aplicación a los centros de trabajo de ITC Comunicaciones de Cádiz S.L en la Provincia de Cádiz. Será aplicable a todo el personal que preste sus servicios en la empresa en el ámbito del convenio, incluido su ámbito territorial y funcional, cualquiera que sea la modalidad de trabajo.

Este convenio regula las relaciones laborales, sociales y económicas de la empresa ITC Comunicaciones de Cádiz S.L., cuyo objeto social es la gestión y comercialización de servicios de televisión y telefonía por cable y fibra óptica. Puede para ello dedicarse al diseño, instalación, conservación, mejora, adquisición, enajenación, interconexión, gestión, administración y cualquier otra actividad vinculada con líneas, satélites, equipos y sistemas.

**Artículo 2. Vigencia y duración.**

El presente convenio entrará en vigor en el momento de su firma, y su duración será de 5 años en todos sus términos, desde el 1 de noviembre de 2020 hasta el 31 de octubre de 2025. El convenio se prorrogará tácitamente en todos sus términos y contenidos por períodos de 1 año a partir de la finalización de su vigencia, mientras no haya sido firmado un nuevo convenio como consecuencia de no haberse llegado a un nuevo acuerdo de consenso, o no mediase expresa denuncia.

Con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia cualquiera de las partes intervinientes en el mismo podrá denunciarlo comunicándolo a la otra de modo fehaciente mediante escrito en el que consten las materias y los criterios de revisión del Convenio Colectivo que se proponen por la parte denunciante.

El Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 noviembre de 2020. Ello no obstante, si su publicación en el «BOP» fuese posterior a dicha fecha se aplicará con efectos retroactivos, salvo disposición expresa en contrario establecida en el articulado del mismo.

**Artículo 3. Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo, por lo que la aplicación de sus cláusulas deberá hacerse en su integridad y sin exclusión de ninguna de ellas.

**Artículo 4.- Revisión salarial**

El incremento salarial para los años de vigencia del Convenio se fija en un 1% para cada año de vigencia, para todos los conceptos económicos del mismo.

**Artículo 5. Comisión Mixta de interpretación del convenio.**

Se constituye una Comisión Mixta de interpretación del convenio, que estará integrada por cuatro vocales, dos por parte de los trabajadores y dos por parte de la empresa.

Esta Comisión Paritaria se regirá por las siguientes normas:

Las fundamentales competencias de la Comisión serán las de interpretar y resolver las diferencias que puedan surgir sobre la aplicación del Convenio; velar por el cumplimiento del mismo y, asimismo, de los demás temas previstos en las leyes y los diferentes artículos del propio convenio. Igualmente, entenderá, de forma previa y obligatoria a las vías administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos

colectivos que puedan ser interpuestos por los legitimados para ello, a cuyo efecto la Comisión levantará la correspondiente acta. Transcurridos cinco días laborales sin haberse reunido la comisión, quedará libre la parte solicitante de acudir al orden administrativo o judicial competente. Las conclusiones de la Comisión requerirán la unanimidad de los miembros de la misma.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán a petición de cualquiera de las partes firmantes del convenio, que lo comunicará a las restantes, constituyéndose la misma en el plazo máximo de 20 días, a partir de la comunicación.

Cualquiera que sea el número de asistentes a la reunión, cada parte -la de los trabajadores y la empresarial- tendrá siempre el mismo número de votos, correspondiendo el 50% a cada parte.

De cada reunión se levantará la correspondiente acta.

De no alcanzarse acuerdo, ambas partes decidirán que la resolución definitiva sea adoptada por medio del procedimiento de arbitraje si ambas partes lo estiman oportuno.

La Comisión regulará su propio funcionamiento en lo no previsto en este Convenio.

Asimismo, la Comisión será la encargada de adecuar el presente convenio a cualquier disposición o normativa que a nivel legislativo pueda afectar a cualquier materia del convenio.

De igual manera, la comisión procederá de la misma forma a adecuar al presente convenio a otros acuerdos que, en ámbito, puedan producirse entre los trabajadores y la empresa y afecten al contenido del convenio (resolución de conflictos, movilidad geográfica y funcional, salud laboral, clasificación profesional, etc.).

El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en el domicilio del asesor jurídico que interviene en la firma del presente Convenio D. Francisco Cejas Cáceres sito en C/Paraíso Edificio Jerez 74, 2ª planta oficina nº 17 de Jerez de la Frontera.

**CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO  
Y EMPLEO Y DERECHOS FUNDAMENTALES.****Artículo 6. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de la Empresa y las condiciones generales de prestación del trabajo, son facultades de la Dirección de la Empresa. Dichas facultades tendrán en su caso las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada obediencia y por el respeto debido a la dignidad personal del trabajador/a.

**Artículo 7. Normativa sobre empleo. Contratos de trabajo.**

La contratación de personal se ajustará a las normas legales generales sobre empleo. La empresa se compromete a la utilización de las distintas modalidades de contratación de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

Todos los contratos de trabajo se presumen concertados a tiempo indefinido. No obstante, podrán concertarse contratos de duración determinada en los supuestos que marca la Ley.

Los contratos temporales por obra o servicio determinado no podrán superar los 4 años de duración según el 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato eventual por circunstancias de la producción ser realizará para atender las exigencias circunstanciales de acumulación de tareas o trabajo, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. Tendrá como máximo una duración de 9 meses, dentro de un periodo de 12 meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas que lo provocaron.

**Artículo 8. Período de prueba.**

Para los contratos indefinidos o eventuales podrá concertarse por escrito un período de prueba que no podrá exceder de 6 meses, cualquiera que sea el Grupo profesional en el que ingrese la persona contratada.

Los contratos de duración determinada que se realicen, podrán concertarse con un periodo de prueba de un tercio de su duración.

La duración del período de prueba pactado quedará interrumpida por las situaciones de excedencia y suspensión de trabajo acogidas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores que pudiera afectar a la persona durante el mismo. El cómputo de dicho período se reanudará una vez hubieren finalizado aquéllas, sin perjuicio de poder ejercitar ese derecho ambas partes durante la situación de suspensión aludida.

**Artículo 9. Trabajo a tiempo parcial.**

Las retribuciones y demás condiciones previstas en el presente Convenio se refieren a la realización de la jornada máxima ordinaria legal, por lo que se aplicarán proporcionalmente al personal a tiempo parcial en función de la jornada efectiva que realicen.

**Artículo 10. Excedencia.**

El trabajador con una antigüedad en la empresa superior a un año tendrá derecho obligatoriamente a la excedencia voluntaria por período de tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. En cuanto a las incompatibilidades y regulación se estará a lo dispuesto en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Los excedentes de cualquier clase no podrán utilizar sus excedencias para trabajar en una actividad que sea igual, similar o sea una parte de la actividad global de la empresa, si así lo hicieren perderán su derecho al reintegro.

**Artículo 11.- Igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres.**

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo; que asimismo se materializa a nivel legislativo en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Este principio de igualdad de oportunidades y de no discriminación debe trasladarse a las relaciones laborales, que deberán estar presididas por la igualdad de trato entre mujeres y hombres, con ausencia de todo tipo de discriminación por razón de sexo, ya sea ésta directa o indirecta.

En consecuencia, este principio deberá aplicarse en los siguientes ámbitos:

- a) Acceso al empleo y contratación.
- a. En el acceso al trabajo, nadie podrá ser discriminado directa o indirectamente por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, nacimiento, origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancias personal o social; estableciéndose sistemas de selección objetiva
- b. Se fijará como objetivo prioritario la consecución de una presencia más equilibrada entre hombres y mujeres en la empresa.
- b) Condiciones laborales en general, y retributivas en particular.
- a. Se garantizará la igualdad retributiva para un mismo trabajo y/o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor; eliminando así la discriminación en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución.
- b. Se establecerán medidas para reducir la brecha salarial.
- c. El empresario, de conformidad con el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, estará obligado a establecer un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.
- c) Formación y promoción profesional.
- a. Promoción de la aplicación de sistemas objetivos de ascenso que garanticen la promoción el equilibrio en las oportunidades laborales para hombres y mujeres.
- b. Favorecimiento de la participación de las mujeres en cursos de formación para mejorar su promoción en el empleo y capacitación profesional.
- c. Se pondrá especial atención en la prevención, detección y erradicación de cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta, y específicamente las que pudieren suponer desigualdad salarial en trabajos de igual valor.
- d) Conciliación.
- a. Se propiciará e impulsará el acceso a las medidas contempladas en la legislación vigente para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas trabajadoras.
- b. Protección de la maternidad y posibilidad de disfrutar los permisos, licencias y excedencias previstos en el ordenamiento jurídico, indistintamente por mujeres y hombres.
- c. Favorecimiento de la conciliación para hombres y mujeres en el trabajo, con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas.
- d. Desarrollo de campañas informativas con el fin de orientar a las personas trabajadoras de los derechos y obligaciones recogidos en la legislación vigente en relación con el nacimiento, lactancia y cuidado del menor, para ambos progenitores, así como en relación con el cuidado de otros familiares dependientes y de hijos afectados por cáncer u otras enfermedades graves.
- e) Seguridad y salud en el trabajo.
- a. Velar por la aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, con instrumentos preventivos como las evaluaciones de riesgos y planes de prevención dirigidos al conjunto de trabajadores y trabajadoras con exposiciones a riesgos.
- b. Promover una concepción integral de la salud, incidiendo en el conocimiento de las enfermedades profesionales relacionadas con las actividades que desarrolla las mujeres. Especialmente, se atenderá a la evitación de riesgos durante el embarazo o período de lactancia natural.
- c. Promocionar un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de acoso, mediante la aplicación de las medidas previstas en los artículos 12 y 13.
- f) Representación de los trabajadores.
- a. Garantizar que la interlocución y relaciones sociales en la empresa estarán presididas por el respeto de los principios de igualdad y no discriminación de los representantes legales de los trabajadores. El desarrollo profesional de los representantes legales y sindicales de los trabajadores, no se podrá ver condicionado por dicha condición representativa, gozando de igualdad de condiciones con el resto de la plantilla.
- Por tanto, la empresa, y la representación de los trabajadores garantizarán el respeto de las condiciones de igualdad, y en consecuencia, se obligan a garantizar la aplicación del principio de no discriminación, y en consecuencia, eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio.
- Artículo 12.- Prevención de situaciones de acoso moral, sexual o por razón de sexo.
- Las partes firmantes del presente convenio coinciden en la necesidad de combatir las situaciones de acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo que puedan suscitarse en el entorno laboral o en relación con el mismo. Para ello, de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa asume las siguientes obligaciones:
- a) La promoción de acciones informativas y campañas formativas destinadas a la concienciación, así como la difusión de códigos de buenas prácticas.
- b) La prevención, y la no tolerancia de situaciones de acoso.
- c) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- Artículo 13.- Procedimiento en caso de situaciones de acoso moral, sexual o por razón de sexo.
- Sin perjuicio de las medidas acordadas en el artículo anterior, en materia de prevención; e igualmente de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa, en el término de un año desde la publicación del presente convenio, establecerá un procedimiento específico de actuación que desarrolle lo siguiente:
- a) La instrumentación de canales internos de denuncia de situaciones de acoso.
- b) La garantía del tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de acoso moral, sexual o por razón de sexo.
- c) La aplicación del principio de celeridad al dicho procedimiento.
- d) El sometimiento del funcionamiento del dicho procedimiento a una evaluación, en

comisión mixta paritaria de la empresa y representantes de los trabajadores, en los doce meses siguientes de su puesta en marcha, con el fin de sugerir cualquier modificación.

Artículo 14. Personal con capacidad disminuida.

Con objeto de mantener en el trabajo a aquel personal que por deficiencia o reducción de sus condiciones físicas den lugar a la disminución del rendimiento normal de su capacidad o categoría, el personal con capacidad disminuida pasará a efectuar otros trabajos en la misma empresa con la retribución que tenía en el anterior, siempre y cuando exista un puesto vacante y el trabajador tenga la formación necesaria para desempeñarlo.

Al personal cuya capacidad de trabajo haya disminuido por la edad, la empresa obligatoriamente lo acoplará, de acuerdo con la representación de los trabajadores, a trabajos adecuados a sus condiciones, señalándose una nueva clasificación profesional de acuerdo con tales trabajos, pero manteniéndose la retribución que viniera percibiendo, siempre y cuando exista un puesto vacante y el trabajador tenga la formación necesaria para desempeñarlo.

En todo caso, los puestos cubiertos por este personal con capacidad disminuida no podrán exceder del 2% de la plantilla de la empresa.

Artículo 15. Ceses.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio vienen obligados a poner en conocimiento de la empresa dicha circunstancia cumpliendo el plazos de preaviso 15 días naturales.

El incumplimiento del plazo de preaviso dará lugar a una reducción equivalente a los días de retraso en la comunicación, pudiendo llevarse a cabo esta reducción de los devengos que correspondan por partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias y vacaciones.

Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a liquidar y al finalizar dicho período los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación, imputable a la empresa, llevará aquejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un salario diario por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de la duración del propio plazo de preaviso.

En los contratos de duración inferior a un año la empresa no estará obligada a preaviso alguno ni a indemnizar por este concepto.

Artículo 16. Finiquitos.

Toda comunicación de cese o de preaviso de cese deberá ir acompañada de una propuesta de finiquito.

Una vez firmado por el trabajador, este recibo de finiquito surtirá los efectos liberatorios que le son propios. El trabajador podrá estar asistido por un representante de los trabajadores en el momento de la entrega del finiquito.

Artículo 17. Despidos.

Cuando se originen detenciones o prisiones preventivas por delitos comunes, se considerarán como suspensión temporal de la relación laboral hasta que el organismo competente dice sentencia o se verifique el sobreseimiento del expediente.

En el caso de que la sentencia sea absolutoria, el trabajador se incorporará a su puesto de trabajo en el plazo no superior a diez días laborales.

Igualmente no será motivo de despido la falta de trabajo por detención del trabajador cuando dicha detención sea motivada por conflictos laborales o político-sociales ajenos a la empresa y que no tengan repercusión en la misma, entendiéndose que dicho tiempo de detención o prisión se considerará como suspensión temporal de la relación laboral, siendo la readmisión ajena a la sentencia que, en su día, dictasen los organismos competentes, o al sobreseimiento del expediente, siempre que el trabajador se reintegre a su puesto de trabajo en el plazo de diez días laborales desde su puesta en libertad. Esta condición sólo tendrá efectividad en los supuestos de detenciones o prisiones preventivas por dos veces, y en los de condena privativa de libertad por una sola vez.

### CAPÍTULO III RETRIBUCIONES

Artículo 18. Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán divididas entre el salario base de convenio y los complementos del mismo.

Artículo 19. Salario base de convenio.

Se entiende por salario base de convenio las percepciones económicas que deba percibir todo el personal afectado por este Convenio en función de su encuadramiento en cada uno de las Categorías Profesionales descritas en el mismo.

El salario base remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos, cuyos importes se especifican para cada Categoría Profesional en tabla anexa 1.

Artículo 20. Complementos salariales.

Son complementos salariales las cantidades que se adicionan al salario base de convenio por cualquier concepto distinto al de la jornada anual del personal y su adscripción a una Categoría Profesional.

Los complementos salariales se ajustarán principalmente a alguna de las siguientes modalidades:

a) Personales: en la medida en que derivan de las condiciones personales de cada persona. Mejoras consolidadas, mejoras voluntarias, etc...

b) Compensación personal de actividad (funcional o circunstancial): consistente en las cantidades que perciba la persona debido a la realización del trabajo en algún momento o lugar determinado y de acuerdo con su contrato de trabajo: Prima de producción, mejora por desplazamiento a otra delegación, etc... Dado su carácter, no será consolidable y sólo se percibirá cuando efectivamente se preste el trabajo en la modalidad o se den las circunstancias por las que se retribuye.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

Las retribuciones anuales establecidas en el presente Convenio se abonarán a razón de doce pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, que se distribuirán prorrateándose entre las mencionadas doce pagas mensuales.

Las gratificaciones extraordinarias se abonarán a razón de salario base.

Artículo 22. Bajas por enfermedad y accidente de trabajo.

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán en los supuestos de baja por accidente o enfermedad con hospitalización la diferencia que hubiera hasta completar el 100% de su salario base más antigüedad desde el primer día, en los demás supuestos de baja por incapacidad temporal, ya sea por accidente o enfermedad, será de aplicación la legislación vigente en la materia.

Artículo 23. Anticipos.

El personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho si así lo solicita, a percibir los días 15 de cada mes, en sus respectivos centros de trabajo, hasta el 50% de la retribución devengada, acordada previamente, en concepto de anticipo.

Artículo 24. Absorción.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos conceptos retributivos regulados en este Convenio, únicamente tendrán aplicación y eficacia si, globalmente consideradas y sumadas a las anteriores vigentes, sobrepasa la cuantía de los conceptos de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejores establecidas por este Convenio.

Artículo 25. Traslados y desplazamientos. Dietas.

La Dirección de la empresa podrá acordar el traslado del personal de un Centro a otro, que no implique cambio de residencia. En este caso, los gastos de transporte en que incurran las personas con motivo del cambio de Centro deberá justificarse y será compensado por la empresa. En estos casos que no implique cambio de residencia se cobrará una dieta, previa justificación de las comidas en establecimientos de hostelería, de:

- Hasta 22 euros pernociando fuera de su domicilio.

- Hasta 12 euros pernociando en su domicilio.

Si se dan circunstancias especiales que lo justifiquen los gastos de la dieta, previa autorización por la empresa, podrán superar los citados importes.

La empresa viene obligada a facilitar medios de transporte cuando el trabajador haya de desplazarse de su centro o, en su defecto, deberá abonar íntegramente el precio del billete del transporte público.

Cuando el trabajador, de acuerdo con la empresa, haga prestación de su vehículo a ésta, las condiciones económicas u otras serán fijadas de mutuo acuerdo entre ambos.

En materia de cambios de lugar de la prestación del trabajo que suponga un cambio de residencia, se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del E.T.

#### CAPÍTULO IV JORNADA

Artículo 26. Jornada.

A. Duración.

La jornada de trabajo efectivo en cómputo anual para el período de vigencia del Convenio será la siguiente: 1.760 horas anuales.

B. Distribución.

La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la Empresa, pudiéndose concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo, y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año y respetando los descansos legales. La jornada se desarrollará de lunes a sábados.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando por necesidades del servicio sea necesario prestar la actividad en festivos o domingos, la redistribución de la jornada se realizará a lo largo de toda la semana, respetando siempre la jornada máxima anual establecida en este Convenio Colectivo.

Los días 24 de diciembre y 31 de diciembre no serán días laborables; no obstante en caso de que haya que trabajar por necesidades del servicio se pactarán puntualmente las condiciones entre trabajadores y empresa, exceptuando el servicio de averías o mantenimiento.

El trabajo en domingo o festivo se compensará como se establece en las distintas primas de producción establecidas, siempre que se exceda la jornada semanal de 40 horas.

La distribución de la jornada de trabajo se realizará por la Dirección de la Empresa de manera que la plantilla, con carácter general, conozca como mínimo con 10 días de antelación, la fijación del horario del mes siguiente completo.

De conformidad con el artículo 34.3, párrafo 2.º, del ET, en función de las necesidades de la organización del trabajo se podrá realizar:

a) Una jornada de hasta 12 horas diarias, asegurando la alternancia de la plantilla del centro.  
b) Acumular las horas en determinados periodos del año, tanto para el personal a tiempo total como parcial.

c) Respetando siempre los descansos legalmente establecidos.

d) En cómputo anual no se superará la jornada máxima establecida en este artículo.

Por causas organizativas, podrán producirse cambios en la distribución de la jornada de los que se deberá informar a los representantes de los trabajadores, respetando siempre los límites establecidos legalmente.

Las horas que deben realizarse para sustituir las ausencias imprevistas del personal no requerirán preaviso, y las restantes no planificadas se deberán comunicar por la Dirección al momento de conocerse la causa que las origina.

La compensación de las horas trabajadas y no planificadas, se efectuará preferentemente con tiempo de descanso equivalente concretándolo de mutuo acuerdo con la Dirección.

La verificación y control de la jornada se efectuará, con carácter individual, de forma que no existan desfases de horas para compensar ni devolver, acumuladas por más de 4 meses, realizándose preferentemente en jornadas completas.

No obstante lo anterior, en los tres meses siguientes a la finalización del año natural, se verificará la jornada con carácter individual, compensándose en tal periodo los desfases que, en su caso se produzcan en el año natural anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.1 del E.T., y en base a lo previsto en el artículo 6 del R.D. 1561/1995, el descanso semanal podrá acumularse en

períodos de hasta dos semanas, y el medio día de descanso en períodos de hasta cuatro semanas, disfrutándose preferentemente de un día una semana y dos a la siguiente, pudiendo en todo caso, disfrutarse el medio día, separado del día completo, en cualquier día de la semana.

Artículo 27. Vacaciones.

Las vacaciones serán de 30 días naturales para todo el personal afectado por el presente convenio, pudiendo ser dividido en 2 periodos de 15 días cada periodo en común acuerdo con la empresa.

La fecha de las vacaciones se fijará de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. El calendario de vacaciones se publicará en cada centro de trabajo.

Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro de cada año natural no siendo susceptibles de acumulación ni de compensación económica.

Artículo 28. Fiestas.

Todas las fiestas oficiales, nacionales, autónomas o locales, que figuren en el calendario laboral, serán no recuperables.

Fiestas locales: Se trabajará normalmente según las órdenes de trabajo dadas por nuestros clientes. Si un trabajador trabajara un día de fiesta local se compensaría con un día más de vacaciones y 15 euros.

#### CAPÍTULO V CLÁUSULAS SOCIALES

Artículo 29. Licencias especiales.

Todo personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a solicitar licencias con salario real por los conceptos y durante los días que se relacionan, con la debida justificación.

1. Por matrimonio: 16 días naturales. Los días podrán ser disfrutados antes de la fecha de celebración del matrimonio.

2. Por fallecimiento del cónyuge, descendientes, ascendientes del trabajador y su cónyuge y hermanos del trabajador y su cónyuge: 3 días naturales. Si el fallecimiento se produce fuera de los límites de la provincia, previa justificación de la distancia, 3 días naturales más.

3. Por enfermedad grave del cónyuge, ascendientes y descendientes, y hermanos del trabajador y su cónyuge: 3 días naturales. Cuando en este supuesto el trabajador necesite efectuar desplazamientos al efecto, serán 4 días naturales.

4. Por exámenes, previa justificación: las horas necesarias.

5. Por matrimonio de hijos y hermanos: 2 día natural.

6. Por traslado del domicilio habitual: 2 día natural.

7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

8. Para acompañamiento de cónyuge o hijo a centros de diagnóstico a instancias de los Servicios Sanitarios Públicos o a centro del Servicios Sanitarios Públicos o concertado, cuya localización exceda de los 70 km del domicilio del trabajador: un máximo de tres días año.

9. Por primera comunión de hijos, hermanos, siempre que éstos vivan con el trabajador, que se celebre en día laborable: 1 día natural.

Todo ello sin perjuicio de las licencias previstas actualmente en el Estatuto de los Trabajadores y no reguladas en este convenio.

Artículo 30. Prendas de trabajo.

La empresa dotará a todo el personal que realice trabajos de instalación, mantenimiento, y almacén, fijo y/o eventual, sin distinción de edad ni sexo, de una prenda de trabajo cada seis meses, adecuada a las misiones que tengan asignadas, así como los equipos de protección individual necesarios para cada puesto de trabajo. Esta dotación de prendas de trabajo y equipos de protección individual serán de uso obligatorio para el desempeño de sus tareas.

No obstante, en los trabajos especiales que así lo requieran, como los que llevan consigo un desgaste extraordinario de las prendas de trabajo, la empresa aportará cuantas prendas de trabajo sean necesarias.

La renovación de los uniformes u otras prendas de trabajo, se realizará con la periodicidad suficiente en función de la exigible buena presencia e imagen que el personal debe mantener.

Será obligación del personal cuidar sus prendas de trabajo y mantenerlas limpias.

Artículo 31. Desgaste de herramienta.

La empresa facilitará obligatoriamente a sus trabajadores las herramientas necesarias para ejecutar sus labores, los cuales deberán de guardar la máxima diligencia en el cuidado y vigilancia de los mismos.

Artículo 32. Seguro de convenio.

Todos los trabajadores acogidos a este convenio, disfrutarán de una póliza de cobertura por accidentes de trabajo, fijada en la cuantía de veinte mil euros (10.500 euros) en caso de muerte por accidente, incapacidad permanente absoluta, gran invalidez e incapacidad permanente total, y de ocho mil euros (4.500 euros) en caso de muerte natural.

Artículo 33. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

Obligaciones de las empresas en materia de Prevención de Riesgos. La empresas aplicarán las medidas de prevención de riesgos laborales con arreglo a la Ley de Prevención de Riesgos.

Laborales (LPRL) y a los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.

- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

- Combatir los riesgos en su origen.

- Tener en cuenta la evolución de la técnica.

- La planificación de la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella: la organización, la técnica, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

- La formación teórica y práctica de sus trabajadores.

La Dirección entregará copia de las evaluaciones de riesgos que realice a los Delegados de Prevención que hayan sido elegidos para tal función entre los miembros del comité de empresa.

Aquellos trabajadores, y grupos de trabajadores, que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular.

Derecho de los trabajadores en materia preventiva:

- A una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo (LPRL artículo 14.1).

- A la Salud (LPRL artículo 3 y 28).

- A la Información (LPRL artículo 18.1 y 41.2).

- A la Formación (LPRL artículo 19).

- A realizar propuestas (LPRL artículo 18.2).

- A la participación (LPRL artículo 14, 18, 33 y 34).

- A la Vigilancia periódica de la salud (LPRL artículo 22).

- A la denuncia (LPRL artículo 40.1).

- A interrumpir el trabajo caso de riesgo grave e inminente (LPRL artículo 21.2 y 21.4).

Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos:

Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que, en cada caso, sean adoptadas, por su propia seguridad en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

- Utilizar correctamente los medios y equipos necesarios de protección por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.

- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

La inobservancia de las medidas de seguridad por parte del trabajador podrá ser motivo de sanción.

Artículo 34. Formación profesional.

En aras a una mayor profesionalización y de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, el personal de la Empresa tendrá derecho a la participación en los cursos, jornadas informativas y acciones formativas vinculadas a la actividad de la Empresa que mejoren y consoliden su formación profesional. Esta formación será impartida dentro de la Empresa y su programación será dentro de la jornada efectiva de trabajo.

A estos efectos será formación computable, aquella impartida por la empresa y consistente, entre otras en:

- Habilidades del puesto: Procesos técnicos de instalación y mantenimiento

- Prevención de Riesgos Laborales

- Calidad y atención al cliente

Además de todos estos módulos, estará incluido dentro del plan de formación cualquier otro inherente a la actividad de la Empresa y que sea considerada como mejora de conocimientos y empleabilidad del trabajador.

El personal que se incorpore a la Empresa, recibirá la formación adecuada para el correcto desempeño de su puesto de trabajo, teniendo en cuenta el período para el que va a ser contratado y la dificultad profesional del puesto que va a realizar. Esta formación, además, estará orientada a una mejora de la profesionalidad y del empleo del trabajador y será computable a los efectos del crédito acumulable de horas anuales de formación.

El personal tendrá la obligación de aplicar la formación recibida en mejorar la realización de su trabajo. Al personal que necesite de una formación específica inherente al puesto de trabajo se le facilitará los medios necesarios, tiempo y distribución de la jornada laboral para que puedan formarse. En el supuesto de que la persona no aplicará con aprovechamiento debido la formación recibida, la empresa podrá comunicarle que deja de realizar esas funciones, pasando a otro puesto de trabajo acorde a su capacidad.

La falta de asistencia injustificada a los cursos se considerará como falta de asistencia al trabajo.

Lo dispuesto en este artículo sustituye al permiso para la formación regulado en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores.

#### CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 35. Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de las faltas y sanciones que se establecen en los apartados siguientes. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurren en leves, graves y muy graves.

A. Faltas leves.

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

2. Hasta dos faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del trabajador/a graves

perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará grave.

3. No cursar en tiempo oportuno los partes de alta y baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

6. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

B. Faltas graves.

1. Más de dos faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada durante el periodo de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la empresa o el público, se considerarán muy graves.

3. Dedicarse a juegos o distracciones durante la jornada laboral. El fumar dentro de las instalaciones de la empresa.

4. La mera desobediencia a sus superiores en el ejercicio de sus funciones o tareas de trabajo. Si la desobediencia es reiterada, implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

5. Descuido o error importante en la conservación de las herramientas o equipos y materiales de la empresa o en la ejecución de cualquier trabajo.

6. La falta de aseo, limpieza y el no ir debidamente uniformado. Así como cualquier comportamiento que pueda afectar a la imagen de la empresa y a la de nuestros clientes.

7. La reincidencia de estas faltas se considerará como falta muy grave.

8. El incumplimiento de las medidas de seguridad, así como no utilizar los medios de protección de seguridad y salud. Si el incumplimiento es reiterado, implica un grave riesgo para la integridad física de la propia persona, de compañeros/as o personas ajenas a la empresa, será considerada como falta muy grave.

9. La embriaguez o consumo de drogas o estupefacientes en tiempo y lugar de trabajo o fuera del mismo, siempre que este último caso se vistiese el uniforme de la empresa.

10. El incumplimiento voluntario o negligencia grave en la ejecución de los métodos de trabajo establecidos por la empresa, siempre que estuviese debidamente formado/a. La reincidencia de este incumplimiento será considerada como falta muy grave.

11. La reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas dentro de un periodo de tres meses desde la primera.

C. Faltas muy graves.

1. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con las personas del trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta.

2. La competencia desleal, así como hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, sin expresa autorización de la Empresa. Aceptar recompensas o favores de cualquier índole.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar defectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa, y/o de sus clientes. Así como emplearlos para uso propio o sacarlos de las dependencias de la empresa sin la debida autorización.

Tendrá la misma consideración la utilización de los medios informáticos y móviles, el correo electrónico y la navegación por Internet. Estos medios son propiedad de la empresa y son facilitados a la persona para utilizarlos exclusivamente en el cumplimiento de la prestación laboral, estando terminantemente prohibido descargar, almacenar o guardar ficheros privados en los sistemas de almacenamiento de la información de la empresa, tanto fijo como removible, del mismo modo se prohíbe la extracción de información de la empresa a cualquier dispositivo de almacenamiento de uso privado de la persona.

La utilización de los recursos informáticos, del correo electrónico y del acceso y la navegación por Internet quedan circunscritas al ámbito laboral, quedando terminantemente prohibido su uso particular o para otros fines.

Del mismo modo queda prohibida la utilización de cualquier dispositivo particular de tipo Hardware o Software sobre los medios informáticos provistos por la empresa.

Las credenciales que la empresa o nuestros clientes entreguen para los accesos a los sistemas (usuarios y contraseñas) tienen carácter absolutamente confidencial por lo que queda prohibido revelarlas salvo por autorización expresa de los responsables de su administración, existiendo credenciales personales y colectivas, y en caso de credencial personal, el personal se responsabiliza del uso que se haga de la misma.

Estará terminantemente prohibido el acceso a los sistemas a los que no se esté debidamente autorizado, bien utilizando medios o técnicas que permitan vulnerar la seguridad o bien utilizando credenciales que no le correspondan.

La Empresa podrá verificar mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de estos medios, y el cumplimiento por la plantilla de sus obligaciones y deberes laborales.

4. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier persona dentro o fuera de la Empresa, sea cual fuere el importe.

5. Revelar a terceros ajenos a la Empresa datos de reserva obligada.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, falta grave de respeto, consideración a los/as coordinadores/as o a sus familiares, a los compañeros/as, subordinados/as, así como el menoscabo de la imagen de la empresa o de la de nuestros clientes a través de cualquier medio.

7. La simulación de enfermedad o accidente. Así como realizar actividades que perjudiquen en la recuperación de la IT.

8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de las tareas, incumplimiento de los objetivos pactados e incumplimientos en la calidad exigida en los trabajos.

9. No atender a los clientes con la corrección y diligencias debidas, o faltando notoriamente al respeto o consideración.

10. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa.
11. Cinco faltas de puntualidad durante un mes sin causa justificada.
12. Faltar más de dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.
13. Manipular los datos de la producción o tareas realizadas. Así como de cualquier recuento de equipos o materiales.
14. Acoso laboral, sexual o por razones de sexo, así como las denuncias falsas de acoso, una vez concluido el pertinente protocolo.
15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses desde la primera a contar desde la fecha de comunicación de la sanción.

Artículo 36. Régimen de sanciones.

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente Convenio.

Las sanciones aplicables a cada uno de los tipos de faltas laborales cometidos por los trabajadores/as debe interpretarse en el siguiente sentido:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.

- Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- Las previstas para las faltas leves.

- Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días.

Por faltas muy graves:

- Las previstas para las faltas leves o graves.

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 días hasta 60 días.

- Despido.

En el caso de que un/a trabajador/a realice una conducta encuadrable en las tipificadas como falta grave, la empresa puede sancionarle con las previstas para dichas faltas y también con las previstas en su artículo para las leves, y ello sin perjuicio de mantener la calificación de la sanción como falta grave y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

Lo mismo ha de interpretarse para la comisión de las faltas muy graves, pudiendo en ese caso la empresa aplicar las sanciones previstas para dichas infracciones o las previstas para las faltas leves o graves, sin perjuicio de mantener la calificación de la falta como muy grave, y sin que, en ningún caso, afecte ello a la eventual posibilidad de computar esa falta a efectos de reincidencia.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general aplicable.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Las disposiciones del presente Convenio Colectivo derogan y sustituyen, en su ámbito, a las de cualquier Convenio Colectivo que viniera aplicándose a los/as trabajadores/as afectados por el mismo, en el momento en que se incorporen a éste.

#### Anexo 1 Tabla Salarial año 2020

Categoría Profesional	Salario Base	P.P. Extras	Total Mes
Directores/as de departamento	1.400,00	233,33	1.633,30
Delegados/as de zona	1.300,00	216,66	1.516,66
Encargados/as redes planta exterior	1.220,00	203,33	1.423,33
Coordinadores/as de Campo	1200,00	200,00	1.400,00
Jefe/a de equipo planta exterior	1200,00	200,00	1.400,00
Empalmador de fibra optica avanzado planta exterior	1195,00	199,16	1.394,16
Empalmador de fibra optica planta exterior	975,00	162,50	1.137,50
Celador/a avanzado de redes de planta exterior	960,00	160,00	1.120,00
Celador/a de redes de planta exterior	960,00	160,00	1.120,00
Técnico/a Avanzado de I+M	1150,00	191,66	1.341,66
Técnico/a de I+M	975,00	162,50	1.137,50
Técnico/a aprendiz de I+M	950,00	158,33	1.108,33
Jefe/a de almacén	1150,00	191,66	1.341,66
Mozo de almacén	950,00	158,33	1.108,33
Jefes/as Administrativos	1180,00	196,66	1.376,66
Administrativo/a 1ª	1.150,00	191,66	1.341,66
Administrativo/a 2ª	975,00	162,50	1.137,50
Auxiliar Administrativo/a	960,00	160,00	1.120,00
Gestores/as de I+M	975,00	162,50	1.137,50
Agente de gestión de permisos	960,00	160,00	1.120,00
Comercial	960,00	160,00	1.120,00
Aprendiz	950,00	158,33	1.108,33
Técnico/a avanzado de diseño	1150,00	191,66	1.341,66
Técnico/a de diseño	975,00	162,50	1.137,50
Técnico/a avanzado de oficina técnica	1150,00	191,66	1.341,66
Técnico/a de oficina técnica	975,00	162,50	1.137,50

Firmas.

Nº 2.531

## CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

### CONVENIO O ACUERDO: CONSTRUCCION Y OBRAS PUBLICAS

Expediente: 11/01/0195/2020

Fecha: 11/01/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: VICTOR MANUEL CASTELLS ALVAREZ-OSSORIO

Código 11000735011981.

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Paritaria del convenio colectivo de CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS sobre el registro del Calendario Laboral, suscrito por las partes el día 23-12-2020, presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 23-12-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre Calendario Laboral en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 11 de enero de 2021. EL DELEGADO TERRITORIAL, Fdo.:

Alberto Gabriel Cremades Schulz.

ACTA DE LA REUNIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2020 DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE CÁDIZ

En representación empresarial:

FEDERACIÓN PROVINCIAL DE AGRUPACIONES DE EMPRESARIOS DE LA CONSTRUCCIÓN DE CÁDIZ (FAEC)

D. Jorge Fernández-Portillo Pardo de Donlebún

D. Javier Alvarez-Ossorio Benítez

En representación sindical:

COMISIONES OBRERAS (CC.00.)

D. Agustín González Bornes

D. Juan Benítez Ortega

Dña. María del Mar Polanco Teixeira

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (U.G.T.)

D. Manuel Díaz Carrasco

D. Víctor Manuel del Pino Pecino

D. Francisco José Tirado Sánchez

En Cádiz, siendo las 11:00 horas del día veintitrés de diciembre de dos mil veinte, en la sede de FAEC, previamente convocados, se reúnen los señores que se relacionan al margen, en la representación y calidad que en el mismo consta, integrantes todos de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo arriba mencionado.

El objeto de la reunión es tratar y, en su caso, aprobar el calendario laboral que haya de regir en el sector de la construcción de la provincia de Cádiz en el año 2021.

Abierta la reunión y tras las previas acreditaciones correspondientes, las partes exponen sus opiniones sobre el asunto, tomando en consideración los términos de los calendarios aprobados en los últimos años, así como las especiales circunstancias acontecidas en el año en curso de 2020 por la irrupción de la pandemia provocada por la COVID-19, la cual motivó, entre otros, la adopción del Acuerdo de 30 de junio sobre la recuperación de horas no trabajadas incorporado como Anexo VI-2 al vigente Convenio Colectivo provincial del sector, y la evolución de los acontecimientos desde entonces y las perspectivas inciertas para los próximos meses.

Tras el debate oportuno suscitado entre los presentes, las partes, en la representación que respectivamente ostentan,

#### ACUERDAN:

PRIMERO.- Aprobar el calendario laboral que habrá de regir en el sector de la construcción de la provincia de Cádiz en el año 2021 en los términos que figuran en el documento que figura como Anexo al presente Acta, que se dan por reproducidos íntegramente en la misma, pasando a formar parte del contenido normativo del vigente Convenio Colectivo Provincial del Sector de la Construcción y Obras Públicas de Cádiz.

SEGUNDO.- La Comisión Negociadora designa a D. Jorge Fernández-Portillo Pardo de Donlebún para la redacción del Acta y a D. Víctor Castells Alvarez-Ossorio para la ejecución de los trámites legales pertinentes posteriores de comunicación, registro y depósito.

Y, sin más asuntos que tratar, previa redacción, lectura y aprobación de la presente acta, que se extiende por triplicado, en dos folios escritos solamente por el anverso, y a la que se anexa el documento comprensivo del calendario aprobado, la firman, al igual que el adjunto, las personas designadas a tal efecto como representantes de las organizaciones presentes, en el lugar y fecha en el encabezamiento indicados.

## CALENDARIO LABORAL - AÑO 2021

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Enero	F	S	D	8	6	F	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	
Febrero	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	F/L	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D			
Marzo	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	6	6	6
Abril	F	F	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8		
Mayo	F	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8
Junio	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	
Julio	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	
Agosto	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	F	7	7	7	5	S	D	7	7	7	7	5	S	D	7	7	
Septiembre	8	8	8	S	D	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8		
Octubre	8	S	D	8	8	8	F/L	8	S	D	8	F	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	
Noviembre	F	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8		
Diciembre	8	8	8	S	D	F	P	F	8	8	S	D	8	8	8	8	8	S	D	8	8	8	8	P	F	D	8	8	8	8	P	

Los días señalados como Fiestas Locales corresponden a la ciudad de Cádiz; fiestas que serán sustituidas en cada municipio por las que tengan en el mismo oficialmente, y, con carácter general, cuando la fiesta local coincida en un sábado, ésta pasará al viernes, y cuando coincida en Domingo, al lunes.

F=Fiesta F/L=Fiesta Local Cádiz P= Jornada no laboral S=Sábado D=Domingo

Firmas.

Nº 2.537

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,

### HACIENDA Y RECAUDACION

### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

### OFICINA DE ARCOS DE LA FRONTERA

### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

### EDICTO

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de Arcos de la Frontera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO: VELADORES – Anual 2020.

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de enero hasta el 22 de marzo de 2021, ambos inclusive.

CONCEPTO: MERCADOS – Anual 2020.

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de enero hasta el 22 de marzo de 2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ doce de octubre s/n (local 2) en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Arcos de la Frontera, a 15 de enero de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla. Firmado.

Nº 2.653

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,

### HACIENDA Y RECAUDACION

### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

### OFICINA DE ARCOS DE LA FRONTERA

### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

### EDICTO

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación

de Arcos de la Frontera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 1º trimestre de 2021.

PLAZOS DE INGRESO: del 8 de febrero hasta el 16 de abril de 2021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ doce de octubre s/n (local 2) en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Arcos de la Frontera, a 15 de enero de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla. Firmado.

Nº 2.656

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,

### HACIENDA Y RECAUDACION

### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

### OFICINA DE ALGAR

### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

### EDICTO

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de Unidad de Recaudación de Algar del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 4º trimestre de 2020

PLAZOS DE INGRESO: del 20 de enero y hasta el 31 de marzo de 2021, ambos inclusive.

**LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO:** El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

**MODALIDADES DE COBRO:**

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ Libertad s/n en horario de 9:00 a 13:30 horas los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Arcos de la Frontera, a 15 de enero de 2021. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla. Firmado.

Nº 2.659

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2021, aprobó el PLAN PROVINCIAL DEL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA 2021.

Lo que se publica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32.3 del RDL 781/1986, de 16 de abril, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre el mismo durante un plazo de 10 días naturales.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones y reclamaciones de contrario, el Plan se entenderá definitivamente aprobado.

Se le delega en la Presidencia de la Corporación, tan ampliamente como sea posible en Derecho, el ejercicio de las atribuciones que correspondan para cuantos actos resulten precisos en el desarrollo del Plan aprobado, incluida la resolución de las reclamaciones o alegaciones que pudieran presentarse durante la fase de exposición pública, la modificación del mismo, la autorización y disposición del gasto y la concesión de las ayudas, la pérdida del derecho al cobro de las ayudas o su reintegro.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Desarrollo de la Ciudadanía, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: [gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica](http://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica).

21/01/2021. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías.

**ANEXO: PLAN PROVINCIAL 201  
ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA  
1. PREÁMBULO**

El Área de Desarrollo de la Ciudadanía tiene competencias en las materias de Deportes, Cultura, Publicaciones y Bienestar Social, quedando adscritos a la misma los siguientes Servicios Administrativos:

- Servicio de Deportes
- Servicio de Publicaciones
- Servicio de Cultura
- Servicios Sociales Comunitarios
- Servicios Sociales Especializados
- Servicio de Drogodependencia

La Diputación Provincial de Cádiz, a través del Área de Desarrollo de la Ciudadanía, asume el compromiso de llevar a cabo en el ejercicio 2021 un Plan Provincial que contribuya al bienestar y mejora de la calidad de vida de los ciudadanos de la provincia desde la perspectiva municipal, en concreto en los ámbitos de Bienestar Social, Deportes y Cultura, permitiendo así dar respuesta a las necesidades que la sociedad actual requiere, así como a las obligaciones competenciales que actualmente la normativa exige a las entidades locales.

El Plan Provincial del Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz es el instrumento para prestar la asistencia técnica y económica para el adecuado funcionamiento de los diferentes servicios incluidos en el Área, priorizando a los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz y a las Entidades Locales Autónomas.

Resulta necesario que la oferta de la solidaridad intermunicipal sea un valor en la provincia para seguir desarrollando políticas sociales, culturales y deportivas que contribuyan a prevenir y corregir desequilibrios territoriales.

Estamos ante un Plan que da un paso más hacia la consolidación y mayor rentabilización de los Servicios que en el ámbito Social, Deportivo y Cultural se prestan en los municipios y que sigue apostando por el bienestar y la cobertura de las necesidades sociales de las familias gaditanas más desfavorecidas, así como de las distintas actuaciones que la sociedad gaditana actual demanda.

En definitiva, el Plan consolida el compromiso de la Diputación Provincial de Cádiz con los Municipios y ELA's de la provincia, buscando garantizar el bienestar

social y calidad de vida de los ciudadanos de la provincia, y, en concreto, en las materias de servicios sociales, deportes y cultura.

Este Plan Provincial se enmarca dentro del ámbito de la asistencia y la cooperación y puede prestarse, entre otras, bajo la fórmula de suscripción de Convenios de Colaboración interadministrativa.

**2. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN**

El Plan Provincial del Área de Desarrollo de la Ciudadanía va dirigido, fundamentalmente, a los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, así como a las Entidades Locales Autónomas. Respecto del Plan Provincial de Vida Activa y Deporte, éste va dirigido a los municipios menores de 50.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Cádiz. De igual modo, desde la Fundación Provincial de Cultura se gestiona el PLANEAMOS que va dirigido a municipios menores de 50.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Cádiz.

Se prestará la asistencia técnica, económica y material que facilite la realización por los Ayuntamientos de las políticas sociales, culturales y deportivas para los/as ciudadanos/as de sus municipios. Asimismo deben concentrarse los esfuerzos necesarios para garantizar que los distintos territorios de la provincia mantengan unos niveles homogéneos de prestaciones sociales, culturales y deportivas a la ciudadanía, en condiciones de equilibrio interterritorial y mantener una provincia cohesionada.

**3.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN:**

Al presente Plan Provincial le son de aplicación los siguientes principios:

1. Principio de publicidad. A través del cual se garantiza la información a las posibles entidades y personas destinatarias, sobre los programas, condiciones de participación, objetivos y características generales del Plan.
2. Principio de Equidad. Este principio se materializa en la concesión de ayudas a todos los municipios y ELAS.
3. Principio de igualdad y no discriminación. Dichos principios garantizan la igualdad de trato de los/as potenciales beneficiarios/as y el acceso a las ayudas, de acuerdo con las directrices generales y particulares del Plan.
4. Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se cumplen con la comprobación del cumplimiento de objetivos, así como la utilización de los recursos disponibles con el máximo aprovechamiento.
5. Principio de Prevención. Con actuaciones que se adelanten a las situaciones evitando así su cronificación.
6. Principio de Planificación. Por el que se establecen metas y se eligen los medios para alcanzarlas.
7. Principio de Coordinación. De manera que se trabaje conjuntamente con otras Administraciones y con las entidades del Tercer Sector.
8. Principio de Participación. Creando espacios de participación de la ciudadanía y los colectivos en las distintas actividades, programas y servicios que se presten.

**4.- DEPORTES.**

**4.1.- FUNDAMENTACIÓN.**

El deporte, entendido como práctica generalizada de actividad física, es uno de los principales destinatarios del tiempo de ocio de la ciudadanía en general y su expansión ha sido debida a la aparición de nuevos valores en la sociedad relacionados con la salud, con el ocio activo y con la recreación. Está científicamente demostrada la compleja y estrecha relación existente entre la forma de vida y el estado de salud de las personas, condicionado principalmente por la alimentación y el tipo de actividad física que se desarrolla.

Tal y como reconoce la Organización Mundial de la Salud, es necesaria la intervención de las Administraciones Públicas en la promoción de la práctica deportiva para fomentar en la ciudadanía hábitos de vida saludable, así como facilitar la práctica habitual de actividad físico deportiva de calidad, de manera que ésta incida favorablemente en la salud y calidad de vida de todos los ciudadanos. Este es el mandato recogido en el artículo 43.3 de la Constitución: "Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio".

Por todo ello, es necesaria la convocatoria de ayudas económicas en materia deportiva, para colaborar con federaciones, clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales de nuestra provincia, para facilitar la participación y el avance en las distintas modalidades deportivas del mayor número de personas que sea factible, fomentando en la ciudadanía hábitos de vida saludable, de manera que el deporte y la actividad físico deportiva, incidan favorablemente en la salud y calidad de vida.

El artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyen las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública. En todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en el apartado 2 de su artículo 12 (Competencias de las entidades locales) dispone que "las provincias ejercerán competencias de asistencia técnica, económica y material a los municipios que por sí o asociados ejerzan las competencias en materia de deporte de conformidad con el artículo 12.1 de esta ley y con el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio".

Esta misma ley en su artículo 13 (relaciones interadministrativas) establece que "las disposiciones de desarrollo de la presente ley, así como los planes o programas que se aprueben para su aplicación, determinarán las modalidades e instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas andaluzas.

**4.2.- OBJETIVOS.**

Los objetivos que persigue este Plan en el ámbito de Deportes para 2020 son:

- a) Promoción de hábitos de vida saludable.
- b) Organización y participación en eventos deportivos de carácter popular de especial relevancia y repercusión social.

- c) Promover la práctica deportiva, competitiva y recreativa, en el ámbito de la edad escolar.  
 d) Promover la práctica de la actividad físico-deportiva, competitiva y recreativa, en el ámbito de la mujer y en el de la inclusión social.  
 e) Reforzar el rol institucional y la imagen de la Diputación Provincial a través de la colaboración en programas deportivos

#### 4.3. PROGRAMAS:

##### 4.3.1. PLAN VIDA ACTIVA Y DEPORTE:

Con este Plan se pretende poner en funcionamiento la organización y participación en eventos deportivos de carácter popular de especial relevancia y repercusión social, mediante la colaboración económica con las distintas entidades locales de la Provincia de Cádiz, Ayuntamientos menores de 50.000 habitantes y las ELA's de la Provincia.

##### 4.3.2. SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES, DEPORTISTAS INDIVIDUALES Y CLUBES FEDERADOS:

Subvenciones en régimen de concurrencia que se regulan mediante Bases para cada una de las siguientes convocatorias:

- Convocatoria de Subvenciones a Clubes y Asociaciones Deportivas de la Provincia de Cádiz para la organización y/o participación en competiciones deportivas oficiales de carácter federado, no profesionales de ámbito autonómico y nacional.
- Convocatoria de Subvenciones a Deportistas Individuales de la Provincia de Cádiz, no profesionales, que participen en eventos deportivos de carácter autonómico, nacional e internacional, incluidos dentro del calendario oficial de la Federación correspondiente.
- Convocatoria de Subvenciones a Clubes Deportivos Federados de la Provincia de Cádiz, no profesionales, para su participación en campeonatos oficiales de liga de ámbito nacional.

##### 4.3.3. DEPORTISTAS DESTACADOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ:

Se trata de un programa en el que la Diputación concede una serie de premios, sin previa petición de los interesados (art. 4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones), en consonancia con los logros deportivos obtenidos durante la temporada anterior y de acuerdo con unos criterios generales para su concesión que son aprobados anualmente por Resolución.

##### 4.3.4. PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL.

Programa de fiestas lúdico-acuáticas en piscinas:  
 Este programa tiene como objetivo fundamental promocionar el uso de las piscinas municipales al aire libre como medio de disfrute y de actividad física. Las actividades están dirigidas a la población en general, niños y niñas en edad escolar, así como a adultos y mayores.

Los ayuntamientos, con piscina al aire libre, interesados en la actividad deberán solicitar la inclusión en el programa.

### 5. PUBLICACIONES

#### 5.1. FUNDAMENTACIÓN

El Servicio de Publicaciones, como sello editorial de la Diputación de Cádiz, pretende dar a conocer y potenciar el patrimonio cultural de nuestra provincia, estimular la investigación y la creatividad y favorecer el conocimiento del territorio y de sus gentes.

Como editorial institucional, el Servicio de Publicaciones cuenta con el potencial del sector del libro español y la proyección universal de la lengua española, pero al mismo tiempo al depender de unos presupuestos y seguir unas directrices del Área, está al margen de las elevadas exigencias de rentabilidad que impulsan a los gestores del mundo editorial.

Conforme al artículo 44 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 Públicas: "el importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad". No obstante, el apartado 2 del citado artículo establece: "Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la Entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto". Esta circunstancia nos permite realizar una labor de apoyo y reconocimiento a la creación literaria en todos los géneros con la edición de libros de autores noveles gaditanos, muchos de ellos jóvenes, y tratar temas de historia, etnografía, patrimonio y de interés social de la provincia que difícilmente tendrían cabida en una editorial convencional.

A ediciones cuidadas con precios populares se unen las tiradas no venales destinadas a su distribución gratuita por centros educativos, bibliotecas o como regalo protocolario de la Diputación. A veces, la procedencia de estos títulos relacionados con nuestra línea editorial es la adquisición de libros a pequeñas editoriales provinciales, colaborando activamente con el sector del libro en la provincia de Cádiz.

La venta de las publicaciones de la Diputación Provincial se realiza mediante:

- Venta directa a través del Servicio de Publicaciones (presentaciones y ferias del libro de la provincia).
- Venta con intermediación a través de distribuidores del ámbito editorial (Pórtico Librerías).
- Venta a través de librerías.

Especial interés tiene el abastecimiento de las librerías-papelerías, auténticos dinamizadores culturales en pequeños núcleos de población como ELAS y pequeños municipios.

Con el progresivo afianzamiento de las nuevas tecnologías, el Servicio está en plena integración de los cambios en el sector que ha supuesto la lectura digital con el desarrollo de nuestra página web y la incorporación de títulos en PDF para su descarga gratuita.

Además de producto cultural, no hay que olvidar que el libro es un producto económico y que como integrantes de esa industria cultural altamente cualificada -al no disponer de los medios suficientes- externalizamos actividades de impresión, maquetación, ilustración, diseño y distribución, apoyando mediante la contratación del tejido empresarial, con especial atención a PYMES y profesionales de la provincia.

#### 5.2. OBJETIVOS

- 1.- Difundir el conocimiento de temas provinciales de interés: historia, sociología,

etnografía, patrimonio material e inmaterial.

2.- Potenciar la creación literaria de autores gaditanos, especialmente noveles.

3.- Colaborar con el tejido empresarial de sector editorial en la provincia (adquisición a editoriales de nuestro territorio, contratación externa).

4. Facilitar los formatos tecnológicos que permitan copias múltiples y el acceso sin descarga a través de nuestra página Web.

5. Recuperar las obras descatalogadas mediante formato digital.

#### 6.- CULTURA.

##### 6.1.- FUNDAMENTACIÓN.

La RAE define la cultura como el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, grupo social, etc. así como el conjunto de conocimientos que permite a alguien desarrollar su juicio crítico.

El artículo 44.1 de la Constitución Española establece que "Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho." Igualmente, el artículo 92.1) del Estatuto de Autonomía de Andalucía establece como competencia de los municipios andaluces la promoción de la cultura, así como planificación y gestión de actividades culturales.

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyen las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública; en todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito. Dicho artículo establece además un mandato genérico de colaboración y asistencia a los municipios en el establecimiento y prestación de los servicios obligatorios, reconocido además en el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Teatro, música, danza, cine, literatura, pintura, escultura, diseño, gastronomía, patrimonio material e inmaterial..., cualquier manifestación del mundo del arte y la cultura es tomada en consideración para fomentar la creación cultural de base en los municipios de nuestra provincia y acercar las distintas expresiones de este inmenso catálogo a nuestros pueblos.

Todo ello con el objetivo de consolidar una política cultural conectada a la turística y orientada a la mejora de la calidad de vida a partir de la generación de una red coherente y complementaria de nuevas infraestructuras culturales y de oportunidades para la industria cultural generadora de empleo.

Siendo necesaria la colaboración con el objetivo de la promoción cultural de la provincia así como la garantía de la supervivencia de las costumbres y actividades culturales de los distintos municipios y ELA's de la provincia, así como la conmemoración de importantes citas históricas de los mismos, desde el Área de Desarrollo de la Ciudadanía también se llevan a cabo políticas de ámbito cultural.

##### 6.2.- OBJETIVOS.

- a) Potenciar el Patrimonio Cultural material e inmaterial de las localidades de la Provincia.
- b) Colaborar con los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y ELA's de la Provincia de Cádiz, para la prestación de la promoción de las actividades culturales a la ciudadanía.
- c) Colaborar con asociaciones y entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz con fines culturales, mediante la asistencia técnica y económica para favorecer el interés general de los ciudadanos/as de la provincia y garantizar el acceso a la cultura de todos ellos.
- d) Favorecer el acceso de la ciudadanía de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y las ELA's de la provincia de Cádiz a actividades y actuaciones culturales, prestando asistencia económica a los mismos para la celebración de actividades culturales.

##### 6.3. PROGRAMAS.

6.3.1. Programa de Promoción de Actividades Culturales: Convenios de colaboración con Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y ELA's para la promoción de Actividades Culturales en la Provincia de Cádiz como son las artes escénicas, cine y audiovisuales, flamenco, música y programas temáticos.

6.3.2. Programa de potenciación del Patrimonio Cultural: Convenios de colaboración con Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y ELA's en materia de festejos y recreaciones históricas de la Provincia de Cádiz. Con estas colaboraciones se pretende fomentar la celebración de acontecimientos históricos, resaltando la importancia de cada localidad.

6.3.3. Programa de colaboración para el desarrollo de actividades culturales y potenciación del Patrimonio Cultural: Convenios de colaboración con Asociaciones y Entidades en materia de promoción de Actividades Culturales en la Provincia de Cádiz, como son las artes escénicas, cine y audiovisuales, flamenco, música, programas temáticos y celebración de acontecimientos históricos.

6.3.4. Programa de patrocinios culturales: Programa con el objeto de realizar contratos de patrocinios en materia de promoción de Actividades Culturales en la Provincia de Cádiz, como son las artes escénicas, cine y audiovisuales, flamenco, música y programas temáticos.

##### 6.4. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA.

Al Área está adscrita la Fundación Provincial de Cultura, que es el organismo autónomo de la Diputación que junto con el Área propiamente dicha, ordena, dirige y organiza el desarrollo de las actividades y la prestación de los servicios, los equipamientos y los valores e intercambios culturales de la provincia de Cádiz en coordinación con las distintas administraciones en el ámbito de la provincia.

La Fundación atenderá a los ayuntamientos de la provincia de Cádiz, los Centros de Enseñanza y todos aquellos organismos públicos para los que pueda realizar una función subsidiaria en sus labores culturales, así como a las entidades privadas o públicas que reclamen o puedan estar interesadas en los servicios, informaciones y estudios que organice, promueva o subvencione la Fundación siempre y cuando muestren interés por recibir las enseñanzas e informaciones sobre temas relacionados con la cultura en general o la mejor formación de su cultura personal.



Para el desempeño de su actividad, la Fundación Provincial de Cultura realizará actuaciones recogidas en tres grandes programas de actuación:

#### 6.4.1.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN CULTURAL.

Con este programa se persigue proyectar la esencia creativa de la población gaditana y su potencialidad como recurso cultural. Por otra parte se pretende reforzar el equilibrio territorial dentro de la provincia a favor de los municipios de menos de 20.000 habitantes y ELA'S, y de los municipios de entre 20.000 y 50.000 habitantes a partir de una nueva política cultural, adaptándose a las necesidades concretas de cada territorio. Para llevar a cabo el desarrollo de este programa se contempla la realización de actividades culturales en todos sus ámbitos: música, teatro, cine, lectura, flamenco, etc., agrupados en un Plan de actividades denominado PLANEAMOS. También se incluyen en este programa actividades en el ámbito del carnaval, la celebración de eventos estacionales, así como actividades para el fomento de jóvenes creadores de la provincia.

#### 6.4.2.- PROGRAMA DE SUBVENCIONES.

La Fundación Provincial de Cultura quiere fomentar proyectos culturales de interés, por lo que en este apartado se contemplan, entre otras, una importante convocatoria pública de subvenciones dirigidas a Entidades sin Ánimo de Lucro en concurrencia competitiva, así como subvenciones nominativas para eventos concretos, y subvenciones directas a Entidades Locales para proyectos emblemáticos.

#### 6.4.3.- PROGRAMA DE EXPOSICIONES.

Durante el ejercicio económico 2021, se pretende realizar exposiciones tanto en la Sala Rivadavia como en el Claustro de Exposiciones del Palacio Provincial, además del mantenimiento del espacio "Sala Virtual" para albergar exposiciones virtuales en la web de la Fundación Provincial de Cultura. En cuanto a este espacio se tiene previsto realizar una exposición virtual por mes.

### 7. BIENESTAR SOCIAL.

#### 7.1.- FUNDAMENTACIÓN.

La Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta comprometida con la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, así como, con la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial.

El Área de Desarrollo de la Ciudadanía, en el ámbito del bienestar social, lleva a cabo sus actuaciones, a través de los Servicios Sociales Especializados, Servicios Sociales Comunitarios y Servicio de Drogodependencias.

La fundamentación de las diversas acciones de los Servicios de Bienestar Social se basa, principalmente, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Pública y la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de los Servicios Sociales de Andalucía.

Así, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de los Servicios Sociales de Andalucía determina, en su art. 2, que el Sistema Público de Servicios Sociales tiene por objeto la protección y la adecuada cobertura de las necesidades sociales, derivadas de la interacción de las personas con su entorno, sea este grupal o comunitario.

Por último, la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, señalan como competencias de las Diputaciones Provinciales, entre otras, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión; la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

Las necesidades sociales que concretan este objeto de atención son: las carencias de las personas en el acceso a unos recursos que garanticen unas condiciones de vida dignas; contar con un adecuado entorno de convivencia personal, familiar y social; poder integrarse plenamente en la sociedad; alcanzar la plena autonomía personal, tanto en lo relativo a las carencias materiales como a las funcionales, y disponer de cauces para la participación social.

Asimismo, fomentará la solidaridad social, la cooperación, la autoayuda y el voluntariado como un complemento necesario para la efectividad de las prestaciones y servicios.

El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía se articula funcionalmente en una red de prestaciones, servicios y recursos, estructurada en dos niveles de atención, coordinados y complementarios entre sí:

- a) Nivel primario de Servicios Sociales
- b) Nivel especializado de Servicios Sociales

El principio de igualdad de oportunidades, exige poner en marcha medidas e intervenciones de carácter social compensatorio en el ámbito provincial, para minimizar las diferencias y desventajas sociales y culturales en beneficio del interés general.

Así mismo, se trabaja de forma complementaria, en el ámbito de la Prevención y Atención de personas en situación de Dependencia, en coordinación con la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, en materia de personas mayores y de personas con capacidades diferentes.

Se dedican de igual modo esfuerzos para el fomento de actividades de formación continua de los profesionales de los servicios sociales y de las asociaciones y otros colectivos implicados en la multired de servicios sociales, sanitarios y educativos.

Los Servicios Sociales Comunitarios constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales, configurándose como el primer nivel de referencia para la valoración de las necesidades, la planificación, la intervención, tratamiento, seguimiento, evaluación de la atención y coordinación con otros agentes institucionales del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, garantizando la universalidad en el acceso al mismo y su proximidad a las personas usuarias, familias, unidades de convivencia y grupos de la comunidad.

Los Servicios Sociales Especializados constituyen la estructura siguiente a

la Comunitaria donde se integran todos los servicios, recursos asistenciales y programas técnicos de intervención específica para el desarrollo de actuaciones entre las que se encuentra la atención a personas mayores, personas con capacidades diferentes, infancia, personas con enfermedad mental, personas con enfermedades incapacitantes y personas con problemas de adicciones, con la finalidad de desarrollar actuaciones de prevención, atención e incorporación social.

#### 7.2.- OBJETIVOS

1. Prestar la asistencia técnica y económica necesaria para el funcionamiento de los Servicios Sociales Comunitarios municipales y de los Servicios Sociales Especializados.
2. Cooperar con los Municipios, E.L.As y Entidades sin ánimo de lucro con actividad social solidaria, mediante la asistencia técnica y económica para favorecer el interés general de los ciudadanos/as de la provincia que tengan capacidades diferentes.
3. Coordinar y gestionar la prestación de servicios concertados en el ámbito y el marco normativo de la Ley de Dependencia.
4. Desarrollar la asistencia material y de recursos humanos a los municipios en materia de Drogodependencias y Adicciones.
5. Difundir los Servicios y Programas prestados mediante campañas de sensibilización y visibilización.

#### 7.3.- PROGRAMAS:

##### 7.3.1.- SERVICIOS GENERALES

#### 1) PROGRAMA SOCIAL Y CONTRA LA POBREZA ENERGÉTICA.

- Mantenimiento, coordinación, gestión y distribución de fondos de carácter social y de lucha contra la Pobreza Energética
- 2) PATRONAZGO DE LA FUNDACIÓN GADITANA PARA LA TUTELA DE PERSONAS INCAPACES.
- Se presta apoyo económico para el sostenimiento de esta Fundación, colaborando en el diagnóstico, tratamiento y derivación de personas en situación de desamparo o que necesiten promover su tutela, al objeto de facilitar su amparo jurídico y garantizar su atención sanitaria y psicosocial.

##### 7.3.2.- SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

Tiene como cometido la planificación, coordinación y desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales Comunitarios y de otros programas de intervención comunitaria encomendados por otras normativas específicas, a través de Convenios con los distintos ayuntamientos menores de 20.000h en el ámbito de la provincia de Cádiz.

#### 1. PROGRAMA DE ZONAS BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES

- Mantenimiento y coordinación de los 8 Centros de Servicios Sociales Comunitarios desde los que se atiende a la población usuaria de los 30 ayuntamientos menores de 20.000h de la provincia.

#### 2. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

- Mantenimiento y coordinación de los Servicios municipales de Ayuda a Domicilio, en los 30 Ayuntamientos menores de 20.000h.

#### 3. SERVICIO DE PREVENCIÓN-REINSERCIÓN Y PROGRAMA DE LUDOTECAS.

- Mantenimiento y Coordinación de los Equipos de Familia (EMFI) y Equipos de Tratamiento Familiar (ETF) distribuidos por los 8 Centros de SS.SS y los Servicios de Prevención y Apoyo a la Familia y de Protección de Menores de la Junta de Andalucía, y de la Red de Ludotecas municipales, en los 30 Ayuntamientos menores de 20.000h.

#### 4. PROGRAMA DE COOPERACIÓN SOCIAL.

- Mantenimiento de los Proyectos de fomento del voluntariado, de asociacionismo y de participación (Consejos Locales).

#### 5. PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS COMPLEMENTARIAS.

- Mantenimiento y gestión de las Ayudas Económicas Familiares (en Convenio con otras administraciones) y de Ayudas de Emergencia Social.

#### 6. PROGRAMA DE DEPENDENCIA.

- Mantenimiento y coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia, empresas y los ayuntamientos prestadores del SAD, y del Equipo de Dependencia distribuido por los 8 Centros de SS.SS.

#### 7. PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LOS EFECTOS DE LA EMIGRACIÓN TEMPORERA.

- Convenio con la Mancomunidad de la Sierra de Cádiz para apoyar el Programa de reducción de los efectos de la emigración temporera en niños y niñas de la Sierra de Cádiz.

#### 8. PROGRAMA DE RENTA MÍNIMA.

- Mantenimiento y Coordinación del Equipo de Trabajadores/as Sociales ubicados en los Centros de SS.SS. Comunitarios para la gestión, tramitación y realización de los Planes de intervención socio-laborales de la Renta Mínima de Andalucía (REMISA).

#### 9. SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA.

- Coordinación, tramitación y seguimiento del servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

#### 10. ATENPRO – TELEASISTENCIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- Coordinación, tramitación y seguimiento del servicio de Teleasistencia de Violencia de Género.

##### 7.3.3.- SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS.

Tiene como finalidad la cobertura homogénea del territorio provincial de todos aquellos sectores de la población que tengan capacidades diferentes, de las personas mayores, la infancia, las personas con enfermedad mental, las personas con enfermedades incapacitantes y dar apoyo a las entidades asociativas.

Para ello, se llevan a cabo las siguientes acciones específicas:

- 1) PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN RESIDENCIAS Y DE COLABORACIÓN MEDIANTE SUBVENCIONES CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN DE MAYORES DEPENDIENTES.

Se dedican recursos propios para el mantenimiento de las residencias provinciales de mayores que mantienen convenio de colaboración con la Agencia Andaluza de Atención a la Dependencia.

Así mismo se da apoyo, a entidades asociativas, mediante el convenio de plazas no concertadas con el Sistema Público de la Dependencia, al objeto de facilitar su sostenibilidad estructural en favor del interés general de las personas afectadas, facilitando la primera acogida o complementando la intervención.

2) PLAN DE PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "MAYORES ACTIVOS" EN TODOS LOS MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES Y EN TODAS LA ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS.

Con este programa de carácter transversal, se pretende el empoderamiento de las personas mayores en su ámbito local para que sean protagonistas de sus propios proyectos vitales y demoren su acceso a los circuitos asistenciales o de salud, mediante la adquisición de hábitos saludables, en la búsqueda de su propia autonomía personal y mejorar su calidad de vida.

Este programa promueve la herencia intergeneracional en el ámbito de la cultura popular, las tradiciones, el conocimiento y la experiencia de las personas mayores dirigida a la infancia, al objeto de garantizar la continuidad identitaria y los beneficios psicosociales de ambos colectivos.

3) PLAN DE COLABORACIÓN MEDIANTE SUBVENCIONES A ENTIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PERSONAS AFECTADAS POR ENFERMEDADES MENTALES O INCAPACITANTES, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y ATENCIÓN TEMPRANA.

Se da apoyo a las Asociaciones mediante convenios que regulen ayudas a programas o servicios básicos de funcionamiento que garanticen la continuidad de los servicios que prestan a los colectivos afectados y en favor del interés general, complementando así la acción pública.

#### 7.3.4.- SERVICIO DE DROGODEPENDENCIAS.

Tiene como cometido los siguientes Planes de actuación:

1) PLAN DE INTERVENCIÓN ASISTENCIAL AMBULATORIA A LAS PERSONAS CON PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS ADICCIONES.

Se incluyen, entre otras, las siguientes actividades: Tratamientos de Desintoxicación a nivel domiciliario, Tratamientos Farmacológicos de apoyo en la deshabituación, Tratamiento del Juego Patológico y otras adicciones comportamentales, Tratamiento del Tabaquismo, Apoyo a las familias y usuarios en situación de riesgo, Determinaciones de Drogas en Orina, Asesoramiento Jurídico a Usuarios. Protocolo de Actuación en el Programa Red de Artesanos y otras actividades de incorporación social, Protocolo de Intervención con usuarios que demandan a Remisión de Sanciones Administrativas por Consumo de Drogas, Protocolo de Actuación y Coordinación en materia de menores a los que se les imponen medidas de carácter ambulatorio por consumo de drogas, Protocolo de Actuación ante los usuarios procedentes de los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas y Centros de Inserción Social y actuaciones dentro de las Instituciones Penitenciarias a través de los Equipos de Apoyo a las Drogodependencias.

2) PLAN DE DERIVACIONES A RECURSOS DE INTERNAMIENTO PARA USUARIOS CON PROBLEMAS DE ADICCIONES.

Se incluyen las siguientes actuaciones: derivación a Unidades de Desintoxicación Hospitalaria, derivación a Comunidades Terapéuticas, a Viviendas de Apoyo a Enfermos de Sida y a Viviendas de Apoyo a la Reinserción.

3) PLAN DE FORMACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES EN LOS ÁMBITOS COMUNITARIO, EDUCATIVO Y SANITARIO.

Incluye, entre otras, actividades formativas en el aula, el Programa Ciudades ante las Drogas, en coordinación con las entidades locales y las rotaciones de profesionales por los Centros de Tratamiento.

4) PLAN DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON LOS RECURSOS SOCIOSANITARIOS DE LA ZONA.

Incluye proyectos y actividades transversales con otros dispositivos de drogodependencias, centros de salud y otros servicios sanitarios, servicios sociales, agentes comunitarios, etc. **Nº 3.991**

## CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

### EDICTO

En sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2020, por la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, se aprobó, con el quórum legalmente exigido, el Presupuesto de dicho Consorcio para el 2021, y sus Bases de Ejecución, y que a efectos de reclamaciones se expuso al público, por plazo de quince días hábiles, mediante edicto nº 81.433, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245 de 28 de diciembre de 2020, cuyo plazo comenzó a contarse el día 29 de diciembre de 2020 y terminó el 20 de enero de 2021, sin que durante el indicado periodo expositivo se hayan presentado impugnaciones, por cuya causa a lo regulado por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el referido presupuesto ha quedado aprobado definitivamente. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y por artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, a continuación se detalla el Presupuesto General para 2021, resumido por capítulos.

INGRESOS		
CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
I	IMPUESTOS DIRECTOS	-----
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	-----
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	4.223.759,00.-
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTE	34.744.060,00.-
V	INGRESOS PATRIMONIALES	153.000,00.-
VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	-----
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	125.000,00.-
VIII	VARIACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS	-----
IX	VARIACIONES DE PASIVOS FINANCIEROS	-----
	TOTAL INGRESOS	39.245.819,00.-

GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
I	REMUNERACIONES DE PERSONAL	33.353.319,00.-
II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES	2.562.500,00.-
III	GASTOS FINANCIEROS	100.000,00.-
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTE	5.000,00.-
VI	INVERSIONES REALES	3.225.000,00.-
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-----
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	-----
IX	PASIVOS FINANCIEROS	-----
	TOTAL GASTOS	39.245.819,00.-

De conformidad con lo regulado por el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el referenciado Presupuesto recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

21/01/2021. EL PRESIDENTE, Fdo.: Francisco Vaca García. **Nº 4.129**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

#### ANUNCIO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2020, AL PUNTO NÚMERO CINCO.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL, UNA (1) PLAZA DE SUBINSPECTOR Y UNA (1) PLAZA DE INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018 Y 2019.

Examinadas las bases redactadas que regirán el procedimiento selectivo para cubrir tres (3) plazas de Oficial, una (1) plaza de Subinspector y una (1) plaza de Inspector de la Policía Local, en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2019, aprobadas por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebradas el 14 de diciembre de 2018 (BOP nº. 245, de 24/12/2018) y el 5 de diciembre de 2019 (BOP nº. 242, de 20/12/2019) y halladas conformes.

Por el Sr. Interventor General se informa in voce que con carácter previo a la ejecución de la selección debería adaptarse la Oferta Pública de Empleo correspondiente al 2020.

A la vista de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases que regirán el procedimiento selectivo para cubrir tres (3) plazas de Oficial, una (1) plaza de Subinspector y una (1) plaza de Inspector de la Policía Local, en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

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

Asimismo, un extracto, con el contenido determinado en el artículo 6.2. del Real Decreto 896/1991, se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto de la convocatoria.

#### BASES GENERALES

##### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de tres (3) plazas de Oficial y una (1) plaza de Subinspector de la Policía Local correspondiente a la OEP del año 2018 y una (1) plaza de Inspector correspondientes a la OEP del año 2019, que se proveerán en Turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-Oposición, todas ellas vacantes en la plantilla funcional de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala, Subescala o Clase que se indican en los correspondientes Anexos, y dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifican.

1.2.- Se reservan a la promoción interna de personal funcionario en propiedad de esta Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos, tal como se determina en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario deberá para ello poseer la titulación exigida para su ingreso, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

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

1.4.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a los interesados en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es/TablonAnuncios/TablonEdictos>).

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1.- La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases

y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la 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 y por cualesquiera otras disposiciones aplicables. La selección de los/as aspirantes al Cuerpo de la Policía Local, se regirán por las presentes bases y, en su caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero y Orden de 31 de marzo de 2008 por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, 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 Administración General de la Junta de Andalucía, así como por la normativa anteriormente mencionada con carácter general y cualquier otra disposición aplicable.

### 3.—REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.
- No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- Poseer la titulación exigida para el ingreso en los subgrupos que se especifican en los correspondientes Anexos de esta convocatoria ((deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación. Asimismo, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación y, ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la Base Cuarta en el momento de presentar las solicitudes.

### 4.—SOLICITUDES.

4.1.- 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>

A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

4.2.- En la tramitación de las solicitudes las personas aspirantes tendrán en cuenta que:

- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación, calle Real, 63, CP. 11100, San Fernando (Cádiz).
- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- En la convocatoria en Turno de Movilidad sin ascenso, para el concurso de méritos, justificante de los méritos alegados por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia

resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

### 4.3.- 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: Anexar en línea el modelo oficial.

- Anexar documentos a la solicitud.
- Anexar el justificante del pago.
- El registro electrónico de la solicitud.

### 4.4.- 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 recogiéndola en el Registro General del Ayuntamiento, sito encalle Real, 63 en horario de apertura de la Oficina de Atención al Ciudadano.

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.

Los derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 19 de este Ayuntamiento, serán los que se especifican en cada uno de los Anexos correspondientes y se ingresarán de alguna de las siguientes formas:

- Mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse en estos giros: Nombre del aspirante, número de documento nacional de identidad y el texto "tasa examen", aún cuando sea impuesto por persona distinta a la que aspira a participar.
- Ingreso en la Cuenta Corriente número 0237-0347-00-9165887696.- de la entidad colaboradora "Cajasur" o en la Cuenta Corriente número 2103-4052-11-3352020310.- de la entidad colaboradora "Unicaja".
- Pago electrónico de las Tasas a través del sistema de pagos habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.sanfernando.es>

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.

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.

### 5.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Las listas certificadas se exhibirán en los lugares establecidos en la Base Primera, apartado 1.4.

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

- 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.
- El plazo para la subsanación de defectos que se concede a las personas aspirantes excluidas u omitidas.
- El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y, en su caso, de la fase de concurso.
- 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 BOP, 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 5.1., así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2. 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.

### 6.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco personas titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
- Secretaría: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: Cuatro, funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

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

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.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

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.

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.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra 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 concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, se 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 este 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, calle Real, 63, 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.

6.12.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en el tablón de edictos Electrónico de esta Corporación de dichas resoluciones.

## 7.— 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 en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares establecidos en la Base Primera, apartado 1.4.

Una vez iniciados los procesos selectivos, los anuncios se harán públicos en los lugares establecidos en la Base Primera, apartado 1.4. 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/as aspirantes en las pruebas requiera una actuación individualizada se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo efectuado a tales efectos por la Junta de Andalucía y que sea vigente en el momento de celebración de la primera prueba. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que se halle vigente, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el año de celebración de las pruebas.

7.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días 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 del mismo fuera notoriamente deficiente.

## 8. — SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

### 8.1.- Fase de Concurso.

Esta Fase será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura en los Anexos respectivos.

8.1.2.- La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

### 8.2.- Fase de Oposición

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los/as aspirantes, si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2.1. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

8.2.2. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio se realizarán conjuntamente.

8.2.3. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá la persona aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos Electrónico de esta Corporación, así como en la página web oficial del Ayuntamiento de San Fernando.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

### 8.3.- Calificación final:

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en el tablón de edictos Electrónico de esta Corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

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

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

## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

9.1.- Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el sitio web [www.sanfernando.es](http://www.sanfernando.es) y Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es/TablonAnuncios/TablonEdictos>), la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de ingreso.

9.2.- Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos/as, a todos los efectos.

## 10.— PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) 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 su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as 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 titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.1., de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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 órgano competente de la Corporación, 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 del curso, 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/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12.— PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as 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/as aspirantes, elevando la propuesta final para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los funcionarios/as en prácticas serán nombrados funcionarios/as de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

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

#### 13.— RECURSOS.

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

13.2.- Igualmente, cuantos actos administrativos se deriven del presente proceso selectivo y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

Plaza	Oficial de la Policía Local
N.º	TRES (3)
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Categoría	Oficial
Sistema de acceso	Promoción interna
Procedimiento de selección	Concurso-oposición
Titulación	Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
Derechos Examen	16,00 €

1.- Otros requisitos de los/as aspirantes:

Además de los requisitos enumerados en la Base 3, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. ayuntamiento de San Fernando y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera de en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

c) Tener la titulación académica que figura en este Anexo.

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

Estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación y, ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la Base 4en el momento de presentar la solicitud.

#### 2.- Sistema selectivo:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes, constará de las siguientes fases:

a) Concurso

b) Oposición

a) Fase de concurso:

Será previa a la Fase de Oposición y consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición, no tendrán carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de la Consejería de Gobernación de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por el 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 que se detalla en el Anexo IV de las presentes Bases.

b) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, y para cuya realización se dispondrá de 120 minutos.

Primera.- Prueba de Conocimientos. Examen teórico.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, basadas en el temario contenido en el presente Anexo de esta convocatoria, con una duración de 90 minutos, más 10 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los noventa minutos.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: Puntuación =  $V [A - (E/3)]$ , donde V, es el valor de cada acierto. A, es el número de preguntas acertadas evaluables y E, el número de preguntas erróneas evaluables. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no puntuarán negativa ni positivamente.

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

Esta parte de la prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segunda.- Prueba de Conocimientos. Examen práctico.

Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario contenido en el presente Anexo de esta convocatoria, que determinará el Tribunal antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se opta, con una duración de 90 minutos y que a elección del Tribunal, podrá ser desglosado en preguntas.

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.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.  
 f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.  
 g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de estos criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso, como pudiera ser la lectura en sesión pública, por cada candidato, de dicha prueba.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico), dividida por dos (media aritmética).

### 3.- Calificación del concurso-oposición.

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

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

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

### 4.- Curso de capacitación.

Los/as aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en Escuelas Concertadas.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por 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. La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirán la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

### 5.- Nombramiento y escalafonamiento.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitivamente la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los/as aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de San Fernando para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas. El escalafonamiento de los/as aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

### TEMARIO:

- 1.- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad Libertad ideológica, religiosa y de culto Derecho a la libertad y seguridad Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
- 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión Derecho de asociación Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad Prohibición de tribunales de honor El derecho a la educación y la libertad de enseñanza Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Derecho de petición.
- 3.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- 4.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados La estructura del procedimiento administrativo.
- 5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales El municipio Concepto y elementos Competencias municipales La provincia: concepto, elementos y competencias La organización y funcionamiento del municipio El pleno El alcalde La comisión de gobierno Otros órganos municipales.
- 6.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 8.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios Situaciones administrativas.

- 9.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
- 10.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
- 11.- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo, Abastos, Mercados, Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- 12.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- 13.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- 14.- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
- 15.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- 16.- Delitos contra la Administración Pública Atentados contra la Autoridad y sus Agentes Desórdenes públicos.
- 17.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
- 18.- Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- 19.- Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- 20.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- 21.- Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
- 22.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- 23.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención El procedimiento de «Habeas Corpus».
- 24.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 25.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 26.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- 27.- Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 28.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 29.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- 30.- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 31.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- 32.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 33.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 34.- El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- 35.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión Deontología policial Normas que la establecen.

### ANEXO II

Plaza	Subinspector de la Policía Local
N.º	UNA (1)
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Categoría	Subinspector
Sistema de acceso	Promoción interna
Procedimiento de selección	Concurso-oposición
Titulación	Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.
Derechos Examen	20,00 <input type="checkbox"/>

### 1.- Otros requisitos de los/as aspirantes:

Además de los requisitos enumerados en la Base 3, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. ayuntamiento de San Fernando y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera de en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Tener la titulación académica que figura en este Anexo.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud, de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de

realizar el Curso de Capacitación y, ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la Base 4en el momento de presentar la solicitud.

## 2.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes, constarán de las siguientes

fases:

a) Concurso

b) Oposición

a) Fase de concurso:

Será previa a la Fase de Oposición y consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición, no tendrán carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de la Consejería de Gobernación de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por el 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 que se detalla en el Anexo IV de las presentes Bases.

b) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, y para cuya realización se dispondrá de 120 minutos.

Primera. Prueba de Conocimientos. Examen teórico.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, basadas en el temario contenido en el presente Anexo de esta convocatoria, con una duración de 90 minutos, más 10 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los noventa minutos.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: Puntuación = V [A-(E/3)], donde V, es el valor de cada acierto, A, es el número de preguntas acertadas evaluables y E, el número de preguntas erróneas evaluables. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no puntuarán negativa ni positivamente.

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

Esta parte de la prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segunda. Prueba de Conocimientos. Examen práctico.

Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario contenido en el presente Anexo de esta convocatoria, que determinará el Tribunal antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se opta, con una duración de 90 minutos y que a elección del Tribunal, podrá ser desglosado en preguntas.

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.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.

b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.

c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.

g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de estos criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso, como pudiera ser la lectura en sesión pública, por cada candidato, de dicha prueba.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico), dividida por dos (media aritmética).

## 3.- Calificación del concurso-oposición

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º.- Antigüedad.

2º.- Formación.

3º.- Titulaciones académicas.

4º.- Otros méritos.

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

4.- Curso de capacitación.

Los/as aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en Escuelas Concertadas.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por 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. La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirán la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

## 5.- Nombramiento y escalafonamiento.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitivamente la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los/as aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de San Fernando para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas. El escalafonamiento de los/as aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

## TEMARIO:

1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

5.- Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos El Defensor del Pueblo.

6.- 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.

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

8.- 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.

9.- 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.

10.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11.- 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.

12.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados La estructura del procedimiento administrativo.

13.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15.- La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

16.- Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación

18.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

19.- Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23.- La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24.- Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25.- La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30.- Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

31.- Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principios de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33.- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34.- 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.

35.- Delitos contra la Administración Pública.

36.- Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

37.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38.- Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39.- Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

41.- 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.

42.- Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43.- La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45.- Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47.- Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento «habeas corpus».

48.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51.- Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52.- Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53.- Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La Inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54.- Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56.- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58.- 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.

59.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61.- Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62.- Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63.- 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.

64.- Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65.- Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

## ANEXO III

Plaza	Inspector de la Policía Local
N.º	UNA (1)
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Categoría	Inspector
Sistema de acceso	Promoción interna
Procedimiento de selección	Concurso-oposición
Titulación	Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.
Derechos Examen	20,00 <input type="checkbox"/>

1.- Otros requisitos de los/as aspirantes:  
Además de los requisitos enumerados en la Base 3, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera de en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

c) Tener la titulación académica que figura en este Anexo.

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

Estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación y, ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la Base 4en el momento de presentar la solicitud.

2.- Sistema selectivo.  
El procedimiento de selección de los/as aspirantes, constará de las siguientes fases:

a) Concurso

b) Oposición

a) Fase de concurso:  
Será previa a la Fase de Oposición y consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición, no tendrán carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de la Consejería de Gobernación de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por el 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 que se detalla en el Anexo IV de las presentes Bases.

b) Fase de oposición:  
La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, y para cuya realización se dispondrá de 120 minutos.  
Primera. Prueba de Conocimientos. Examen teórico.  
Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, basadas en el temario contenido en el presente Anexo de esta convocatoria, con una duración de 90 minutos,



más 10 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los noventa minutos.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: Puntuación = V [A-(E/3)], donde V, es el valor de cada acierto. A, es el número de preguntas acertadas evaluables y E, el número de preguntas erróneas evaluables. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no puntuarán negativa ni positivamente.

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

Esta parte de la prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segunda. Prueba de Conocimientos. Examen práctico.

Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario contenido en el presente Anexo de esta convocatoria, que determinará el Tribunal antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se opta, con una duración de 90 minutos y que a elección del Tribunal, podrá ser desglosado en preguntas.

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.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de estos criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso, como pudiera ser la lectura en sesión pública, por cada candidato, de dicha prueba.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera parte (examen teórico) y la segunda parte (examen práctico), dividida por dos (media aritmética).

3.- Calificación del concurso-oposición

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- Antigüedad.
- Formación.
- Titulaciones académicas.
- Otros méritos.

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

4.- Curso de capacitación.

Los/as aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en Escuelas Concertadas.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por 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. La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirán la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

5.- Nombramiento y escalafonamiento.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los/as aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de San Fernando para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas. El escalafonamiento de los/as aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

TEMARIO:

- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos: Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
- La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
- Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
- La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.
- Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
- Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
- Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
- La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

- 33.- Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
- 34.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención Contenido de la asistencia letrada al detenido Derecho del detenido Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención El procedimiento de «Habeas Corpus».
- 35.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- 36.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 37.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- 38.- Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 39.- Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
- 40.- Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- 41.- La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
- 42.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 43.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- 44.- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 45.- Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.
- 46.- Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
- 47.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 48.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 49.- Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.
- 50.- El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- 51.- Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.
- 52.- Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
- 53.- Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

**ANEXO IV BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS  
TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor:	2,00 puntos.
V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:	1,50 puntos.
V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente:	1,00 punto.
V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente:	0,50 puntos.

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

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

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

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

V.A.2. Antigüedad:

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

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: ..... 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

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

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

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

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

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

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

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

V.A.4. Otros méritos:

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

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

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

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

V.B. Baremo para el concurso de méritos.

V.B.1. Promoción interna.

Cuando el sistema de acceso establecido en la convocatoria correspondiente sea la promoción interna y el procedimiento de selección el concurso de méritos, no se aplicarán los topes de la puntuación máxima de los apartados: V.A.1. titulaciones académicas, V.A.2. antigüedad, V.A.3. formación y docencia y V.A.4. otros méritos, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.

V.B.2. Movilidad.

Cuando el sistema de acceso establecido en la convocatoria correspondiente sea la movilidad y el procedimiento de selección el de concurso de méritos, se aplicarán:

- Las puntuaciones y los topes de los apartados V.A.1. titulaciones académicas, V.A.2. antigüedad y V.A.4. otros méritos.

- Respecto al apartado V.A.3. formación y docencia:

-En el subapartado V.A.3.1. formación, el cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

-En el subapartado V.A.3.2. docencias, ponencias y publicaciones, se aplicarán los topes de puntuación máxima que en el mismo se señalan.

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

En el supuesto de que los aspirantes, tanto en el sistema de acceso de promoción interna como en el de movilidad, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

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

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
ACCESO			
LIBRE <input type="checkbox"/>	PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	MOVILIDAD HORIZONTAL <input type="checkbox"/>	
DATOS DEL/A ASPIRANTE			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombre:	DNI:	Fecha Nacimiento:	
Domicilio (calle, plaza, número, piso)			
Municipio:	Código Postal:	Provincia:	
Teléfono de contacto:		Correo electrónico:	
TITULACIÓN:		OTROS REQUISITOS:	
DERECHOS DE EXAMEN:		DOCUMENTACIÓN ADJUNTA: 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento de renovación. 2.- Resguardo abono derechos de examen. 3.- Modelo de autobaremación	
DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y HORA			
El /la abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las Bases que rigen esta convocatoria y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria para participar en las pruebas solicitadas, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas. En _____ a _____ de _____ de _____ FDO. _____			
ILTMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO			

IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DE CONCURSO DE MÉRITO  
PLAZAS RESERVADA PARA LA PROMOCIÓN INTERNA

DATOS DEL/LA ASPIRANTE			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombre:	D.N.I.:		
V.A. BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO			
Acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud en la forma prevista en las Bases de la Convocatoria			

V.A.1.- TITULACIONES ACADÉMICAS			
Titulación	Valor	N.º	Total
Doctor	2,00 puntos		
Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente	1,50 puntos		
Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología	1,00 puntos		
Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente	0,50 puntos		
(puntuación máxima del apartado, 4 puntos)			

V.A.2.- ANTIGÜEDAD			
N.º AÑOS	POR AÑOS DE SERVICIO	VALOR	TOTAL
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira.	0,20 puntos	
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira.	0,10 puntos	
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.	0,10 puntos	
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas.	0,05 puntos	
(puntuación máxima del apartado, 4 puntos)			

V.A.3.- FORMACIÓN Y DOCENCIA				
a) formación:				
Cursos	Valor	N.º	Total	
Entre 20 y 35 horas lectivas	0,25 puntos			
Entre 36 y 75 horas lectivas	0,30 puntos			
Entre 76 y 100 horas lectivas	0,35 puntos			
Entre 101 y 200 horas lectivas	0,40 puntos			
Más de 200 horas lectivas	0,50 puntos			
Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.				
Nombre del Curso	Fecha (1)	N.º Horas	Valor	
			Con Aprovechamiento	Solo Asistencia
1º.-				
2º.-				
3º.-				
4º.-				
5º.-				
6º.-				
7º.-				
8º.-				
9º.-				
10º.-				
(1) Fecha de expedición del certificado				

V.A.4. OTROS MÉRITOS			
b) docencia, ponencias y publicaciones			
Valor. Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas. Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.			
NOMBRE DE LA DOCENCIA, PONENCIA Y PUBLICACIÓN	FECHA (1)	N.º HORAS	TOTAL
1º.-			
2º.-			
3º.-			
4º.-			
5.-			
6º.-			
7º.-			
8º.-			
9º.-			
10º.-			
(1) Fecha de expedición del certificado (puntuación máxima del apartado, 4 puntos)			

V.A.4. OTROS MÉRITOS		
Distinción	Valor	Total
Medalla de Oro:	3 puntos	
Medalla de Plata	2 puntos	
Cruz con distintivo verde	1 punto	
Cruz con distintivo blanco	0,75 puntos	
Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial	0,50 puntos	
Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad	0,50 puntos	
Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una	0,25 puntos.	
Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.	TOTAL	

## TOTAL PUNTOS FASE CONCURSO

1.- TITULACIONES ACADÉMICAS	TOTAL PUNTOS
2.- ANTIGÜEDAD	
3.- FORMACIÓN Y DOCENCIA	
4.- OTRO MÉRITOS	
TOTAL GENERAL	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMADO \_\_\_\_\_

En San Fernando, a 26/11/2020. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.:  
M<sup>a</sup> Dolores Larrán Oya. JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, Fdo.:  
Juan Manuel Rodríguez Sánchez.

N<sup>o</sup> 77.107/20

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobado definitivamente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COLECCIÓN MUSEOGRAFICA MUNICIPAL DE HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA DE VEJER DE LA FRONTERA, tras haber sido sometido a información pública por plazo de treinta días mediante publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (B.O.P. n<sup>o</sup> 148, de fecha 04 de agosto de 2.017) y en el portal de Transparencia del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, una vez 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, sin formularse requerimiento alguno, y obtenida autorización de creación de la citada Colección Museográfica por parte de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía según la Orden de 27 de diciembre de 2020 publicada en el BOJA núm. 5, de fecha 11 de enero de 2021, se procede a la publicación del articulado en el B.O.P. para su entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

### “REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COLECCIÓN MUSEOGRAFICA MUNICIPAL DE HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA DE VEJER DE LA FRONTERA PREÁMBULO

Según el artículo 3.3 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas, son colecciones museográficas aquellos conjuntos de bienes culturales o naturales que, sin reunir todos los elementos propios de los museos, se encuentran expuestos de manera permanente al público garantizando las condiciones de conservación y seguridad. Para la creación de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera se hace necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que actúe de acuerdo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia, en los términos que recoge el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el ámbito de los principios de necesidad y eficacia, el artículo 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, reconoce al Municipio la facultad para promover, en el ámbito de sus competencias, toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En el artículo 25.2.m) del mismo texto legal establece que el municipio ejercerá en todo caso competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de “Promoción de la cultura y equipamientos culturales”. Por su parte, el artículo 46 de la Constitución Española dispone que los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. Un instrumento esencial para cumplir esa obligación lo constituyen los Museos y Colecciones Museográficas, los cuales desempeñan tareas básicas en la tutela y exhibición de los bienes muebles integrantes del patrimonio histórico-arqueológico de un determinado lugar. Con la puesta en marcha de la colección Museográfica Municipal de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera se hace imprescindible la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichas instalaciones y se constituya como la norma básica que rija la vida de la citada Colección Museográfica, y al cual deberá acomodarse cualquier reglamentación que regule su uso, organización y funcionamiento, desarrollando, concretando y adaptando los derechos y obligaciones a las especiales condiciones del mismo, tanto del personal adscrito a la propia Colección Museográfica como de los visitantes.

En virtud del principio de proporcionalidad, la citada Colección Museográfica Municipal recoge a través de su Reglamento de Régimen Interno el objetivo de alcanzar una regulación mínima y abordar de forma directa y clara las cuestiones que en la práctica susciten mayores problemas de aplicación en relación a la propia gestión de sus fondos museísticos.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, el presente Reglamento de Régimen Interno mantiene el principio de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad tanto en el visitante que acceda a conocer la muestra expositiva como en los investigadores que pretendan estudiar los fondos de la colección museográfica. En este sentido la institución de la Colección Museográfica ha de posibilitar un acceso sencillo, universal y actualizado al Reglamento, procediendo a la publicación en el denominado portal de transparencia el texto que finalmente resulte aprobado como consecuencia de la tramitación normativa.

En relación al principio de eficiencia, cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Dichos aspectos han quedado reflejados en la Memoria Justificativa redactada por la Comisión Especial de Estudio para la creación del servicio de Colección Museográfica Municipal, en su apartado 5 y deberán en todo caso, ser recogidas y establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora.

### CAPÍTULO I. OBJETO

Artículo 1. Es objeto del presente reglamento establecer el régimen interno de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera con el fin de garantizar su gestión, así como la protección, conservación, investigación y difusión de sus fondos y colecciones. También regulará y establecerá el régimen jurídico y el funcionamiento de este servicio.

### CAPÍTULO II. EMPLAZAMIENTO

Artículo 2. La sede de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología se situará en un edificio histórico del siglo XVIII, antigua residencia del Marqués de Tamarón, sito en la Calle Marqués de Tamarón, 10. En la actualidad dicho edificio es de propiedad municipal y se encuentra adaptado a las necesidades museográficas y museológicas requeridas para el ejercicio de sus funciones.

### CAPÍTULO III. INSTITUCIÓN MUSEÍSTICA

Artículo 3. La Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera será una institución permanente y abierta al público. Poseerá titularidad pública y será gestionada por la Administración Local, orgánica y funcionalmente dependiente de la Delegación Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, sin embargo nace bajo los criterios de gestión integral que propone el Sistema Andaluz de Museos de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.

Artículo 4. El Ayuntamiento de Vejer, como promotor, queda sometido al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, así como la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

### CAPÍTULO IV. FUNCIONES, DEBERES Y SERVICIOS DE LA COLECCIÓN MUSEOGRAFICA DE HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA DE VEJER DE LA FRONTERA

Artículo 5. Serán funciones prioritarias de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera:

- La conservación y mantenimiento de los bienes culturales que integran los fondos fundacionales o demaniales de la colección museográfica, así como la protección y accesibilidad de los mismos, en las condiciones establecidas legalmente.
- El desarrollo, fomento y la promoción de la investigación de sus fondos y de su especialidad, así como de los aspectos museográficos y museológicos relacionados con el cumplimiento de las restantes funciones de la institución.
- La documentación con criterios científicos de sus fondos.
- La exhibición ordenada de sus fondos museísticos y el desarrollo de una permanente actividad didáctica de los valores culturales de sus contenidos.
- El fomento y la promoción del acceso público a la colección museográfica y a los servicios culturales recogidos en el artículo 8, de manera presencial y por medio de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, con especial atención a los grupos con dificultades de acceso y escolares.
- Cualquier otra función que se le encomiende por disposición legal o reglamentaria.

Artículo 6. Otras funciones que se desarrollarán en el seno de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera serán:

- Coordinar con las distintas áreas y dependencias municipales (Oficina de Turismo, Área de Urbanismo y Medio Ambiente, Policía Local, Archivo Municipal, etc.) aquellas gestiones de la colección museográfica que requieran de una acción conjunta o dependiente.
- La elaboración de las memorias anuales de su gestión.
- Ejercer labores de control, inspección e información de aquellas situaciones que pudieran conllevar riesgos sobre los bienes culturales que acoge la colección museográfica.

Artículo 7. Serán deberes fundamentales de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera:

- Mantener un registro e inventario actualizado de sus fondos.
- Informar al público y a la Consejería competente en materia de museos del horario y las condiciones de visita.
- Facilitar el acceso a las personas interesadas en la investigación de sus fondos.
- Elaborar y remitir a la Consejería competente en materia de museos las estadísticas y datos informativos sobre sus fondos, actividad, visitantes y prestación de servicios.
- Difundir los valores culturales de los bienes custodiados.
- Garantizar la seguridad, conservación y protección de sus fondos.
- Permitir la inspección de la organización y los servicios prestados, así como de sus instalaciones, fondos y documentación por la Consejería competente en materia de museos.
- Cualesquiera otros que se determinen por disposición legal o reglamentaria.

Artículo 8. La Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera prestará los siguientes servicios:

- Visitas no concertadas de martes a domingo dentro de los horarios de apertura establecidos.
- La venta de objetos de merchandising relacionados con los recursos culturales y patrimoniales de Vejer de la Frontera.
- Servicio de guardarropa, ubicado en la recepción de la colección museográfica.

### CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE VISITAS A LA COLECCIÓN MUSEOGRAFICA DE HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA DE VEJER DE LA FRONTERA

Artículo 9. Siguiendo el artículo 22.2. de la Ley 8/2007 de 5 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, las personas con nacionalidad

de alguno de los Estados de la Unión Europea, previa acreditación, tendrán derecho a acceder gratuitamente a la colección museográfica cuatro días al mes, uno por semana. El día fijado será el martes de cada semana.

Artículo 10. También será gratuita la entrada el Día de Andalucía, el Día Internacional de los Museos, el Día Internacional del Turismo y el día que se celebren las Jornadas Europeas de Patrimonio.

Artículo 11. La colección museográfica dispondrá de un horario estable de al menos 10 horas semanales, variable según la temporada, que se hará constar claramente en todos los soportes publicitarios e impresos de la colección museográfica (entradas, folletos...), así como en la entrada de la colección museográfica en un lugar visible y conforme a los valores patrimoniales del edificio. Los horarios serán los siguientes:

- a) Temporada de invierno (del 15 de septiembre al 31 de mayo): martes a sábado de 10 a 14 horas y de 17 a 19 horas. Domingos de 10 a 14 h y tarde cerrado. Lunes cerrado.
- b) Temporada de verano (del 1 de junio al 14 de septiembre): martes a sábado de 10 a 14 horas y de 18 a 21 horas. Domingos mañana de 10 a 14 h y tarde cerrado. Lunes cerrado.

En cualquier caso, y atendiendo a los condicionantes de la demanda y el interés social, la colección museográfica podrá realizar excepciones y modificaciones al anterior régimen de horarios previa justificación escrita ante la Delegación Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y su pertinente aprobación por el Alcalde, quien dará cuenta de ello al Pleno Municipal y deberá ser publicado en el BOP de Cádiz para general conocimiento. Asimismo, cualquier modificación respecto al horario se comunicará con la suficiente antelación a la Consejería competente en materia de museos.

Artículo 12. Los trabajadores de la colección museográfica, según su distinto grado de responsabilidad, velarán por el correcto orden y presentación de las salas, adoptando las medidas necesarias que garanticen el buen desarrollo de las visitas, anteponiendo las garantías de conservación de la colección integrante de la institución a cualquier otra consideración. Queda prohibido el acceso a la colección museográfica de niños menores de 12 años que no vayan acompañados por un adulto responsable. En cualquier caso, durante la visita y estancia del público en la colección museográfica, queda terminantemente prohibido:

- a) Portar mochilas colgadas a la espalda. Estos objetos deberán depositarse en la recepción de la colección museográfica, previa entrega de un resguardo que permita la identificación del portador a la salida para su correcta devolución.
- b) Tocar los elementos de la exposición.
- c) Fumar, comer o beber dentro de las instalaciones de la colección museográfica.
- d) La utilización de equipos electrónicos que puedan distorsionar el buen funcionamiento de los soportes informáticos, de seguridad y de medición ambiental de la colección museográfica.
- e) Se autoriza la realización de fotografías o videos de recuerdo entre el público visitante, siempre que se realice sin uso adicional de luz artificial y sin trípode.

Estas condiciones de visita deberán hacerse constar en la recepción de la colección museográfica, en lugar visible, para el general conocimiento del público.

Artículo 13. En el caso de que el personal de la colección museográfica observe una conducta que cree malestar entre el resto de visitantes, incumpla las normas internas de la colección museográfica o altere el orden de las salas, queda facultado para invitar al visitante a abandonar las instalaciones, incluso notificando esta circunstancia a las fuerzas del orden público de la localidad para que actúen en consecuencia.

Artículo 14. La colección museográfica dispondrá de un Libro de Visitas, así como de Hojas de Reclamaciones debidamente diligenciadas en las que los visitantes podrán hacer constar su libre opinión, así como su posible malestar con cualquier asunto relacionado con la prestación de los servicios de la colección museográfica.

Artículo 15. La colección museográfica llevará un seguimiento estadístico de las visitas en el que se hará constar, como mínimo el número de personas que hacen la visita a la colección museográfica, así como su procedencia (provincia del Estado español o en su caso Estado miembro de la Comunidad Europea o país de origen). Estos recuentos estadísticos serán incluidos en la memoria de gestión anual de la colección museográfica y se notificarán tanto a la Delegación Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Vejer como a la Consejería competente en materia de museos.

#### CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE PRECIOS DE LA COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA DE HISTORIA Y ARQUEOLOGÍA DE VEJER DE LA FRONTERA

Artículo 16. El régimen de precios por la visita a la Colección Museográfica de Historia y Arqueología estará regulado por la Ley 8/2007 de 5 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía. Haciendo uso de los artículos 22.1, se prevé la percepción de una cantidad económica o tasa por el acceso a las instalaciones de la colección museográfica, aplicando el principio de igualdad entre todas las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, previa acreditación de su nacionalidad. La tasa por el acceso a la colección museográfica y su exacción quedará establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

#### CAPÍTULO VII. Régimen y protocolo de salidas/entradas de materiales de la colección

Artículo 17. La Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera, como centro integrado en el Sistema Andaluz de Museos, cuenta con unos fondos fundacionales, recogidos en el Proyecto Museológico y Museográfico, pudiendo incrementar este número a través de los siguientes cauces:

- a) Como resultado de actuaciones arqueológicas, enmarcadas en el Real Decreto 168/2003, de 17 de junio, dentro del Término Municipal de Vejer de la Frontera. Estos materiales serán almacenados para su custodia en las instalaciones de la colección museográfica y en las condiciones que establece la normativa.
- b) A través de solicitud de depósito de objetos custodiados en otros museos de titularidad pública, y de los cuales se tengan constancia de su hallazgo en Vejer de la Frontera, especialmente cuando estos no formen parte del discurso expositivo de dichos museos. Ante su imposibilidad se podrá optar por reproducciones de tales piezas.
- c) Siempre que puedan acreditar su titularidad conforme a la legislación vigente, se podrán aceptar de terceros objetos cedidos en depósito o donados, siempre que pueda ser verificado su contexto arqueológico, histórico o antropológico y vinculación

al territorio vejeriego. Esta cesión o donación se formalizará mediante acuerdo de depósito firmado por el particular y el Excmo. Ayuntamiento de Vejer. Tal contrato deberá contener al menos:

- a) Identificación de los bienes.
- b) Descripción y documentación gráfica de los bienes a depositar.
- c) Periodo de vigencia y posibilidad de prórroga del depósito.
- d) Compromiso y condiciones de conservación por parte del Colección museográfica.

Artículo 18. Toda solicitud de salida o préstamo de los bienes de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera, que sean propiedad del Ayuntamiento, o que se encuentren bajo su custodia y depósito, se ajustará a las siguientes condiciones generales:

- a) La aprobación del préstamo o salida deberá ser autorizada por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, previa emisión de los oportunos informes técnicos.
- b) La solicitud deberá formularse mínimo cuatro meses antes de la salida y la misma contemplará al menos la finalidad, bienes afectados, instalaciones del destino, condiciones en materia de seguridad, manipulación, transporte y embalaje de los bienes. Entre la documentación también se deberá presentar adjunto el compromiso del solicitante de tener la póliza de seguro en su modalidad clavo a clavo con antelación a 7 días de la fecha de salida de los bienes.
- c) Los términos del acuerdo de préstamo se formalizarán mediante el oportuno contrato, en el que serán fijadas las condiciones generales y particulares del préstamo, acompañado de la pertinente Acta de Entrega del material prestado.
- d) Los bienes prestados solo podrán usarse para la finalidad solicitada y autorizada. En caso de que el prestatario cambie de ubicación de la instalación de destino o de finalidad, deberá expresarlo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.
- e) Los bienes se reintegrarán al Colección museográfica de procedencia dentro del plazo de vigencia del préstamo mediante la preceptiva Acta de Devolución.
- f) Todos los gastos derivados del préstamo serán por cuenta del prestatario.
- g) Si se estimase oportuno, y dependiendo de las características de la pieza prestada, se podrá solicitar una fianza en depósito, previa al préstamo, que será fijada previa propuesta del personal conservador de la colección museográfica.
- h) Se suscribirá una póliza de seguro en su modalidad "clavo a clavo" para la protección de los bienes, por el importe que determine el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, que deberá estar en posesión de la colección museográfica con una antelación mínima de siete días a la fecha de salida de los bienes.
- i) El embalaje y transporte de los bienes se realizará por personal y empresas especializadas, siempre bajo la supervisión del personal titular de la colección museográfica.
- j) El prestatario será responsable del estado de conservación de los bienes, estando obligado a adoptar las máximas precauciones para su protección y seguridad. El prestatario no podrá alterar, bajo ningún concepto, la integridad física de los bienes.
- k) La edición de catálogos o cualquier otro soporte impreso o digital en los que deban ser incluidos los bienes prestados deberá hacer constar la procedencia de los mismos.
- l) En caso de incumplimiento de las condiciones de préstamo, se exigirá la devolución anticipada de los bienes mediante requerimiento expreso y escrito concediendo un plazo no inferior a 7 días.

Artículo 19. Las condiciones de préstamo o salida de los bienes depositados en la colección museográfica a solicitud de sus propietarios, se regulará por lo dispuesto en el correspondiente contrato de depósito.

Artículo 20. La autorización de la salida fuera de Andalucía de los fondos de la colección museográfica se regirá por lo establecido al efecto en la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, según rige el Capítulo II del Título IV, dedicado al movimiento de los fondos museísticos.

#### CAPÍTULO VIII. NORMAS DE ACCESO A LAS COLECCIONES PARA FINES CIENTÍFICOS.

Artículo 21. Previa solicitud, y para fines de investigación, la colección museográfica facilitará el acceso de la comunidad científica a los fondos de la colección museográfica, incluidos aquellos que se encuentren en exposición, sin menoscabo del normal funcionamiento de los servicios, y de conformidad con la normativa autonómica vigente. Una vez aceptada la solicitud, la Colección Museográfica establecerá la forma y modo de acceso a los mismos.

La solicitud será individual y en la misma se deberá justificar el interés científico, pedagógico o divulgativo del acceso. Asimismo, el acceso se permitirá sin perjuicio de las restricciones motivadas por razón de la conservación de los bienes.

Artículo 22. El investigador que acceda a los fondos materiales de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera, se comprometerá a remitir una copia manuscrita y trabajo editado generado por dicho estudio.

#### CAPÍTULO IX. RÉGIMEN BÁSICO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD.

Artículo 23. Será responsabilidad del facultativo encargado de la dirección de la Colección Museográfica el perfecto estado de limpieza, orden, conservación y exhibición pública de las colecciones expuestas y de las instalaciones, así como de los depósitos de almacén; del mismo modo que lo será de los tratamientos o manipulaciones a los que sean sometidos los bienes de la colección.

Artículo 24. La Colección Museográfica deberá mantener en perfecto y constante estado de funcionamiento los diferentes sistemas de medición ambiental de la colección museográfica, siendo responsabilidad del facultativo de la dirección de la Colección Museográfica el mantenimiento de tales variables dentro de los parámetros de conservación generalmente establecidos por la literatura museográfica actual. El personal deberá realizar las gestiones pertinentes para el normal cumplimiento de tales condiciones, debiendo emitir informes anuales de evaluación, y si procediese, sobre las medidas a adoptar en cada circunstancia para la mejor conservación de las colecciones del Colección museográfica.

Artículo 25. A los efectos de lo previsto en este Capítulo IX, los presupuestos municipales anuales correspondientes a la Delegación Municipal de Cultura, deberán prever las partidas de las necesidades para el adecuado mantenimiento de la institución.

Artículo 26. Afectos de seguridad, la dirección de la Colección Museográfica será responsable del adecuado funcionamiento de los sistemas instalados (alarmas, cerramientos, extintores, etc.), debiendo realizar las gestiones necesarias para la resolución de posibles anomalías de seguridad en las instalaciones. La Colección Museográfica fijará por escrito un plan de seguridad, que permanecerá continuamente actualizado, y en el que se fijarán los pasos a seguir por el personal adscrito a la colección museográfica en cada una de las circunstancias de riesgo previsible.

#### CAPÍTULO X. PERSONAL, GESTIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 27. El Excmo. Ayuntamiento de Vejer garantizará la dotación de personal cualificado y de los medios necesarios para la correcta gestión de la Colección Museográfica.

Artículo 28. El personal de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer de la Frontera estará compuesto por un Director, un Ordenanza y Equipo de Mantenimiento y Limpieza.

Artículo 29. El Director de la Colección Museográfica de Historia y Arqueología de Vejer ejercerá funciones ejecutivas y gestoras de la institución, así como velar por el cumplimiento de sus fines y planificar, organizar, coordinar y supervisar sus actividades, adoptando las medidas oportunas que garanticen la conservación y protección de los bienes que integran la institución y, en general, cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente. Será el facultativo que ejercerá las siguientes tareas:

- Garantizar la seguridad, conservación y protección de los fondos e instalaciones de la institución, en atención a lo recogido en el Capítulo IX.
- La propuesta o informe de planes, programas y proyectos de carácter jurídico o técnico que afecten a sus bienes. De los informes emitidos, debidamente registrados, además de a su destinatario, se remitirá copia a la Delegación Municipal de Cultura para su conocimiento y archivo en las dependencias centrales de la Delegación de Cultura.
- La elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de conservación, restauración y mantenimiento de sus bienes y la proposición de medidas extraordinarias de carácter cautelar.
- La tutela, control y almacenaje del depósito de los bienes muebles, conforme a lo dictado por la Ley 8/2007, de 5 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.
- La gestión administrativa, con la actualización del registro e inventariado de los bienes así como la propuesta a la concurrencia a ayudas y subvenciones para el cumplimiento de sus fines, etc.
- La documentación, control y tratamiento científico y técnico de los bienes integrantes de la institución.
- La elaboración y remisión a la Consejería competente en materia de museos las estadísticas y datos informativos sobre sus fondos, actividades, visitantes y prestación de servicios.
- Facilitar el acceso a las personas interesadas en la investigación de sus fondos.
- La formulación de propuestas a Alcaldía, o en su defecto, a la Delegación Municipal de Cultura.
- La presentación a Alcaldía, Concejalía de Cultura y Consejería competente en materia de museos de un plan anual de actividades, el cual se presentará en el último trimestre del año anterior a su ejecución. Este plan contendrá las previsiones sobre las actividades de investigación, conservación, restauración, mantenimiento, difusión y administración que va a desempeñar la colección museográfica.
- La presentación a Alcaldía, Concejalía de Cultura y Consejería competente en materia de museos en el primer trimestre de cada año, el presupuesto del año en curso y la memoria de gestión del año anterior, en donde se indicará el número de visitantes y la dotación de personal, así como la evaluación de las actividades de investigación, conservación, restauración, mantenimiento, difusión y administración del plan anual de actividades correspondientes.

Artículo 30. Serán funciones del Ordenanza:

- Garantizar la apertura y cierre de las instalaciones en el horario establecido.
- Garantizar el encendido y apagado de luces.
- Control de la correspondencia y documentación, así y como su distribución.
- Información, recepción y atención a los usuarios de la instalación, así y como el control de acceso.
- Se encargará de comunicar todas las anomalías que se produzcan dentro de la instalación.
- Sacar fotocopias y todo lo relacionado con la reprografía.
- Cualquier otra tarea relacionada con las anteriores.

Artículo 31. En lo referente a la gestión del gasto e ingreso de la Colección Museográfica, se estará a lo dispuesto con carácter general para el resto de dependencias y servicios municipales del Ayuntamiento de Vejer.

Artículo 32. Será competencia de la Delegación Municipal de Cultura la propuesta de cualquier modificación al presente reglamento, previa emisión de cuantos informes técnicos se precisen.

#### Capítulo XI. Régimen Sancionador ARTÍCULO 33.

1. Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades o a la salubridad u ornato públicos, en las instalaciones a que afecta el presente Reglamento, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el Capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero de Protección de la Seguridad Ciudadana.

b) El impedimento del uso de las instalaciones objeto del presente Reglamento por otra u otras personas con derecho a su utilización.

c) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o equipamientos e infraestructuras de las referidas instalaciones así como sus bienes muebles y fondos museísticos no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana ni subsumibles en los tipos previstos en la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español o de la normativa vigente en cada caso, que serán sancionados conforme a ella.

d) La utilización de los bienes objeto del presente Reglamento contraria a su destino normal o a las normas que lo regulan.

e) Causar daños materiales a los bienes objeto del presente Reglamento.

2. Las demás infracciones, entendidas éstas como el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios ocasionados.
- Cuantía del daño causado

Artículo 34. Las sanciones por las infracciones previstas en los artículos anteriores son de carácter económico, debiendo respetar las siguientes cuantías:

- Infracciones muy graves: Desde 1.500,01 euros hasta 3.000,00 euros.
- Infracciones graves: Desde 750,01 euros hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones leves: Desde 100,00 euros hasta 750,00 euros.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador aplicará una reducción del 20% sobre el importe de la sanción propuesta, reducción que deberá estar determinada en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

Artículo 35. El procedimiento para la incoación de expediente sancionador se regirá por lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público.

Artículo 36. La incoación y resolución del expediente sancionador corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente, quién designará funcionario instructor del mismo que, previa las actuaciones oportunas, formulará la correspondiente Propuesta de Resolución.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia previo cumplimiento de los plazos establecidos en el art. 65.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.”

En Vejer de la Frontera, a 12/01/2021. EL ALCALDE Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 2.680

#### AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vaya a integrar la Junta de Gobierno Local, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros.

A tal efecto, mediante Resolución de esta Alcaldía de fecha 15 de junio de 2019 se nombró como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zahara al Sr. D. Raúl Galván Vázquez.

Como quiera que el devenir de la política municipal aconseja la participación de un nuevo Concejal que dé voz a las nuevas inquietudes imperantes en el municipio, y considerando que el número de Concejales a los que esta Alcaldía puede nombrar miembros de la Junta no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación (en nuestro caso tres)

#### RESUELVO:

PRIMERO. Revocar el nombramiento de D. Raúl GALVÁN VÁZQUEZ como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zahara, y nombrar, en su lugar, como miembro de la Junta de Gobierno Local a Dª Francisca Belén BARRERA PINO, de manera que la Junta de Gobierno Local queda constituida con los siguientes Concejales:

- Dª María Asunción BENÍTEZ CABALLERO.
- Dª Irene SIERRA RODRÍGUEZ.
- Dª Francisca Belén BARRERA PINO.

SEGUNDO. Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

15/1/21. El Alcalde, Santiago Galván Gómez. Firmado.

Nº 2.814

#### AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobada inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA

MUNICIPAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DE ZONAS DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO EN LA CIUDAD DE VEJER DE LA FRONTERA en su artículo 7, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno Municipal del día 11 de enero de 2021 se somete a un período de información pública y audiencia mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios, en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, para que por los interesados puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación.

El texto íntegro de la modificación aprobada inicialmente, conforme dispone el artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014 de 24 de Junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se publicará en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De no producirse reclamaciones o sugerencias en el plazo de información pública anteriormente mencionado, la modificación de la Ordenanza Municipal del servicio público de ordenación y regulación de zonas de estacionamiento limitado en la ciudad de Vejer de la Frontera se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario, procediéndose en tal caso a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y entrada en vigor según el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su relación con el art. 65.2 de la misma Ley.

En Vejer de la Frontera, a 14/1/21. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 2.832

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**E.L.A. GUADALCACIN**

**ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de exposición al público de los Presupuestos Generales de esta Entidad para el ejercicio 2021, aprobado por Junta Vecinal, en Sesión celebrada el día Dieciséis de Diciembre de Dos Mil Veinte, y habiéndose publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con fecha de 21 de Diciembre de 2.020 (núm. 241) sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo ha quedado aprobado definitivamente, de acuerdo con el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.3 del Real Decreto 500/1990.

El resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos presenta el siguiente estado:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	PREVISIONES INICIALES
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	106.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.574.954,33
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.200,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.701.754,33</b>
ESTADO DE GASTOS		
CAPITULOS	DENOMINACION	CREDITOS INICIALES
1	GASTOS DE PERSONAL	663.816,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	749.752,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78.600,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	10.000,00
6	INVERSIONES REALES	198.586,33
	<b>TOTAL</b>	<b>1.701.754,33</b>

Asimismo, se hace pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 128 del Texto Refundido de la Ley de Régimen Local, la Plantilla y Relación de Puestos de trabajo del Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio 2.021

**PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2.021**

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA: 2			
Denominación Plaza	Nº plazas	Escala Subescala	Estado
Secretario-Interventor	01	Habilitación Nacional Secretaría-Intervención	Ocupada definitivamente
Técnico Grado Medio	01	Gestión de Admón. Gral.	Vacante

B) PERSONAL LABORAL FIJO: 4		
Denominación	Nº plazas	Estado
Técnico Medio	01	Plaza a extinguir por funcionarización
Administrativo	01	Ocupada definitivamente
Auxiliar Administrativo	01	Ocupada definitivamente
Oficial Jardinero	01	Vacante

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL: 6		
Denominación	Nº plazas	Estado
Monitor Deportivo	01	Vacante
Técnico Promoción Cultural	01	Vacante
Auxiliar Administrativo	01	Vacante
Subalterno	01	Vacante
Limpiadora	01	Vacante
Auxiliar Ayudante Biblioteca	01	Vacante

En virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

21/01/2021. LA PRESIDENTA. FDO: MARIA NIEVES MENDOZA MANCHENO.

Nº 4.157

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 11 de 19 de enero de 2021, anuncio número 514, la aprobación definitiva del Presupuesto General para el año 2021 sin haber sido acompañado por error involuntario de los resúmenes por capítulos de ingresos y gastos, se publican los mismos para dar cumplimiento a lo establecido en el R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Vejer de la Frontera, a 21/01/21. EL ALCALDE. Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara

RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL EJERCICIO POR CAPITULOS		
CAPITULOS		PTO 2021
1	GASTOS DE PERSONAL	7.984.375,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.756.787,89
3	GASTOS FINANCIEROS	80.290,31
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.402.242,97
6	INVERSIONES REALES	1.173.702,28
8	ACTIVOS FINANCIEROS	45.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	823.783,48
	<b>TOTAL</b>	<b>16.266.181,93</b>
RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2021 POR CAPITULOS		
INGRESOS		
CAPITULOS		PTO 2021
1	IMPUESTOS DIRECTOS	5.848.169,19
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	409.237,86
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	4.971.833,59
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.639.455,20
5	INGRESOS PATRIMONIALES	415.094,95
6	ENAJENACION DE INVERSIONES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	84.023,80
8	ACTIVOS FINANCIEROS	55.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>16.422.814,59</b>

Nº 4.239

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros