

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: MEDINA GLOBAL (INSTALACIONES DEPORTIVAS Y TRANSPORTE PÚBLICO, PARKING, CONSTRUCCIÓN, JARDINES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN)

Expediente: 11/01/0190/2022

Fecha: 14/07/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: INMACULADA ORTEGA GIL

Código 11101651012022

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa MEDINA GLOBAL SL. (Ayuntamiento de Medina Sidonia, para los sectores instalaciones deportivas, transporte público, parking, construcción, jardines y personal de administración), con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2023, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 19-05-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 13-06-2022, 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 relativo a la empresa MEDINA GLOBAL SL. (Ayuntamiento de Medina Sidonia, para los sectores instalaciones deportivas, transporte público, parking, construcción, jardines y personal de administración), 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 14 de julio de 2022. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

#### CONVENIO COLECTIVO EMPRESA MEDINA GLOBAL (AYUNTAMIENTO MEDINA SIDONIA)

Propuesta sobre personas trabajadoras de los sectores de instalaciones deportivas y transportes público, parking,

construcción, jardines y personal de administración

#### CAPITULO I – ÁMBITOS

##### ARTÍCULO 1- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones laborales de las personas trabajadoras que presten sus servicios desde la empresa municipal Medina Global en los sectores siguientes:

Instalaciones deportivas

Transporte público

Parking

Conservación, mantenimiento y mejora de zonas verdes, parques y jardines.

Administración central y general de la empresa Medina Global S.L. en todas sus fases.

Arrendamiento y mantenimiento de viviendas y venta de locales.

Obras y servicios públicos que se realizan bien por encomiendas municipales o por medios propios.

##### ARTÍCULO 2 – ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo afecta a las personas trabajadoras al servicio de la empresa en los centros de trabajos donde se realicen las labores comprendidas en el artículo anterior.

Se excluyen expresamente del ámbito regulado por el presente convenio el personal afecto a lo establecido por el artículo 1 apartado 3a y 3c de E.T. No obstante, este personal podrá disfrutar con la asimilación que se determine las condiciones establecidas en este convenio o que puedan establecerse en el futuro, siempre que éstas sean más favorables a la que disfruten en contrato individual, comparadas ambas en su conjunto.

La relación de puestos y categorías se establecen en la tabla adjunta al final de este texto.

Quedan excluidas las personas contratadas por planes especiales de empleo, casas de oficio y escuelas taller a las cuales les será de aplicación el estatuto de los trabajadores o el convenio del sector.

##### ARTÍCULO 3- ÁMBITO TERRITORIAL

Las normas del presente convenio colectivo serán de aplicación en los centros y lugares de trabajo comprendidos en el ámbito funcional.

##### ARTÍCULO 4 – ÁMBITO TEMPORAL

El presente convenio colectivo tendrá una duración de dos años comenzando su vigencia a todos los efectos desde el 01/01/2022 y finalizará el 31/12/2023 independientemente de la fecha de registro y publicación el BOP de Cádiz.

#### ARTÍCULO 5 – DENUNCIA

Una vez finalizado el periodo de duración del presente convenio colectivo, se entiende prorrogado este tácitamente por años naturales, si no mediara denuncia del mismo, en forma y modo legal por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento. La denuncia deberá comunicarse a la otra parte por escrito. Una vez denunciado y vencido en términos de vigencia, seguirá en vigor mientras tanto se suscriba el nuevo convenio que viniera a sustituirlo.

#### ARTICULO 6 – COMISIÓN MIXTA PARITARIA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO

La comisión mixta de vigilancia e interpretación del presente convenio quedará constituida por dos personas, una representará a las personas trabajadoras y otra a la empresa pública Medina Global. Esta comisión se reunirá a instancias de una de las partes, siendo sus funciones:

1- Interpretación de las cláusulas del presente convenio

2- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3- Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia del convenio y a una mayor solución interna de los posibles conflictos.

La comisión se reunirá a petición razonada de una de las partes con plazo de preaviso de 10 días. Tras la reunión se levantará acta y en caso de desacuerdo, los conflictos derivados de la aplicación del convenio se resolverán por la jurisdicción competente.

El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en la sede de Medina Global en la localidad de Medina Sidonia.

Una vez los conflictos no sean resueltos en la comisión paritaria, derivados tanto de tipo jurídico como de intereses, especialmente los de aplicación e interpretación de las normas del presente convenio colectivo se promoverán los procedimientos previstos en el SERCLA.

#### CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 7 – GARANTÍA AD PERNOSAM

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que las personas trabajadoras tengan reconocidas a título personal por la empresa al entrar en vigor el presente convenio, consideradas en su conjunto y cómputo anual.

##### ARTÍCULO 8 – NORMAS DE APLICACIÓN

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en su cómputo anual. Para todas las cuestiones no previstas en el presente convenio y que no se opongan al mismo, se estará a lo previsto en la legislación vigente.

#### CAPITULO III – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

##### ARTÍCULO 9 – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este convenio colectivo y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa. La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: empresa y plantilla.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de las personas trabajadoras tendrán las funciones de orientación, propuestas, emisión de informes, etc., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este convenio colectivo.

##### ARTÍCULO 10- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

1. Las personas trabajadoras que presten su actividad en el ámbito del presente convenio colectivo serán clasificadas en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Esta clasificación se realizará en grupos profesionales, definidos por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que, en cada caso, desempeñen las personas trabajadoras.

A todos los efectos en esta materia se estará a lo estipulado en los convenios provinciales y estatales de los sectores comprendidos en el presente convenio.

##### ARTÍCULO 11 – MOVILIDAD FUNCIONAL

La persona trabajadora deberá cumplir las instrucciones del empresario/a o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral.

En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores:

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

En ningún caso la movilidad funcional podrá ser motivo oculto de sanción o discriminación.

#### ARTICULO 12-CONTRATACIÓN,PERIODO DE PRUEBA Y FOMENTO DEL EMPLEO

La contratación laboral se realizará con carácter general según las distintas modalidades de contratación previstas en la legislación vigente. Las personas trabajadoras de nuevo ingreso, cualquiera que sea la modalidad contractual, serán objeto de un período de prueba siempre que se pacte por escrito.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como antigüedad del trabajador o trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, y en general, cualquier suspensión del contrato que afecte al trabajador o a la trabajadora durante el período de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

Todas las bajas del personal fijo que se produzcan de forma definitiva por cualquier causa, serán cubiertas mediante el proceso de selección adecuado y específico.

#### ARTÍCULO 13 - JUBILACIÓN

A efectos de edad de jubilación, jubilación parcial y contrato de relevo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral general y en la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento. Las partes firmantes del Convenio consideran esencial impulsar y valorar a nivel interno la creación y desarrollo de toda posible gama de acciones o medidas que contribuyan a una mayor calidad o estabilidad en el empleo. Estas acciones o medidas, tendrán la consideración asimismo de objetivos de políticas de empleo a considerar en relación a la jubilación.

Por lo tanto, se acuerda la contratación de una nueva persona trabajadora por cada contrato extinguido por jubilación, o bien la transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por tal razón.

Como método o medida para adaptación a la jubilación, a la edad de 62 años se reducirá la jornada laboral en una hora diaria, a los 64 años se reducirá en dos horas diarias. Estas reducciones se podrán tomar diariamente o acumular el tiempo, siendo esta opción a decidir por la persona trabajadora.

#### ARTÍCULO 14 – ASCENSOS

Se considerará como principio general la posibilidad de que las personas trabajadoras opten a puestos de superior categoría, incentivando así el derecho a ascender en el sistema de clasificación profesional de la empresa.

Se dará conocimiento a la representación de las personas trabajadoras de las posibles plazas a cubrir como promoción interna.

La empresa evaluará entre las personas fijas que opten en función de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A este objeto, la empresa podrá establecer las correspondientes pruebas selectivas, de carácter teórico práctico, previo informe a consulta a la representación laboral.

En el caso de no poder cubrirse la determinada plaza, la empresa podrá contratar a personal que reúna los requisitos requeridos.

### CAPITULO IV JORNADA LABORAL, VACACIONES Y LICENCIAS

#### ARTÍCULO 15 - JORNADA LABORAL

##### a) Jornada ordinaria

El personal afectado tendrá una jornada anual de 1.456 horas de trabajo efectivo, repartidas según calendario laboral para los distintos sectores.

Los tiempos establecidos de descanso (bocadillos, media hora) serán computados como tiempo efectivo de trabajo.

Anualmente se establecerá un calendario laboral en el cual se determinará los horarios, descansos, festivos, y jornadas de los distintos sectores.

Se establecerán jornadas laborales en función de cada departamento, respetando la totalidad de jornada laboral anual.

##### b) Jornada reducida

Desde el 1 de junio hasta el 15 de septiembre y del 26 de diciembre al 5 de enero se reducirá la jornada laboral en una hora diaria.

En aquellos centros y servicios donde no sea posible esta reducción, se acumularán dichas horas en horas de descanso.

Durante los días de feria se establecerá una reducción de la jornada laboral en dos horas: el miércoles y jueves. Para aquellos centros y servicios donde no sea posible esta reducción (Bus urbano y parking) se establecerá un plus de feria.

Piscina se compensa la reducción del miércoles y jueves con el cierre de las instalaciones el jueves de feria.

#### ARTICULO 16 - PROLONGACIÓN DE JORNADA POR RAZONES DE NECESIDAD

La empresa deberá organizar el régimen de trabajo, de forma que evite la necesidad de prolongar la jornada normal del mismo. Pero dado el carácter público de los servicios prestados por la empresa y ante la necesaria continuidad de su actividad, todo el personal estará obligado a prolongar en caso necesario la jornada normal de trabajo.

Si los trabajos extras se prolongan alcanzando el horario normal de comida o cena y la índole del trabajo no permitiera la interrupción de dos horas para que el empleado pueda hacerlo en su domicilio, la empresa proveerá de comida al personal. Las dos horas durante las cuales se halle interrumpida la jornada no serán abonables y, en todo caso, no podrá devengarse menos de una hora por la continuidad del trabajo. El trabajo prestado con exceso sobre la jornada normal se remunerará con arreglo a las normas legales sobre horas extraordinarias.

#### ARTICULO -17- VACACIONES

Tal como dispone el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, las vacaciones anuales retribuidas serán de 30 días naturales, o 23 días laborable.

Así las personas trabajadoras dispondrán de:

Un día más al cumplir los cinco años de servicios

Un día más al cumplir los diez años de servicios

Un día más al cumplir los quince años de servicios.

Un día más al cumplir los veinte años de servicios.

Un día más al cumplir los veinticinco años de servicios.

Un día más al cumplir los treinta años de servicios.

El reparto de turnos de vacaciones se elaborará entre la empresa y los representantes de las personas trabajadoras en el primer trimestre del año en curso y se expondrá en los tablonés de anuncios antes del uno de abril, quedando en todo momento garantizadas.

Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural, no pudiéndose en ningún caso compensar económicamente ni ser acumuladas para otro año.

Las vacaciones anuales se concederán con arreglo a las siguientes normas:

1- El disfrute de las vacaciones anuales se hará de forma rotativa.

2- El personal de nuevo ingreso o el que cese por cualquier razón en el transcurso del año, tendrá derecho al disfrute del tiempo correspondiente a la parte proporcional del periodo de vacaciones anuales.

3- Las vacaciones habrán de disfrutarse ininterrumpidamente, sin embargo, cabe que el disfrute de las mismas pueda tener lugar, bien a petición de las personas trabajadoras, o por ineludible exigencia técnica, en dos periodos con previo acuerdo de las partes.

4- Las vacaciones anuales se iniciarán siempre en días laborables.

5- Todo el personal deberá solicitar dentro del primer trimestre del año en curso, la fecha en que desea disfrutar las vacaciones.

6- Si durante el periodo de disfrute de las vacaciones, alguna persona trabajadora se viese afectada por baja por enfermedad, accidente o fallecimiento de familiar hasta 2º grado, se suspenderán las vacaciones entre las fechas de baja y alta, debiendo presentar los oportunos justificantes. Pudiendo disfrutar el resto de sus vacaciones cuando se restablezca.

7- Si las vacaciones fuesen interrumpidas por requerimiento de la empresa, y previo conocimiento de la representación laboral, el periodo disfrutado hasta la fecha no será computable, salvo que el requerimiento fuese por causa imputable al trabajador o razones de fuerza mayor, debiéndose realizar en cualquier caso su jornada normal de trabajo.

8- los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares.

9- Para el personal se establecerán turnos en navidad de tres días de vacaciones. En aquellos centros y servicios donde no sea posible el disfrute de estas vacaciones en el periodo correspondiente, éstas se acumularán a las vacaciones anuales.

#### ARTÍCULO 18- LICENCIAS Y PERMISOS

1- Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

A- Veinte días naturales en caso de matrimonio.

B- Cuatro días por nacimiento de hijo/a prorrogables previa justificación en caso de gravedad médica tanto de la madre como del hijo/a.

C- Cuatro días por el fallecimiento de parientes hasta segundo grado.

D- Cinco días naturales en caso de accidente o enfermedad grave, hospitalización, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, prorrogables previa justificación médica.

En los casos accidente o enfermedad grave u hospitalización, el permiso indicado en el párrafo anterior podrá ser consecutivo o no, previa comunicación a la empresa.

E- En el caso de intervención quirúrgica (sin ingreso hospitalario) de cónyuges o descendientes, que no tengan la consideración de graves, un día laboral o dos días cuando la distancia de desplazamiento sea de hasta 100 km, siendo superior a esta se pactarán individualmente los días necesarios para llevar a cabo el desplazamiento. En caso de reposo domiciliario tres días de atención a la persona intervenida.

E- Tiempo necesario en caso del fallecimiento de un familiar de tercer grado y cuarto grado, se autorizará a asistir al sepelio, siempre que el mismo se celebre en la localidad y en horas de trabajo.

F- Dos días por traslado del domicilio habitual.

G- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

H- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la legislación vigente.

I- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.

J- Un día natural por matrimonio de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

K- La persona trabajadora que tenga que trasladarse fuera de la localidad para consulta médica con familiares de primer grado de consanguinidad, tendrá derecho al tiempo necesario para poder asistir a la correspondiente consulta.

L- El tiempo necesario para asistencia a consulta médica que no produzca baja de incapacidad temporal.

M- Seis días al año por asuntos propios no acumulable a vacaciones, cuya fecha de disfrute deberá preavisarse con la antelación suficiente.

N- Las personas trabajadoras que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado tendrán derecho a licencias para asistir a los exámenes, debiendo justificar el día y hora de los mismos.

Se podrán solicitar dos licencias al año de 10 días naturales sin sueldo para asistencia a cursos de formación.

Mediante la acreditación de matrícula en un centro de formación profesional, u otro legalmente reconocido para cursar estudios de una actividad que se desarrolle en la empresa, podrán acordar con ésta su asistencia, estableciendo procedimientos que permitan compensar en otro horario su jornada de trabajo. En ningún caso se descontarán de las vacaciones anuales.

Ñ- Bautizo y primera comunión de hijos un día natural. En el supuesto de que ese día coincida con un domingo/ sábado o festivo se trasladará dicha licencia al día anterior o posterior a elección del trabajador.

O- El viernes de feria de la localidad se tomará por parte de la totalidad de afectados por el presente convenio como día de descanso en compensación como fiesta de patrón/a. El disfrute de los permisos indicados se iniciará el día del hecho causante, en caso de que el hecho causante se produzca en un día no laborable, según el calendario de la persona trabajadora, el permiso se iniciará en el primer día laborable que le siga.

2- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla la edad máxima establecida. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los

casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicarse por escrito. Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

3- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

4- La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso por cuidado del lactante y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 2 y 3 de este artículo, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. El personal debe preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

#### ARTÍCULO 19 - EXCEDENCIAS

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si no han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. Independientemente de lo dispuesto en el artículo 46.3 del ET, las personas trabajadoras, se establece una excedencia de un período de nueve meses en concepto de maternidad, el reingreso en la empresa será automático en el mismo puesto que el anterior a su excedencia, computándose el tiempo a los efectos de antigüedad.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

#### ARTÍCULO 20 - CONTROL DE HORARIOS

Siendo indispensable la puntualidad para la buena marcha de toda actividad laboral, y especialmente para los que prestan servicios públicos, la empresa debe establecer controles al comienzo y finalización de la jornada laboral. Toda ausencia durante la jornada deberá ser debidamente autorizada y justificada.

En caso de imposibilidad de asistencia al trabajo derivada de enfermedad o accidente, la persona trabajadora deberá remitir en el menor tiempo posible, la baja facultativa correspondiente, o en su defecto justificante médico acreditativo de la ausencia.

No se le abonará la jornada si no acredita la justificación de la ausencia, sin perjuicios de las sanciones correspondientes, pudiendo ser considerada falta injustificada. La empresa ha de "garantizar" el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que pueda existir en la empresa.

- La organización y documentación del registro de jornada, ha de realizarse mediante: a) negociación colectiva.

b) acuerdo de empresa.

c) decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa.

- Necesidad de conservar los registros de jornada efectuados durante cuatro años.

- Necesidad de tener los registros a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

#### CAPITULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

##### ARTÍCULO 21 - SALARIOS

Las personas trabajadoras a las que sea de aplicación el presente convenio tendrán derecho a la retribución que se fije en el mismo para cada grupo profesional y nivel, como contraprestación al trabajo que realiza.

El personal que trabaje con jornada reducida o a tiempo parcial percibirá sus retribuciones en proporción a su jornada efectiva de trabajo.

##### ARTÍCULO 22 - SALARIO BASE

Se entiende por salario base la parte de retribución de la persona trabajadora fijada por la unidad de tiempo entre la empresa y la misma, sin atender a circunstancias personales, de puesto de trabajo, por cantidad o calidad de trabajo, o de vencimiento periódico superior al mes. Las retribuciones de este concepto para cada grupo profesional, serán las que se establecen en la tabla salarial.

##### ARTÍCULO 23 - ANTIGÜEDAD

La antigüedad se establece como complemento personal según la tabla anexa que corresponda a cada trabajador, en función del tiempo del servicio prestado. La fecha inicial del cómputo de la antigüedad será la del ingreso del trabajador en el servicio, comenzando a devengarse desde el primero de enero del año en que se cumpla.

##### ARTÍCULO 24 - HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos legales aquellas que excedan de la jornada máxima establecida en este convenio colectivo.

Ante la grave situación de paro existente en la provincia, ambas partes acuerdan reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias. A tal efecto se tendrá en consideración las limitaciones establecidas en el E.T.

Sin perjuicio del carácter voluntario de estas horas, en los términos legalmente establecidos y teniendo en cuenta el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, y el deber de garantizar la continuidad de dicho servicio con las mínimas interrupciones posibles, se considerarán, como horas extraordinarias de ejecución obligatoria para las personas trabajadoras las siguientes:

- Circunstancias de fuerza mayor que afecten al servicio.
- Averías o daños extraordinarios que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que, por su trascendencia en el funcionamiento del servicio, sean inaplazables
- Otras circunstancias de carácter estructural derivada de la naturaleza de la actividad, así como cualquier causa que pueda deteriorar gravemente la buena marcha del servicio; siempre y cuando no puedan ser sustituidas las horas extraordinarias, por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. Las horas extraordinarias pueden ser abonadas o recompensadas por tiempo libre de descanso retribuido, siempre a elección de la persona trabajadora.

En el caso de compensación por tiempo de descanso se computará por el doble de horas extras realizadas. Este cómputo de horas podrá ser acumulable y no caducable para el disfrute cuando el trabajador considere.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior de 80 al año, y a los efectos del cómputo no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

En cuanto a su compensación económica será el importe de una hora normal de trabajo, calculada sobre todos los conceptos salariales, más el 75% de la misma.

##### ARTÍCULO 25 - PLUS MONITORES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Las personas trabajadoras que realicen sus labores como monitores de piscina u actividades deportivas que vean imposibilitada su descanso para bocadillos tendrán un plus en base a la tabla salarial anexa siempre y cuando la jornada laboral exceda de 6 horas de trabajo continuado.

##### ARTÍCULO 26 - PLUS DE DISPONIBILIDAD PARA EL PERSONAL DE PISCINA

Debido al carácter público del servicio que presta la empresa, se establece un plus de disponibilidad que será de aplicación a aquellas personas que teniendo en su responsabilidad las tareas de fiscalización de las maniobras y el buen estado de funcionamiento de los equipos de la piscina cubierta y de verano, tengan que estar disponibles sin tener que estar en el centro de trabajo, a efectos de atender cualquier avería o anomalía en el servicio.

Se realizará a una hora indistinta para los sábados y festivos y a última hora para los domingos y festivos que al otro día tenga que abrir sus puertas.

Las personas trabajadoras que cubran el servicio de disponibilidad percibirán mensualmente la cantidad de 185 €.

##### ARTÍCULO 27 - PLUS DE NOCTURNIDAD

El plus de nocturnidad retribuye las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas de la noche y las seis de la mañana.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior y, por consiguiente, no habrá lugar a compensación económica, en las contrataciones realizadas para trabajos que por su propia naturaleza se consideran nocturnos, es decir, que fuesen contratados para desarrollar sus funciones durante la noche.

Se percibirá de acuerdo con las siguientes normas:

- Trabajando en dicho periodo nocturno más de una hora sin exceder de dos horas y media, el complemento se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.
- Si las horas trabajadas durante dicho periodo exceden de dos horas y media, se aplicará el complemento al total de la jornada trabajada.

El complemento de trabajo nocturno se fija en un 25% del salario base del convenio colectivo para cada categoría profesional, aplicado al tiempo trabajado en periodo nocturno.

**ARTÍCULO 28 - PLUS TÓXICO, PENOSO Y PELIGROSO.**

Por este concepto, para todas aquellas personas trabajadoras contempladas en la tabla salarial anexa al presente convenio se le abonará el importe de 5 € por días trabajados.

**ARTÍCULO 29- DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS**

La persona trabajadora que por necesidades de la empresa tenga que desplazarse fuera de la localidad, percibirá en concepto de dieta las siguientes cantidades sin distinción de categorías:

Desayuno.....	4,70 €
Almuerzo o cena .....	28 €
Habitación .....	50 €
Kilometraje con vehículo propio .....	0,35 € km.

Para el devengo de tales dietas, será condición indispensable, que el desplazamiento obligue a comer, cenar u hospedarse fuera de la localidad respectivamente, entendiéndose que estas circunstancias se producen cuando la ausencia supera los horarios respectivos de las salidas normales de las jornadas diarias. Independientemente, dentro de las posibilidades de transporte la empresa facilitará los medios a su alcance a efecto de desplazamientos.

Cuando por circunstancias especiales la empresa tenga necesidad de efectuar trabajos fuera del recinto de trabajo y no teniendo medios de transporte, podrá negociar con la persona trabajadora, el uso de su vehículo propio para desarrollar dicho trabajo, abonándose el concepto de Kilometraje.

**ARTÍCULO 30- PLUS DE COMIDA**

Se pueden dar los siguientes supuestos:

- Toda realización de trabajo que no exceda de dos horas sobre la jornada normal, deberá llevarse a cabo prolongando la jornada, abonándose una dieta de 13,3€, con independencia de las horas extraordinarias correspondientes, si se supera el horario normal de comidas.
- Si los trabajos extras se prolongan más de dos horas la empresa proveerá de comida al personal, salvo circunstancias ajenas a su voluntad, considerándose como horas extraordinarias el tiempo de comida, si este no es superior a 30 minutos.
- En caso de establecimiento de turnos en el apartado anterior, el personal podrá sustituirse por los pertenecientes a otro turno.
- El mismo criterio de los apartados a y b para los supuestos de prolongación de jornada a partir de las 22 horas.

**ARTÍCULO 31- LIQUIDACIÓN, FORMA DE PAGO Y ANTICIPOS**

El pago de los haberes y demás emolumentos que puedan corresponderle a cada persona trabajadora se efectuará por periodos mensuales vencidos y se realizará a través de transferencias o ingresos en la cuenta que el trabajador designe. Las personas trabajadoras y, con su autorización, sus representantes legales tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el cobro, anticipo a cuenta del trabajo realizado. Las cantidades previamente solicitadas se abonarán a mitad de mes.

A toda persona trabajadora se le entregará un documento individual justificativo de las remuneraciones devengadas y en el que constará el importe correspondiente al periodo de tiempo al que se refiera, con especificación del salario base correspondiente y en su caso, los complementos y otras retribuciones que perciban, así como las deducciones que legalmente procedan.

**ARTÍCULO 32- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**

El personal comprendido en este convenio colectivo percibirá anualmente dos gratificaciones extraordinarias, según tabla anexa.

Las referidas gratificaciones serán hechas efectivas respectivamente, en los meses de junio, y diciembre de cada año. A las referidas tendrán derecho tanto el personal fijo como eventual o interino, en función al tiempo trabajado en cada trimestre para cada una de las pagas.

En el caso de las personas trabajadoras en el servicio de transporte urbano, éstas tendrán derecho a 3 pagas.

**ARTÍCULO 33- PREMIO DE FIDELIDAD**

Toda persona trabajadora afectada en este convenio y sin notas desfavorables de carácter grave en su expediente personal, recibirá como premio de fidelidad las cantidades siguientes:

A los 15 años de antigüedad.....	200 €
A los 25 años de antigüedad.....	500 €

**ARTÍCULO 34 – PLUS FESTIVOS ESPECIALES**

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio y que presten servicios efectivos en los siguientes días y horas:

Días: 24, 31 de diciembre y 5 de enero.

Horas entre las 8:00 horas del día 24 de diciembre y las 14:00 horas del día 25 de diciembre.

Horas entre las 8:00 horas del día 31 de diciembre y las 14:00 horas del día 1 de enero.

Horas entre las 14:00 horas del día 5 de enero y las 14:00 horas del día 6 de enero.

Percibirán por cada hora efectiva de trabajo realizado el importe de 10,61 €, computándose las fracciones de hora como completas a efectos de abono de la cuantía indicada por hora.

Los días festivos, que por razones de servicio deban trabajar, se les aplicará lo arriba indicado, además de un día por cada uno de los trabajados.

**ARTÍCULO 35 – PLUS DE PERCEPCIÓN**

Los conductores que ejerzan simultáneamente la función de cobro de ticket percibirán además por día trabajado la cuantía recogida en las tablas anexas.

**ARTÍCULO 36 – QUEBRANTO DE MONEDA**

En concepto de quebranto de moneda, la empresa abonará a los conductores cobradores por día trabajado la cuantía recogida en las tablas anexas.

**ARTÍCULO 37 – PLUS DE BELÉN VIVIENTE**

Se abonará la cantidad de 300€ a los operarios que trabajen en montaje y desmontaje del Belén viviente.

**ARTÍCULO 38 – PLUS DE FERIA**

Aquellos trabajadores que formen parte de servicios que por su naturaleza (servicio de bus urbano y parking) no puedan acogerse a la reducción de jornada y tengan que prestar servicio en los días de feria de la localidad, percibirán el plus de feria por importe de 150 €.

**ARTÍCULO 39 – PLUS DE ACTIVIDAD**

Se establece un plus de actividad conforme a los importes establecidos en la tabla anexa.

**ARTÍCULO 40 - INCREMENTO SALARIAL**

El incremento salarial será el acordado en los presupuestos generales del estado y de aplicación al personal funcionario y laboral público.

**ARTÍCULO 41- CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL**

La subida salarial estipulada en el artículo anterior, se revisará una vez conocido el índice de precios al consumo real para el periodo especificado. Si dicho porcentaje fuera superior, se procederá a revisar y actualizar los conceptos salariales en la diferencia que resulte, abonándose la diferencia con carácter retroactivo desde 1 de enero.

**CAPÍTULO VI RÉGIMEN ASISTENCIAL****ARTÍCULO 42- SEGURO COLECTIVO**

La empresa concertará una póliza de seguro a favor de las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio, que cubrirá los siguientes riesgos:

Invalidez absoluta permanente derivada de accidente o enfermedad profesional .....	17.904,13 €
Muerte natural de la persona trabajadora .....	17.422,60 €
Muerte por accidente laboral .....	17.422,60 €
Muerte por accidente de tráfico.....	34.845,16 €
Al respecto del sector de la construcción las cuantías serán:	
Gran invalidez derivada de accidente laboral o enfermedad profesional .....	47.000€
Incapacidad permanente absoluta por accidente laboral o enfermedad profesional....	47.000€
Incapacidad permanente total por accidente laboral o enfermedad profesional.....	28.000€
Muerte natural o accidente no laboral de la persona trabajadora .....	3.700€
Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional.....	47.000€

**ARTÍCULO 43- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE DE TRABAJO**

Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal motivada por enfermedad común o accidente laboral, tendrán derecho a que la empresa le complemente, sobre las prestaciones económicas a cargo de la seguridad social o mutua patronal, hasta el 100% de sus devengos a partir del día en que se haya producido la baja.

**ARTÍCULO 44- AYUDA A LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON FAMILIAR CON DISCAPACIDAD.**

Con independencia a las asignaciones con cargo a la seguridad social, de aquellas personas trabajadoras que tengan familiares directos a su cargo (hijas/os, cónyuge) con disminuciones físicas o psíquicas, superior al 33%, la empresa abonará una cantidad mensual de 150 € por cada uno que se encuentra así calificado por organismo competente.

Para el abono de este concepto, será preciso que se acredite tal derecho y que el familiar afectado no trabaje por cuenta propia o ajena.

**ARTÍCULO 45- AYUDA ESCOLAR**

La empresa abonará como ayuda escolar, las cantidades detalladas a continuación por hijo y por trabajado con contrato fijo, o con antigüedad al menos de un año. Dichas cantidades se abonarán en el mes de agosto, siendo necesaria la acreditación de estar matriculado antes del 31 de octubre.

-preescolar.....	100 €
-primaria.....	100 €
-secundaria o equivalente.....	170 €
-bachillerato o equivalente .....	170 €
-estudios superiores o universitarios .....	300 €

**ARTÍCULO 46- ROPA DE TRABAJO**

Personal jardinero, personal de obras y encargado de obras:

Invierno: Dos camisetas de algodón, dos pantalones de invierno, dos Polares.

Verano: Dos camisetas de algodón, dos pantalones de verano.

Calzado: Dos pares de zapatos o botas de seguridad.

Conductores de autobús:

Invierno: Dos camisas o polos de manga larga de algodón, dos pantalones de invierno, dos jerséis y un chaquetón cada dos años.

Verano: Dos camisas o polos de manga corta de algodón, dos pantalones de verano.

Calzado: Dos pares de zapatos adecuados para la conducción.

Personal de parking:

Invierno: Dos camisetas de algodón, dos pantalones de invierno, dos Polares.

Verano: Dos camisetas de algodón, dos pantalones de verano.

Calzado: Dos pares de zapatos o botas de seguridad.

Personal de instalaciones deportivas y piscinas.

Invierno: Dos camisetas de algodón, dos pantalones de invierno, dos Polares.

Verano: Dos camisetas de algodón, dos pantalones de verano.

Calzado: Dos pares de zapatos o botas de seguridad.

Personal de administración.

Invierno: Dos camisetas o blusas de algodón, dos pantalones de invierno, dos Polares o chaquetas en años alternos.

Verano: Dos camisetas o blusas de algodón, dos pantalones de verano.

Calzado: Dos pares de zapatos.

Ropa de reposición: Un traje de aguas, un par de guantes, un par de botas de agua, un anorak.

La empresa vendrá obligada a reponer las prendas de trabajo que estén deterioradas o las que por cualquier otro motivo el trabajador no pueda hacer uso de ellas, previa

justificación de la causa. Las prendas y calzado facilitado por la empresa sólo podrán ser usadas durante la jornada de trabajo y son de uso obligatorio durante la misma. Se respetarán las condiciones más favorables que existan en cada servicio.

Se creará una comisión mixta entre la empresa y las personas representantes del personal, a efecto de elegir el vestuario más adecuado.

Queda totalmente prohibido el traspaso de vestuario laboral de la empresa a personas ajenas a la misma.

#### ARTÍCULO 47- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS Y SALUD LABORAL

Todas las personas trabajadoras con independencia de su categoría profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión en la empresa serán sometidas a reconocimiento médico. La empresa vendrá obligada a realizar un reconocimiento médico, como mínimo una vez al año a las personas trabajadoras.

#### ARTÍCULO 48- PRUEBA DE APETITUD PSICOTÉCNICA

La empresa podrá someter a los aspirantes al ingreso y ascenso profesional, cualquiera que sea el turno o sistema de ingreso, a las pruebas psicotécnicas que considere necesarias según categoría profesional que vayan a desempeñar.

#### ARTÍCULO 49- FORMACIÓN PROFESIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del ET, en orden a la formación y promoción profesional de las personas trabajadoras, se les deberá facilitar la posibilidad de realizar estudios para la obtención de los títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el ascenso a cursos de reconversión y capacitación profesional y que estén relacionados con la actividad propia de la empresa. Las personas representantes (Comité o delegadas) y las secciones sindicales deberán ser informadas de los planes de formación profesional que se elaboren en la empresa.

#### ARTÍCULO 50- CURSOS DE ADAPTACIÓN Y CAPACITACIÓN

La empresa directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, o con de profesionales especializados organizarán los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como los cursos de reconversión que se precisen para asegurar la estabilidad de las personas trabajadoras en su empleo, en los supuestos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

Estos cursos se realizarán en horas de trabajo y la asistencia será obligatoria. Si por imponderables ajenos a la propia empresa estos cursos no se pudieran realizar dentro de la jornada laboral, la misma y los representantes de las personas trabajadoras convendrán las medidas necesarias para la asistencia de los mismos a los citados cursos.

#### ARTÍCULO 51- CURSOS EXTERNOS DE FORMACIÓN

Los empleados que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo y el disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, siempre que estén relacionados con las actividades profesionales relacionadas con la empresa. Así mismo, tendrán derecho, siempre que las necesidades y organización del trabajo lo permitan, a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, o a la reserva del puesto de trabajo, si fuera necesario, para asistir a cursos de formación o perfeccionamiento profesionales, relacionados con las actividades de la empresa.

#### ARTÍCULO 52- ANTICIPO REINTEGRABLES

La empresa concederá al personal que lo solicite, un anticipo reintegrable cuya cuantía no podrá exceder de 1.000€. Las condiciones serán las siguientes:

- Para obtener derecho a la concesión de estos anticipos, el solicitante ha de pertenecer a la plantilla fija de la empresa.
- La causa por la que se solicita el anticipo, deberá ser motivada.
- El reintegro se efectuará en un plazo máximo de doce meses.
- No se podrá solicitar un nuevo anticipo, sin antes no se hubiere cancelado el anterior.
- El plazo de entrega del anticipo no podrá ser superior a quince días desde la fecha de solicitud del anticipo.
- No obstante, lo expuesto en el apartado a), las personas trabajadoras con contratos eventuales, podrán solicitarlo con la obligación de reintegrarlo antes de la finalización de su contrato, si es inferior o igual a doce meses.

### CAPÍTULO VII

#### DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y DE REUNIÓN

##### ARTÍCULO 53- ORGANOS DE REPRESENTACIÓN

Los representantes de las personas trabajadoras (Comité o delegados/as) son los representantes del conjunto de la plantilla en la empresa o centros de trabajo de la misma, son los únicos interlocutores válidos ante la empresa con capacidad negociadora.

##### ARTÍCULO 54- COMPETENCIAS

El comité de empresa, delegados/as tiene derecho a ser informado y consultado por el empresario sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en los términos siguientes:

- Información trimestral sobre evolución general del sector económico, situación económica de la empresa, evolución reciente y probable de sus actividades, producción y ventas; previsiones de contratación y sus modalidades; estadísticas sobre absentismo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, estudios sobre medio ambiente laboral y mecanismos de prevención.
- Información anual sobre aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres con datos sobre proporcionalidad en los diferentes niveles profesionales y planes de igualdad, en su caso y sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad de la empresa.
- Con la periodicidad que proceda, los representantes de las personas trabajadoras tendrán derecho a conocer el balance, las cuentas de resultados, la memoria y demás documentación; los modelos de contrato de trabajo que se utilicen y los documentos relativos a la terminación de la relación laboral; las sanciones por faltas muy graves y a recibir la copia básica de los contratos, prórrogas y sus denuncias en el plazo de 10 días.
- Tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa

que pudieran provocar cambios relevantes en la organización del trabajo y en los contratos de trabajo, así como sobre la adopción de medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo. Los representantes de las personas trabajadoras tendrán derecho a emitir informe con carácter previo, y en un plazo máximo de 15 días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes, en las siguientes cuestiones:

- Reestructuraciones de plantillas y ceses totales, definitivos, parciales o temporales.
- Reducciones de jornada.
- Traslado total o parcial de instalaciones.
- Procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que incida en el volumen de empleo.
- Planes de formación profesional.
- Sistemas de organización y control de trabajo.

Además, los representantes de las personas trabajadoras tendrán las siguientes competencias:

- Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad social y de empleo; condiciones de seguridad y salud en el trabajo; aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Participar en la gestión de obras sociales en beneficio de los trabajadores y sus familiares.
- Colaborar cuando se determine por convenio colectivo, con la dirección de la empresa en el incremento de la productividad y en la puesta en marcha de medidas de conciliación.
- Informar a sus representados de los temas y asuntos que repercutan en las relaciones laborales.

Los representantes de las personas trabajadoras, pueden ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

Los miembros y expertos que asistan al comité de empresa observarán el deber de sigilo respecto a la documentación que se facilite con carácter reservado.

##### ARTÍCULO 55- GARANTÍAS LABORALES

Los representantes de las personas trabajadoras, tienen como mínimo las siguientes garantías:

- Prioridad de permanencia en la empresa en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas y en los supuestos de movilidad geográfica por razones técnicas, organizativas o productivas.
- No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, si la sanción pretende basarse en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.
- Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- No podrán ser sancionados ni discriminados en su promisión laboral y económica en razón del desempeño de sus representaciones.
- En los desplazamientos realizados dentro de la actividad sindical de la empresa, percibirá los gastos que se originen en los mismos, acreditados adecuadamente.
- Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas, cada uno de los representantes de las personas trabajadoras, para el ejercicio de sus funciones de representación, de 15 horas/mes. Las reuniones propuestas por la dirección de la empresa y las cursadas por la autoridad laboral y judicial no computaran como horas sindicales.

##### ARTÍCULO 56- ASAMBLEA

Las personas trabajadoras tienen derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa o centro de trabajo, o por un número de trabajadores no inferior al treinta y tres por ciento de la plantilla.

La asamblea será presidida, en todo caso, por el comité de empresa o por los delegados de personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa.

Solo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. Los representantes de las personas trabajadoras comunicarán a la empresa la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con este las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una solas y fechadas en el día de la primera.

El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el empresario. El empresario deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- Si no se cumplen las disposiciones de esta ley.
- Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.
- Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
- Cierre legal de la empresa.

Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por lo establecido en la letra b).

La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al empresario con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo este acusar recibo.

##### ARTÍCULO 57- LOCALES Y MEDIOS

La empresa en sus centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, pondrá a disposición de los representantes de las personas trabajadoras un

local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con las mismas, así como uno o varios tabloneros de anuncios.

#### ARTÍCULO 58- SECCIONES SINDICALES

Las personas trabajadoras pertenecientes a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo, constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos de su Sindicato. las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los comités de empresa y en los órganos de representación que se establezcan tendrán los siguientes derechos:

- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.
- A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
- Celebrar reuniones previa notificación al empresario.
- Recaudar cuotas.

f) Los representantes de las secciones sindicales gozarán de las mismas garantías que los miembros representantes de las personas trabajadoras de la empresa, disponiendo de las 15 horas sindicales mensuales retribuidas para el ejercicio de sus actividades.

#### ARTÍCULO 59- COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

Se constituirá una comisión de seguridad e higiene, integrada por representantes de las personas trabajadoras y de la empresa, que asumirán los cometidos que al efecto establece la legislación vigente.

#### ARTÍCULO 60- SUBROGACIÓN

Al objeto de contribuir a garantizar el principio de estabilidad en el empleo de las personas trabajadoras en la empresa y en las posibles que le sucedan mediante cualquier modalidad de gestión de los servicios arriba recogido como ámbito funcional del presente convenio, se establece, con carácter general, la obligación para con todas aquellas personas trabajadoras con una antigüedad mínima de seis meses de la subrogación de las mismas.

Por tanto, teniendo en cuenta el carácter público que tiene el trabajo de actividades realizadas, las partes acuerdan que en el supuesto de que una empresa consiga la concesión de algún servicio, esta quedará obligada a contratar a los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, con los mismos derechos económicos, laborales y sociales que se recogen en el presente texto.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Política de empleo: a la entrada en vigor de este convenio, la empresa se compromete a mantener los actuales niveles de plantilla afectada por este convenio, ingresándose el personal que sea necesario para cubrir las vacantes que se produzcan, de tal manera, que al finalizar el año, la plantilla existente en cada centro de trabajo, no sea inferior a la ahora existente. Estas vacantes se cubrirán de forma y modo que se acuerde entre la empresa y los representantes.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se estará a lo dispuesto en la ley en materia de igualdad, conciliación de la vida laboral y familiar y violencia de género. Quedan incorporadas al convenio, las medidas de permisos y licencias que contempla en R.D. ley 6/2019 de 1 de marzo de medidas urgentes para garantías de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Se establecerán medidas de acción positivas para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones entre mujeres y hombres, así como medidas para favorecer la integración de todas las personas.

La empresa estará obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de las personas trabajadoras en la forma que se determine en la legislación.

Se aplicará a tal efecto el plan de igualdad elaborado por el Ayuntamiento de Medina Sidonia que contiene un conjunto de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombre. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que debe contener al menos las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Ejercicio correspondiente de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infra representación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

La empresa promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razones de sexo y arbitrará procedimientos específicos para su prevención y para dar causas a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Se establecerán medidas con los representantes de los trabajadores, tal como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas o acciones de formación.

Las personas representantes de las personas trabajadoras deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de la plantilla, trasladando a la empresa las conductas o comportamientos que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Se informa que el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia dispone de un plan de igualdad y sobre acoso sexual y que se están elaborando los distintos planes para cada sector.

TABLA DE SALARIOS					
Categoría	Salario Base	Plus actividad	Plus toxico/ penoso/ peligroso	Pagas extras	Horas extras
Oficial 1ª técnico/a electromecánica	1.223,00 □	450,67 □	5	1.673,67 □	20,90
Monitor/a socorrista	977,72 □	450,67 □	5	1.428,39 □	17,85
Administrativa/o piscina	1.475,97 □			1.475,97 □	18,44
Oficial 2º Mantenedor/a limpieza piscina	1.045,35 □	52,25 □	5	1.097,60 □	13,72
Limpiador/a	836,73 □	228,12 □	5	1.064,85 □	13,30
Taquillero/a piscina verano	1.009,31 □	116,06 □		1.125,37 □	12,60
Conductor/a	1.233,55 □	267,53 □	5	1.223,55 □ (3 pagas)	18,63
Director/a técnico/a	1.716,87 □	2.000,00 □		3.560,75 □	46,44
Administrativa/o servicios generales	1.475,97 □	313,03 □		2.113,73 □	22,34
Jefe de obras aparejador/a	1.279,63 □	1.100,00 □		2.239,30 □	29,73
Encargado/a de obras	1.401,3 □	313,03 □	5	2.180,39 □	21,42
Oficial de obras	1.187,10 □	313,03 □	5	1.848,32 □	18,75
Peón/a de obras	1085,70 □	313,03 □	5	1.657,91 □	17,50
Encargado de jardines	1.401,30 □	313,03 □	5	2.180,39 □	16,06
Oficial 1ª jardines	1.187,10 □	313,03 □	5	1.848,32 □	21,42
Oficial 2ª jardines	1.131,60 □	313,03 □	5	1.761,15 □	18,05
Auxiliar aparcamientos	836,73 □	333,27 □	5	1.105,43 □	13,80 □

Para la categoría de Conductor/a el Q. de moneda será de 1,05 □, el Plus perceptor será de 5,17 □ y el Plus sábado trabajado de 40,00 □.

ANTIGÜEDAD	
AÑOS EMPRESA	ANTIGÜEDAD □/mes
0-1	0
2	36
4	72
6	108
11	158
16	208
21	259
26	309
31	359
36	409
41	431

Ayudas y complementos	
Premio fidelidad	
A los 15 años de antigüedad	200,00 □
A los 25 años de antigüedad	500,00 □
Dietas y desplazamientos	
Almuerzo o cena	28,00 □
Habitación	50,00 □
Desayuno	4,70 □
Plus comida	13,30 □
Kilometraje	0,35 □
Ayuda hijo/cónyuge discapacitado (>33%)	150,00 □
Ayuda escolar	
Educación infantil	100,00 □
Educación primaria	100,00 □
Educación secundaria obligatoria	170,00 □
Bachillerato	170,00 □
Ciclo formativo grado medio	170,00 □
Ciclo formativo grado superior	170,00 □
Universidad	300,00 □
Otros	
Disponibilidad mantenimiento piscina	185,00 □/ mes
Plus monitores deportivos	7,50 □/día (jornada >6horas)
Plus de Belén	300,00 □
Plus de feria	150,00 □

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE EMPLEO INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO IEDT EDICTO

Mediante Decreto de la Dirección del IEDT n.º DIREC-00032-2022, de fecha 13/07/2022, se ha dispuesto la delegación en la Vicepresidenta del IEDT Ana Belén Carrera Armario, de todas las competencias susceptibles de delegación que atribuyen los Estatutos del IEDT a esta Presidencia, con la limitación que resulta de lo establecido en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con el siguiente tenor literal:

“Juan Carlos Ruiz Boix, Presidente del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente  
DECRETO

En relación con el Decreto suscrito por esta Presidencia, en fecha 7 de julio de 2022, por el que se ha resuelto delegar en la Vicepresidenta del IEDT, Ana Belén Carrera Armario, todas las competencias susceptibles de delegación que atribuyen los Estatutos del IEDT a esta Presidencia, con la limitación que resulta de lo establecido en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A efectos de definir el alcance y aplicación de lo dispuesto en el apartado SEGUNDO del citado Decreto, cuyo tenor literal es el siguiente:

“La citada delegación se entiende sin perjuicio del régimen de delegaciones en materia económica y presupuestaria.”

En uso de las atribuciones asignadas a esta la Presidencia del Instituto y de conformidad con lo establecido en el artículo 12.2 de los Estatutos del IEDT, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: En materia económica y presupuestaria, la delegación efectuada a la Vicepresidencia del IEDT, se limita en la reserva expresa a esta Presidencia de las siguientes atribuciones y competencias en la indicada materia:

- Aprobación del Plan de Disposición de Fondos.
- Realización material de los pagos.
- Aprobación de las modificaciones presupuestarias no reservadas a otro órgano.
- Funciones de clavero, a ejercitar conjuntamente con las personas titulares de la Intervención y la Tesorería.

SEGUNDO: En consecuencia, con la reserva que antecede, se mantienen las mismas condiciones y términos previstas en el Decreto de delegación aprobado en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

TERCERO: La presente resolución será notificada a las personas interesadas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico de esta Diputación y en el Portal de Gobierno Abierto, (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/web/publico/home>) dándose igualmente cuenta del presente Decreto al Consejo Rector en la primera sesión que celebre.  
El Presidente”

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento

El Secretario-Interventor. Manuel López Cózar. El Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix. **Nº 81.644**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE LICENCIADO O GRADO EN DERECHO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN  
Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de tres plazas de Licenciado o Grado en Derecho reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación LICENCIADO O GRADO EN DERECHO, integrada en el Grupo A, Subgrupo A-2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación.

#### 2º.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Así mismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

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

-Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

-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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

-Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

-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, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### 3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.
- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo ocupando plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C1.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### 4º.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo (Anexo 2) que le será facilitada gratuitamente en el Departamento de Personal, o que podrán descargar de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>) durante el plazo de presentación de solicitudes.

Con la solicitud se presentará anexo de autobaremación de méritos (Anexo 3), conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 9º.1. Asimismo, el formulario de autobaremación le será facilitado en el Departamento de Personal o podrá descargarse en la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

#### 5º.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### 6º.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Los restantes anuncios relacionados con esta convocatoria serán anunciados en el Tablón de Anuncios (alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>), donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a Convocatorias de personal.

#### 7º.-TRIBUNALES

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley. Se fija que importe a percibir por las asistencias de los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, la correspondiente a los vocales.

#### 8º.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios (alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>), donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a Convocatorias de personal. Los anuncios se publicarán con doce horas de antelación del comienzo de las pruebas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### 9º.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### -CONCURSO-OPOSICIÓN.

##### 1. Fase de CONCURSO:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

##### a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Título de Doctor: ..... 1,50 puntos.
- Título Universitario Superior: ..... 1,00 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: ..... 0,75 puntos.
- Bachiller superior o equivalente: ..... 0,50 puntos.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato-Licenciatura/FPI-FPII) sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y FP), se puntuarán todos.

##### b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas ..... 0,10 puntos.
- Curso de 11 a 20 horas ..... 0,25 puntos.
- Curso de 21 a 40 horas ..... 0,35 puntos.
- Curso de 41 a 100 horas ..... 0,50 puntos.
- Curso de 101 a 200 horas ..... 1,00 puntos.
- Curso de 201 horas en adelante ..... 1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas, el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas de calificación final y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

##### c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública: ..... 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior: ..... 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior: ..... 0,05 puntos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

#### 2.-Fase de OPOSICIÓN.

##### Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que componen el programa, extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. La duración de este ejercicio será de dos horas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Ambos ejercicios deberán ser expuestos de forma clara y entendible, utilizando para ello una caligrafía correcta.

No se permitirán abreviaciones (abreviaturas, acrónimos, siglas...) salvo que la primera vez que se vaya a utilizar se redacte el título completo y a continuación se exprese: "(en adelante.....)"

No se permitirán escrituras en mayúsculas (salvo las necesarias para evitar las faltas de ortografía)

Para la resolución del supuesto práctico pudiera hacerse necesario realizar cálculos matemáticos, para los que no se permitirá la utilización de calculadoras.

Para la realización del presente ejercicio el Tribunal anunciará con la debida antelación si es necesario que los aspirantes puedan utilizar textos legales para su resolución.

#### 10º.-ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

##### a) Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

## b) Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

## c) Experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

## 11º.-SISTEMA DE CALIFICACIÓN

## 1º.-Fase de Concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 9ª Apartado 1, obteniéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

## 2º.-Fase de Oposición.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

## 12º.- ALEGACIONES

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurran, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de formularse la alegación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

## 13º.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## 14º.-PROPUESTA DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados al órgano Municipal Competente.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

El Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de los aspirantes.

## 15º.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

15.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria:

a). -Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b). -Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c). -Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.

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

e). -Una fotografía tamaño carné.

15.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

15.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

## 16º.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

16.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

16.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

16.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

## 17º.-INCIDENCIAS

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

## 18º.-BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos 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 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1  
PROGRAMA

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
9. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
10. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
11. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
12. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización

territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

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

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

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

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

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

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

19. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración instrumental de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

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

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

24. Las Fuentes del Ordenamiento Jurídico Español conforme al artículo 1 del Código Civil: Ley, Costumbre y Principios Generales del Derecho. Usos Jurídicos y la Jurisprudencia.

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

26. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno. El Derecho Comunitario.

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

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

29. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

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

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

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

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

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

35. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

44. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

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

46. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

47. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

48. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

49. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

50. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.

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

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

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

54. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. Deberes de las personas empleadas públicas.

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

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

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

58. El contrato de trabajo. El trabajador: concepto jurídico y legal. El empresario: concepto y tipología. La interposición de empresarios. Las contrata y subcontratas de obras y servicios.

59. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Los derechos fundamentales del trabajador. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.

60. Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.

61. La extinción del contrato de trabajo: cuadro general de las causas extintivas. La extinción por causas objetivas. El despido disciplinario. Despido colectivo.

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

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

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

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

gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

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

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

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

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

70. El Derecho Civil: concepto histórico y actual. El Código Civil Español: estructura y crítica. El artículo 1976 CC.

71. Eficacia general de las normas. La ignorancia de la Ley y el error de derecho. Exclusión voluntaria de la Ley y renuncia de derechos. El fraude de Ley. Entrada en vigor y cesación de las normas.

72. La relación jurídica. El derecho subjetivo: concepto, titularidad, objeto, contenido y clases. Ejercicio del derecho subjetivo y sus límites. La buena fe. Prohibición de abuso del derecho.

73. Persona. Derechos relativos a la personalidad. Capacidad jurídica. Capacidad de obrar. Incapacidades y prohibiciones.

74. Concepto de persona jurídica. Naturaleza. Clases de persona jurídica. Capacidad de obrar.

75. El Registro Civil: su objeto. Principios que lo conforman. Organización actual. Secciones del Registro Civil. La rectificación de asientos. Eficacia de los asientos según su clase.

76. El hecho jurídico y el acto jurídico. El negocio jurídico: Elementos esenciales.

77. La Representación I: Concepto. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria: el apoderamiento.

78. La Representación II: Extinción. Revocación del poder. Subsistencia de poderes extinguidos. La ratificación.

79. Obligaciones I. La obligación. Sujeto, objeto, vínculo, causa. Fuente de las obligaciones.

80. Obligaciones II. Obligaciones específicas y genéricas. Unilaterales y recíprocas. Puras condicionales y a plazos. La *Conditio Iuris*.

81. Obligaciones III. Obligaciones únicas y múltiples. Mancomunadas y solidarias. Divisibles e indivisibles. Las obligaciones alternativas. La cláusula penal.

82. Obligaciones IV. Cumplimiento, cumplimiento anormal e incumplimiento. Mora. Dolo. Culpa. El resarcimiento de daños y perjuicios.

83. Obligaciones V. Extinción de las obligaciones. Causas.

84. La Sociedad Mercantil: concepto, caracteres y clases. Constitución e inscripción de las sociedades mercantiles. Sociedades ocultas, en formación e irregulares.

85. La Sociedad Colectiva. La sociedad comanditaria simple y por acciones.

86. La Sociedad Anónima: origen, concepto y caracteres. Fundación simultánea y sucesiva. Sus estatutos. Las acciones.

87. Capital social de la Sociedad Anónima: principios rectores. Aumento y deducción de capital.

88. El Consejo de Administración. Composición. Funcionamiento.

89. La Junta General de Accionistas. Convocatoria. Asistencia. Adopción de acuerdos.

90. La Sociedad de Responsabilidad Limitada: concepto y naturaleza. Constitución. Capital social. Participaciones sociales.

91. El Registro de la Propiedad. Materias inscribibles. El título. Causa e inscripción.

92. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

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

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

ANEXO 2

INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE LICENCIADO O GRADO EN DERECHO, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS. COMPARECE Y DICE:

DATOS PERSONALES						
D.N.I.		Nombre				
1º Apellido			2º Apellido			
F. Nacimiento		SEXO <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer				
Tipo Vía	Nombre Vía	Nº	Portal	Esc.	Código Postal	
Municipio			Provincia			
Teléfonos		email				

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 3 plazas de Licenciado o Grado en Derecho, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, integrada en el Grupo A, Subgrupo A-2, por el procedimiento

de concurso-oposición, por promoción interna, reservada al personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todo y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho.

f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo ocupando plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C1.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN JUNTO A ESTA INSTANCIA:

- Formulario de Autobaremación y documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos.

Algeciras a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
 Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ANEXO 3

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE LICENCIADO O GRADO EN DERECHO, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

D.N.I.		
APELLIDOS/NOMBRE		
TELÉFONOS	e-m@il	
MÉRITOS ALEGADOS PARA EL CONCURSO		
TITULACIONES ACADÉMICAS	Nº Títulos	Puntos
Doctor: 1,50 puntos		
Universitario Superior: 1,00 puntos		
Titulado Universitario Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos		
Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos		
TOTAL TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 1,50 PUNTOS)		
CURSOS Y SEMINARIOS	Nº Cursos	Puntos
Curso de 1 a 10 horas: 0,10 puntos		
Curso de 11 a 20 horas: 0,25 puntos		
Curso de 21 a 40 horas: 0,25 puntos		
Curso de 41 a 100 horas: 0,50 puntos		
Curso de 101 a 200 horas: 1,00 puntos		
Curso de 201 en adelante: 1,20 puntos		
Cursos sin horas: 0,10 puntos		
TOTAL TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 3,00 PUNTOS)		

EXPERIENCIA	Nº Meses	Puntos
Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública: 0,02 puntos		
Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,10 puntos		
Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,05 puntos		
Servicios prestados en jornada a tiempo parcial		
<b>TOTAL TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 4,00 PUNTOS)</b>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO</b>		
Titulaciones Académicas	Cursos y Seminarios	Experiencia
<b>TOTAL (Máximo 8,50 puntos)</b>		

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

Algeciras a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo: \_\_\_\_\_

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DE LEY EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS  
Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

12/07/2022. EL ALCALDE, FIRMADO: JOSE IGNACIO LANDALUCE  
CALLEJA. Nº 78.472

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

#### ANUNCIO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, se procede a la publicación de la adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo 2013 para el ejercicio presupuestario 2022 y que ha sido aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el veintisiete de mayo del corriente, en el punto 6 del Orden del Día, quedando la modificación de la Relación de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz tal cual figura:

1.1. Se modifica la RPT vigente, con la inclusión de los siguientes puestos:

Nº PTO.	CDG. PTO.	PUESTO	SIST. PROV.	REL. EMPLEO	C.D.	C.E.	GRUPO/SUBGPO	ESCALA/SUBESCALA	REQUERIMIENTOS*
<b>CENTRO DE TRABAJO: PERSONAL</b>									
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
<b>CENTRO DE TRABAJO: DEPORTE</b>									
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
<b>CENTRO DE TRABAJO: CENTRO DE TRABAJO: TRÁFICO Y ALUMBRADO</b>									
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
<b>CENTRO DE TRABAJO: TESORERÍA</b>									
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
<b>CENTRO DE TRABAJO: RECAUDACIÓN EJECUTIVA</b>									
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	349,4	C/C2	AG/AUX	
<b>CENTRO DE TRABAJO: ARCHIVO</b>									
1	1340	ARCHIVERO/A	CE	FC	23	766,80	A/A1	AE/TEC	Grado en Archivística y Biblioteconomía; 100 h, N.E
<b>CENTRO DE TRABAJO: URBANISMO</b>									
1	0120	ARQUITECTO/A	CE	FC	23	848,71	A/A1	AE/TEC	100H/N.E./Titulación de Grado en Arquitectura más master habilitante
1	0600	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	CE	FC	22	741,40	A/A2	AE/TEC	100H/N.E./Titulación de Ingeniero Técnico Industrial o cualquier otra que lo habilite para el ejercicio de la profesión conforme a la normativa Comunitaria
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	349,4	C/C2	AG/AUX	
<b>CENTRO DE TRABAJO: TEATROS</b>									
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	349,4	C/C2	AG/AUX	
<b>CENTRO DE TRABAJO: CONSERJERÍA</b>									
5	1170	SUBALTERNO/A	CE	FC	14	212,48	AP	AG/SUB	
<b>CENTRO DE TRABAJO: JUVENTUD</b>									
1	1230	TÉCNICO/AMEDIODEGESTIÓN	CE	FC	21	625,23	A/A2	AG/TECMED	50H/N.E./Titulación Genérica del Subgrupo de adscripción
<b>CENTRO DE TRABAJO: CULTURA</b>									
1	1230	TÉCNICO/AMEDIODEGESTIÓN	CE	FC	21	625,23	A/A2	AG/TECMED	50H/N.E./Titulación Genérica del Subgrupo de adscripción
<b>CENTRO DE TRABAJO: CENTRO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA</b>									
1	1309	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	CE	FC	20	567,43	A/A2	AE/TEC	50H/Titulación de Grado en Ingeniería Informática
<b>CENTRO DE TRABAJO: INTERVENCIÓN</b>									
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	349,4	C/C2	AG/AUX	
<b>CENTRO DE TRABAJO: OAC</b>									
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	349,4	C/C2	AG/AUX	
<b>CENTRO DE TRABAJO: BIBLIOTECA</b>									
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
<b>CENTRO DE TRABAJO: ASUNTOS SOCIALES</b>									
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	349,4	C/C2	AG/AUX	

Nº PTO.	CDG. PTO.	PUESTO	SIST. PROV.	REL. EMPLEO	C.D.	C.E.	GRUPO/SUBGPO	ESCALA/SUBESCALA	REQUERIMIENTOS*
CENTRO DE TRABAJO: PARQUE MÓVIL									
1		JEFE DE NEGOCIADO	CE	LF			3		
CENTRO DE TRABAJO: MANTENIMIENTO URBANO									
1	1664	TÉCNICO/A ELECTRICISTA	CE	FC	18	476,39	C/C1	AE/P.OFIC	Titulación de FP técnico medio de la familia de electricidad o electrónica
1	1647	TÉCNICO/A FONTANERO	CE	FC	18	555,91	C/C1	AE/P.OFIC	
1.2.- Se modifica la RPT vigente con la amortización de los siguientes puestos.									
CENTRO DE TRABAJO: MEDIO AMBIENTE									
1	0460	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	CE	FC	24	1057,42	A/A2	AE/TEC	
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	LF			3		
CENTRO DE TRABAJO: CENTRO DE TRABAJO: CULTURA									
2	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
1	1525	TÉCNICO/A DE CULTURA	CE	FC	19	1008,77	C/C1	AE/AUX	272, JIA
1	1529	TÉCNICO/A DE CULTURA	CE	FC	18	746,21	C/C1	AE/AUX	100, JIA
CENTRO DE TRABAJO: ARCHIVO									
1	0810	DIRECTOR/A ARCHIVO	LD	FC	25	822,90	A/A1	AE/TEC	100H, N.E
CENTRO DE TRABAJO: URBANISMO									
1	0390	DELINEACIÓN	CE	FC	19	459,33	C/C1	AE/AUX.	50H
1	0580	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	CE	FC	22	741,40	A/A2	AE/TEC	100H/N.E
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	18	410,1	C/C1	AG/ADMTVA	
CENTRO DE TRABAJO: TEATROS									
1	210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CE	FC	16	349,4	C/C2	AG/AUX	
CENTRO DE TRABAJO: CONSERJERÍA									
1	2877	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		LF			4		
3	1801	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CE	FC	16	779,50	C/C2	AG/SUB	
CENTRO DE TRABAJO: CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER									
1	1667	TÉCNICO/A OPERARIO	CE	FC	18	570,56	C/C1	AG/AUX	
CENTRO DE TRABAJO: MANTENIMIENTO URBANO									
1	1834	AUXILIAR TÉCNICO/A FONTANERO	CE	FC	15	435,07	C/C1	AE/OFC	
CENTRO DE TRABAJO: CENTRO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA									
1	4010	ANALISTA PROGRAMADOR/A		LI			2		
CENTRO DE TRABAJO: OAC									
1	30	ADMINISTRATIVO/A	CE	LF			3		
CENTRO DE TRABAJO: PARQUE MÓVIL									
1	60	JEFE/A DE NEGOCIADO	CE	FC	19	487,71	C/C1	AG/AE	50H/N.E./Titulación Genérica del Subgrupo (C/C1)

Significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

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

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

14/07/2022. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL. PD. DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

Nº 78.944

#### AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021.

Mediante el presente Anuncio se pone en general conocimiento que el Sr. Alcalde, mediante Decreto de fecha 30 de junio de 2022, ha aprobado las Bases de selección para la provisión como personal funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento de selección por oposición, de CUATRO plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Olvera, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2021.

Dado cumplimiento a lo prevenido en las Bases que regulan la convocatoria, se procede a la publicación íntegra de las Bases.

14/07/2022. El Alcalde Acctal. Fdo.: Ramón Núñez Núñez.

#### ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento de selección por oposición, de CUATRO plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Cádiz nº 242 de 22 de diciembre de 2021.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

#### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por:

— Los artículos 18, 19, 38 a 43 y 47 y siguientes de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

— Los artículos 1 a 19 y 27 a 38 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

— 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 de Andalucía.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Con carácter supletorio).

— Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (Con carácter supletorio).

— 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, aprobado por 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 (Con carácter supletorio).

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (Con carácter supletorio).

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentas del requisito de la estatura aquellas personas aspirantes que sean personal funcionario de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán poseerse antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y la nacionalidad y edad que serán acreditados al presentar la solicitud mediante la aportación de fotocopia del D.N.I.

### 4. SOLICITUDES.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olvera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, salvo la edad y la nacionalidad que se acreditará documentalmente con la presentación de la solicitud.

4.2. Las solicitudes se presentarán, según modelo anexo IV, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que será publicada en el Tablón electrónico de edictos sito en la web <http://www.olvera.es> y en el BOP, y señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación. El resto de publicaciones del proceso selectivo se realizarán exclusivamente en el tablón de edictos electrónico.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, publicándose de igual forma que la lista provisional.

### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, determinándose su composición en la resolución provisional de admitidos y excluidos.

6.2. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.3. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.4. Las personas que compongan el Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

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

### 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "V", conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 28 de junio de 2021).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse Públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación, sito en la página web municipal (<http://www.olvera.es>), o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles.

### 8. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

#### 8.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

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

##### 8.1.1. PRIMERA PRUEBA: CONOCIMIENTOS.

Constará de dos ejercicios, teórico y práctico.

A) PRUEBA TEÓRICA que consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 90 minutos.

La valoración de cada respuesta es de 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

##### 8.1.2. SEGUNDA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

##### 8.1.3. TERCERA PRUEBA: PSICOTÉCNICA.

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

#### A. VALORACIÓN DE APTITUDES.

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

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

**B. VALORACIÓN DE ACTITUDES Y PERSONALIDAD.**

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

**8.1.4. CUARTA PRUEBA: CONOCIMIENTOS**

**B) EJERCICIO PRÁCTICO** Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Las preguntas serán de tipo test, un total de 20 preguntas.

La valoración de cada respuesta es de 0,50 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 90 minutos.

Estos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico, y otros 5 en la resolución práctica.

La calificación final de la prueba de conocimientos, será la suma de ambos dividida por 2, debiendo tener superado ambos ejercicios (teórico y práctico) para el cálculo de la nota media.

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:

- Mejor puntuación en el cuestionario tipo test.
- Mejor puntuación en el ejercicio práctico.

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público

**8.1.5. EXAMEN MÉDICO.**

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Todas las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

**8.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.**

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA).

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA).

**9. RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.**

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (sito en la página web), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

**10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Copia de la titulación académica a que se refiere la Base III 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, portar 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 de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

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.

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

**11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.**

11.1. El Sr. Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base III de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA).

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

11.4. La no incorporación o el abandono 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 no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Concejala de Personal, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

**13. RECURSOS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I.****PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA.**

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 años en adelante. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

**OBLIGATORIAS.****A.1. PRUEBA DE VELOCIDAD: CARRERA DE 50 METROS LISOS.**

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

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

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

**A.2. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN SUPERIOR:**

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

**A.2.1. FLEXIONES DE BRAZOS EN SUSPENSIÓN PURA.**

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

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

**A.2.2. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.**

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

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

**A.3. PRUEBA DE FLEXIBILIDAD: TEST DE FLEXIBILIDAD PROFUNDA.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24 años	25 a 29 años	30 años en adelante
Hombres	26	23	20
Mujeres	26	23	20

**A.4. PRUEBA DE POTENCIA DE TREN INFERIOR: SALTO VERTICAL.**

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

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

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

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

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

**A.5. PRUEBA DE RESISTENCIA GENERAL: CARRERA DE 1.000 METROS LISOS.**

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

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

**ANEXO II****CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

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

**1. TALLA.**

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

**2. OBESIDAD - DELGADEZ.**

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

**3. OJO Y VISIÓN.**

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

**4. OÍDO Y AUDICIÓN.**

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

**5. APARATO DIGESTIVO.**

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

**6. APARATO CARDIO-VASCULAR.**

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

**7. APARATO RESPIRATORIO.**

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta.

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

**8. APARATO LOCOMOTOR.**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

**9. PIEL.**

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

**10. SISTEMA NERVIOSO.**

11.0. Epilepsia.

12.0. Migraña.

13.0. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas como temblor, tic o espasmo en todas sus formas

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

**11. TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS.**

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debido sustancias psicotrópicas o drogas, incluido el alcohol.

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

**12. APARATO ENDOCRINO.**

Procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

**13. SISTEMA INMUNITARIOS Y ENFERMEDADES INFECCIOSAS.**

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.  
 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.  
 14. **PATOLOGÍAS DIVERSAS.**  
 Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.  
 Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.  
 Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

**ANEXO III  
 TEMARIO.**

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.  
 Tema 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.  
 Tema 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.  
 Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.  
 Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.  
 Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.  
 Tema 7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.  
 Tema 8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.  
 Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.  
 Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.  
 Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.  
 Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.  
 Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.  
 Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.  
 Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.  
 Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.  
 Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.  
 Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.  
 Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.  
 Tema 20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.  
 Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.  
 Tema 22. Delitos. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.  
 Tema 23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.  
 Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.  
 Tema 25. Homicidio y sus formas. Delitos contra las personas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.  
 Tema 26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Delitos cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.  
 Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.  
 Tema 28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho

del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".  
 Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.  
 Tema 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.  
 Tema 31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.  
 Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.  
 Tema 33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.  
 Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.  
 Tema 35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.  
 Tema 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.  
 Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.  
 Tema 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.  
 Tema 39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.  
 Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

**ANEXO IV  
 MODELO DE SOLICITUD**

<b>DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>	
PLAZA A LA QUE ASPIRA: POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.	
FECHA DE LA CONVOCATORIA: .....	
<b>DATOS DEL/A SOLICITANTE</b>	
PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	
DIRECCIÓN:	
Nº TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

1.- Fotocopia del DNI/Pasaporte.

El/La abajo firmante expone que está enterado/a y ACEPTA las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Olvera, mediante sistema de oposición, turno libre, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello SOLICITA se le admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Olvera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

**Nº 79.034**

**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA**

D. BLANCA MARÍA MERINO DE LA TORRE, Teniente de Alcalde Delegada del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María  
 HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2022, ha acordado aprobar con carácter inicial Expediente de

Modificación de Créditos nº 5 en el Presupuesto del Ayuntamiento de 2022, prorrogado de 2018.

El referido expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas de conformidad con la legislación vigente.

De acuerdo con lo regulado en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el caso de no presentarse reclamaciones, la aprobación indicada quedará elevada a definitiva sin más trámite.

Lo que se hace público para general conocimiento.

14/07/2022. El Teniente de Alcalde Delegado/a del Área Económica, Patrimonio, Gobierno y Organización Municipal. Firmado.

Nº 79.204

## AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

ACUERDO ADOPTADO POR ELEXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 30/06/2022, AL PUNTO NÚMERO NOVENTA Y CINCO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO DE MEJORAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO EN LO RELATIVO A COMPENSACIÓN POR ASISTENCIA A JUZGADOS Y OTROS ORGANISMOS OFICIALES..

Mediante escrito de 3 de febrero de 2021 (CSV: v1QJ1U+4kChxvpt3ifoF), la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Protección Civil -Jefatura de Policía Local-, formula propuesta de modificación del Acuerdo de Mejoras aplicable al personal funcionario de este Ayuntamiento en lo relativo a las compensaciones por asistencia a juzgados y otros organismos oficiales.

En su escrito, la Jefatura deduce los motivos en que se funda que, en síntesis, y siguiendo su estructura son:

1º.- Antecedentes de derecho.

Mediante acuerdo de pleno de 11-07-2000, por el que se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se sustituyó el sistema de abono de gratificaciones por servicios extraordinarios relacionados con la asistencia a juicios por un sistema de compensación tiempo por tiempo que se regula, actualmente, en el artículo 36.4.k) del Acuerdo de Mejoras aplicable al personal funcionario.

Ese modelo resulta aplicable a todos los empleados públicos municipales pero, cuantitativamente, el área más afectada es la de Seguridad Ciudadana.

Desde la implantación del modelo actual se han sucedido reformas del ordenamiento jurídico que afectan a la necesidad e intensidad de asistencia a los órganos judiciales y cita:

- Reformas de orden penal.

- Reformas de orden procesal.

Ambas se dan por reproducidas por razones de economía procedimental.

2º.- Antecedentes de hecho.

Consisten, resumidamente, en:

a) Establecimiento de protocolos para la comparecencia de policías locales, que permiten un mayor control de aquellas citaciones judiciales que pudiesen resultar innecesarias.  
b) Necesidad de disponibilidad de un mayor número de policías locales, en razón a los límites a las tasas de reposición de efectivos, jubilaciones anticipadas, situaciones de segunda actividad y modificaciones funcionales tales como la creación en 2015 de la unidad de Policía de Barrio.

3º.- Situación Actual.

Las comparecencias ante los juzgados han disminuido notablemente y de ponerse en relación con el coste de los llamamientos con abono de productividad resulta más eficiente según expresa la propuesta que se da aquí por reproducida.

4º.- La propuesta citada ha sido objeto de negociación con los representantes de personal en la Mesa General de Negociación de 24 de febrero de 2021 al punto segundo y se extiende la modificación tanto al personal funcionario, como al personal laboral, lo que implicará la modificación tanto del Acuerdo de Mejoras aplicable al personal funcionario como del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral.

5º.- El expediente ha sido objeto de fiscalización por el Interventor General con fecha 23 de junio de 2021 (CSV: FLkAUo7CqFKNLcCNHSh9).

6º.- Atendiendo las observaciones del Interventor se ha interesado y evacuado por la Jefatura de Policía Local informe de fecha 21 de junio 2022 (csv: xrR2OPGtCpeTV9CxNYu), que se da aquí por reproducido por razones de economía procedimental.

En consideración a lo anterior, el Pleno por mayoría ACUERDA:

Primero.- El Acuerdo de mejoras aplicable al personal funcionario (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 122, de 26.06.2007) en su artículo 36.4.k) queda con la siguiente redacción:

“El personal funcionario municipal que, fuera de su jornada laboral y hallándose libre de servicio, fuese requerido para prestar declaración o comparecer en actuaciones judiciales u organismos oficiales, será compensado en media jornada laboral de descanso o bien mediante el abono una gratificación por servicios extraordinarios de cuatro horas, a elegir por el propio personal. De igual modo, según elección del personal afectado, se compensará con una jornada laboral de descanso o bien mediante el abono, en concepto de gratificación por servicios extraordinarios, de ocho horas por cada asistencia a juicio oral”

Segundo.- El Convenio Colectivo aplicable al personal laboral (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 28, de 12.02.2008), en su artículo 39.4, o) queda con la siguiente redacción:

“El personal laboral que, fuera de su jornada laboral y hallándose libre de servicio, fuese requerido para prestar declaración o comparecer en actuaciones judiciales u organismos oficiales, será compensado en media jornada laboral de descanso o bien mediante el abono cuatro horas extraordinarias, a elegir por el propio personal. De igual modo, según elección del personal afectado, se compensará con una jornada laboral de descanso o bien mediante el abono de ocho horas extraordinarias por cada asistencia a juicio oral”

Tercero.- Remitir este acuerdo a la Autoridades competentes para su registro, depósito y publicación y notificarlo a los delegados sindicales de CSIF, CCOO, SPLI, SIP-AN y a los presidentes de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.

11/07/2022. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: María Dolores Larrán Oya. 08/07/2022. El Jefe del Servicio de Recursos Humanos. Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Sánchez.

Nº 79.210

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

### MODIFICACIÓN DELEGACIÓN ESPECIAL

Con fecha 8 de julio de 2022 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 02634/2022, del siguiente tenor literal:

“”””Considerando oportuno redistribuir las Delegaciones Especiales del Área Municipal de Servicios Operativos y Mantenimiento Urbano para optimización del trabajo del gobierno municipal, se precisa modificar el Decreto n.º 003 de 8 de enero de 2021. En concreto, se estima necesario hacer la siguiente atribución, que antes ostentaba el Sr. Azuaga Carrillo: la Delegación de Mercados será asumida por Doña Raquel Neco Ruiz.

Visto lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, arts. 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, vengo en RESOLVER:

Primero.- Modificar, de conformidad con los antecedentes expuestos, la Delegación Especial del Área Municipal de Servicios Operativos y Mantenimiento Urbano, quedando a partir de la fecha de la siguiente forma:

5.- ÁREA MUNICIPAL DE SERVICIOS OPERATIVOS Y MANTENIMIENTO URBANO:

Comprende las Delegaciones Especiales que a continuación se señalan:

Delegaciones: .../.... Mercados: Don Raquel Neco Ruiz. .../....

El resto de Áreas Municipales no se modifica.

Segundo.- Notificar personalmente esta resolución a los designados afectados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para general conocimiento y Portal de Transparencia ( www.laline.es ), sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto.

Tercero.- La Delegación de atribuciones requieren aceptación expresa por parte de la Concejalía Delegada. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación el destinatario no hace manifestación expresa de no aceptación de la delegación.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 38/d y 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. “”””

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 12/07/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 79.296

## AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 02 de junio de 2022 de la Entidad Benalup-Casas Viejas por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

15/07/2022. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio Cepero Barberán. Nº 79.392

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, no habiéndose presentado alegaciones al texto y una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la citada Ley, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento Regulator del Procedimiento Sancionador del Ayuntamiento de Cádiz, aprobado inicialmente en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2022 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, contra el que se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicho jurisdicción:

### REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La aprobación de la presente norma de carácter reglamentario local tiene su fundamento jurídico en el artículo 140 de la Constitución Española, que garantiza la autonomía de los municipios, y constituye una potestad reglamentaria, que se reconoce a los entes locales en el artículo 4.1.f de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, así como en el artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La entrada en vigor de las normas contenidas en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, demandan la adaptación del actual Reglamento Regulator del Procedimiento aplicable por infracciones de Ordenanzas y Reglamentos Municipales (BOP Cádiz núm. 95 de 23 de mayo de 2006) a las disposiciones contenidas en las referidas leyes.

La normativa anteriormente expuesta habilita a las administraciones públicas para que, en ejercicio de su autonomía, puedan establecer un régimen jurídico complementario, cuya principal finalidad sea regular las condiciones formales o procedimentales del ejercicio de la potestad sancionadora por parte del Ayuntamiento, a fin de conseguir que aquel ejercicio, cuando se deba producir, se realice con la máxima eficacia posible, pero sin que en caso alguno esta mayor eficacia suponga en absoluto ninguna disminución de las garantías de los interesados, y con pleno respeto a las normas y principios constitucionales y legales aplicables.

Además, el Reglamento recoge también aspectos conexos con las cuestiones específicamente procedimentales que se habilitan por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son principalmente:

- la fijación del plazo de resolución y notificación de los procedimientos que no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca uno mayor o así venga previsto en el derecho de la Unión Europea, habilitación legal contenida en el artículo 21.2 de la citada Ley.

- el porcentaje aplicable en la reducción de la sanción por pago voluntario anterior a la resolución que pone fin al procedimiento, así como por reconocimiento de responsabilidad, reducciones que son acumulables entre sí, habilitación legal contenida en el artículo 85.3 de la citada Ley.

Asimismo, con este Reglamento se pretende clarificar las normas procedimentales, facilitando al poder sancionador la aplicación práctica del procedimiento, y procurando al ciudadano un acceso sencillo a su conocimiento, lo que redundará en beneficio del principio de seguridad jurídica consagrado en el artículo 9.3 de la Constitución Española. En ese sentido se recogen los siguientes aspectos:

- la tramitación del procedimiento simplificado cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, y en todo caso siempre que existan elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado.

- las reglas a seguir en la graduación de las sanciones, estableciendo sus criterios, y con ello conseguir una mayor seguridad jurídica en el establecimiento de la correspondiente sanción, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

- los límites de las sanciones económicas en los supuestos de no previsión legal, y ajustándose las cuantías a los límites establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril.

- Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones en el supuesto de no previsión legal en los términos de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Finalmente, se incluye el régimen de la sustitución de la sanción económica por actividades de ejecución alternativa mediante formación y servicios en beneficio de la comunidad, actualmente regulado en la Ordenanza Municipal de Ejecución Alternativa a las Sanciones Pecuniarias, aprobada con fecha de 2 de octubre de 2009 y publicada en el BOP Cádiz número 233 de 4 de diciembre de 2009.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la tramitación de todos los procedimientos derivados del ejercicio de la potestad sancionadora del Ayuntamiento de Cádiz que no tengan establecidas reglas procedimentales específicas.

2. Será de aplicación en aquellas materias para las que las ordenanzas municipales o normativas sectoriales vigentes no establezcan ningún procedimiento específico, y de aplicación supletoria en aquellas otras que sí contengan disposiciones específicas del procedimiento sancionador.

3. Queda excluida del ámbito de aplicación de este Reglamento la tramitación de los procedimientos sancionadores en materia tributaria, urbanística y de régimen disciplinario del personal al servicio del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Asimismo, queda excluida del ámbito de aplicación de este Reglamento la tramitación de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial a excepción de lo relativo a la prestación sustitutoria regulado en artículos 29 a 32.

Artículo 2. Principios de la potestad sancionadora.

La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador se ejercerá de conformidad con los principios establecidos en el capítulo III del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### CAPÍTULO II

#### INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 3. Iniciación de los procedimientos de naturaleza sancionadora

Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Artículo 4. Inicio del procedimiento a propia iniciativa

Se entiende por propia iniciativa, la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento, por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación.

Artículo 5. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior

1. Se entiende por orden superior, la emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.

2. La orden expresará, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables, las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación, así como el lugar, la fecha, fechas o periodo de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

Artículo 6. Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos

1. Se entiende por petición razonada, la propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación.

2. La petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación.

3. Las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables, las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación, así como el lugar, la fecha, fechas o periodo de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

Artículo 7. Inicio del procedimiento por denuncia

1. Se entiende por denuncia, el acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la administración. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

3. Cuando la denuncia invocara un perjuicio en el patrimonio de las administraciones públicas, la no iniciación del procedimiento deberá ser motivada y se notificará a los denunciados la decisión de si se ha iniciado o no el procedimiento.

4. Cuando el denunciante haya participado en la comisión de una infracción de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado. Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir el importe del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario cuando, no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, el denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga. En ambos casos será necesario que el denunciante cese en la participación de la infracción y no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia.

5. La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento. Cualquier interesado en el procedimiento, deberá comparecer y acreditar tal condición de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 8. Información y actuaciones previas.

1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, se podrán realizar actuaciones de información o actuaciones previas, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. Las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

3. Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de estos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

Artículo 9. Medidas provisionales

1. La adopción de medidas provisionales antes de la iniciación del procedimiento administrativo, o una vez iniciado el procedimiento, se adoptarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente, así como en el art. 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Las medidas provisionales deberán ser congruentes y proporcionadas a la naturaleza y gravedad de la infracción, y serán susceptibles de recurso por sí mismas, pudiendo ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

3. Las medidas adoptadas con anterioridad al inicio del procedimiento deberán ser modificadas, confirmadas o levantadas en el acuerdo de incoación que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, quedando sin efecto cuando se inicie el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de incoación no contenga pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

#### Artículo 10. Acuerdo de iniciación

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado. Asimismo, la incoación se comunicará al denunciante cuando las normas reguladoras del procedimiento así lo prevean.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener al menos:

- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- Identificación del instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85 de la Ley 39/2015 y el artículo 13 del presente Reglamento.
- Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo, de conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015.
- Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

3. Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.

4. El órgano competente para dictar el acuerdo de iniciación del procedimiento es el órgano expresamente previsto en la respectiva norma sancionadora. En su defecto, será competente para iniciar los procedimientos sancionadores el Alcalde, en virtud de la competencia que tiene atribuida por el artículo 21.1.n) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dicha competencia podrá ser delegada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 1 de abril, de Bases de Régimen Local.

### CAPÍTULO III

#### INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

##### Artículo 11. Alegaciones

1. Se otorgará un plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente en el que sea notificado el acuerdo de incoación para formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio que se consideren oportunos.

2. En dicho plazo se deberá asimismo proponer en su caso prueba, con indicación de los medios de prueba concretos de que intenten valerse.

3. De manera alternativa, el interesado podrá reconocer su responsabilidad, en cuyo caso la resolución sancionadora que se dicte debe respetar los hechos y las responsabilidades sancionadores establecidas en el acuerdo de iniciación y aceptadas por el infractor, con las consecuencias de lo dispuesto en el artículo 15.

4. Si el interesado no presenta alegaciones, el acuerdo de iniciación se considerará propuesta de resolución siempre que contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada y sanción a imponer.

##### Artículo 12. Prueba

1. El instructor podrá acordar mediante resolución la apertura de un periodo de prueba, que no podrá superar los 30 días ni ser inferior a 10 días, bien de oficio o a instancia de parte.

2. Podrá ser acordado un periodo de prueba extraordinario, a petición de los interesados, por un plazo no superior a diez días.

3. Solicitada la apertura del periodo probatorio a instancia de parte, el instructor podrá declarar improcedentes, mediante resolución motivada, aquellas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable. Contra este acuerdo no cabe recurso.

4. Los documentos formalizados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

5. Cuando la prueba consista en la emisión de informe de órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo, quedando suspendido el procedimiento de manera automática por el tiempo que medie entre su petición y su recepción.

##### Artículo 13. Propuesta de resolución.

1. El órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- Cuando los hechos no resulten acreditados.
- Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción

administrativa.

d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.

e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

2. Una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución.

3. En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquellos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado.

4. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

#### Artículo 14. La notificación de la Propuesta de resolución.

1. Una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados cuando como consecuencia de la instrucción del procedimiento, haya habido una modificación en:

- la determinación inicial de los hechos,
- su posible calificación,
- las sanciones imponibles o
- las responsabilidades susceptibles de sanción.

2. La propuesta de resolución que deba ser notificada deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes, plazo en el que también podrá consultar el expediente y obtener copia de los documentos que designe expresamente.

3. Se podrá prescindir del trámite de notificación cuando no figuren en el procedimiento otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por el interesado.

### CAPÍTULO VI

#### FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

##### Artículo 15. Terminación anticipada.

1. El procedimiento podrá finalizar de manera anticipada a instancias del imputado sin necesidad de dictar resolución expresa en los casos en los que se efectúe pago voluntario de la sanción antes de que recaiga resolución, pudiéndose beneficiar el imputado de las siguientes reducciones de manera alternativa cuando la sanción tenga carácter pecuniario:

- 50% sobre el importe de la sanción propuesta en los casos en los que se efectúe el pago en el plazo de alegaciones concedido tras la notificación del acuerdo de incoación.
- 25% sobre el importe de la sanción propuesta en los casos en los que el pago se produzca una vez transcurrido el plazo para formular alegaciones tras la notificación del acuerdo de incoación y antes de que recaiga resolución que ponga fin al procedimiento.

2. El pago voluntario de la multa efectuado en los plazos expresados en el apartado anterior, tiene como efectos:

- La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no presentadas.
- La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.
- La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.
- La renuncia o desistimiento de cualquier acción o recurso en vía administrativa, siendo recurrible la sanción únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo
- El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se iniciará el día siguiente a aquel en que tenga lugar el pago.

3. La terminación anticipada del procedimiento sancionador no afectará, en su caso, a la determinación de la cuantía de la indemnización de los daños y perjuicios causados o la procedencia de la obligación de reposición a su estado original de la situación alterada por la infracción.

##### Artículo 16. Actuaciones complementarias

1. Antes de dictar la resolución, el órgano competente para resolver puede decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables, con objeto de contar con elementos de juicio complementarios, que deberán ser practicadas en un plazo de quince días.

2. La nueva propuesta de resolución que se dicte deberá ser notificada al interesado concediéndole nueva audiencia por plazo de 7 días hábiles para presentar las alegaciones que considere pertinentes.

3. Durante la tramitación de estas actuaciones complementarias quedará en suspenso el plazo para resolver el procedimiento.

##### Artículo 17. La Resolución.

1. La resolución decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento e incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad, así como los recursos que quepa interponer contra ella.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

3. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni esta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

4. El órgano competente para dictar la resolución del procedimiento es el órgano expresamente previsto en la respectiva norma sancionadora. En su defecto, será competente para resolver los procedimientos sancionadores el Alcalde, en virtud de la competencia que tiene atribuida por el artículo 21.1.n) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dicha competencia podrá ser delegada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 1 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 18. Plazo máximo para resolver el procedimiento sancionador.

1. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

2. Cuando las normas reguladoras no fijen plazo máximo éste será de seis meses, que se computará desde la fecha de la resolución de incoación hasta la fecha en la que tenga lugar la notificación de la resolución sancionadora o se acredite debidamente su intento de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 y 40.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Si no hubiera recaído resolución sancionadora trascurrido el plazo indicado en el apartado anterior, se producirá la caducidad del procedimiento y se procederá al archivo de las actuaciones.

4. La caducidad del procedimiento no conllevará la prescripción de la infracción y tampoco la interrumpe.

5. El plazo máximo para resolver el expediente quedará automáticamente suspendido por las siguientes causas:

- Cuando el expediente se haya paralizado por causas imputables al interesado.
- Cuando los interesados promuevan recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta.
- Cuando se solicite la sustitución de la sanción económica por actividades de ejecución alternativa de formación, servicios en favor de la comunidad y/o repercusión del daño causado, desde que ésta se solicite hasta que finalice el procedimiento de prestación sustitutiva.
- Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria, desde el momento en que se notifique a los interesados el inicio de la actuación hasta que se produzca su terminación.
- Cuando la paralización de procedimiento se deba a la tramitación de algún procedimiento judicial ante el orden jurisdiccional penal por los mismos hechos, con identidad de sujetos y fundamento, procediendo su reanudación desde la firmeza de la resolución penal notificada al Ayuntamiento en los casos de sobreseimiento judicial o sentencia absolutoria firme.
- Cuando se requiera al interesado la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento o, en su defecto, por el plazo concedido.
- Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano del a misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe, trámite que deberán ser comunicado a los interesados y que no podrá exceder de tres meses.
- Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de ellos resultados al expediente.
- Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional, desde el momento en que se solicite hasta que la Administración tenga constancia del mismo, trámites que deberán ser comunicado a los interesados.

5. En el resto de casos contemplados en el artículo 22.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se requerirá de resolución previa para determinar la suspensión del procedimiento.

#### CAPÍTULO V TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 19. Tramitación simplificada.

1. El órgano competente para iniciar el procedimiento podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, la tramitación simplificada del procedimiento, cuando considere que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado.

2. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en 30 días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

- Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
- Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento, durante el plazo de 5 días.
- Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
- Informe del servicio jurídico, cuando este sea preceptivo.
- Informe del Consejo General del Poder Judicial, cuando este sea preceptivo.
- Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la comunidad autónoma en los casos en que sea preceptivo. Desde que se solicite el dictamen al Consejo de Estado, u órgano equivalente, hasta que este sea emitido, se producirá la suspensión automática del plazo para resolver.

8. Resolución.

3. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior deberá ser tramitado de manera ordinaria.

#### CAPÍTULO VI EJECUCIÓN

Artículo 20. Ejecutoriedad de la resolución.

1. Las resoluciones sancionadoras sólo son ejecutivas cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

2. Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si el interesado manifiesta a la administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:

- Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso-administrativo.
- Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:
  - No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.
  - El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

Artículo 21. Ejecución forzosa.

Se podrá proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos en los términos de lo dispuesto en los artículos 99 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CAPÍTULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 22. Infracciones

En defecto de normativa sectorial específica, las infracciones administrativas a las Ordenanzas municipales se clasificarán en leves, graves y muy graves, en los términos de lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 23. Sanciones

En los términos de lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en defecto de normativa sectorial específica, las infracciones administrativas a las Ordenanzas municipales se sancionan:

- Infracciones leves: ..... con multa hasta 750 .
- Infracciones graves: ..... con multa de 751 hasta 1.500 .
- Infracciones muy graves: ..... con multa de 1.501 hasta 3.000 .

Artículo 24. Graduación de las sanciones

1. Toda sanción debe determinarse en congruencia con la entidad de la infracción cometida y según criterio de proporcionalidad, en relación con las circunstancias objetivas del hecho, ponderando las circunstancias concurrentes, al objeto de alcanzar la necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos imputados y la responsabilidad exigida. Son criterios legales de graduación, entre otros:

- El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
  - La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
  - La naturaleza de los perjuicios causados.
  - La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme
2. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en el grado inferior.

3. Es sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

4. El establecimiento de sanciones pecuniarias debe prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 25. Concurrencia de sanciones.

- Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción más grave.
- Cuando un sólo hecho constituya dos o más infracciones, cuando una de ellas haya sido medio imprescindible para cometer la otra, o cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se debe imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave sin que pueda exceder de la que represente la suma de las que correspondiera aplicar si las infracciones se sancionaran separadamente.
- No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 26. Prescripción

En defecto de normativa sectorial específica conforme dispone el artículo 30 de la Ley 40/2015, de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, a contar desde el día en que se hubieren cometido.

Interrumpe la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2.- Las sanciones leves prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años contados desde el día siguiente aquél en que sea

ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpe la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento de ejecución, reiniciándose el plazo de prescripción si aquél estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

#### Artículo 27. Concurrencia con infracción penal.

1. En cualquier momento del procedimiento sancionador en que los órganos competentes para resolver estimen que los hechos también pudieran ser constitutivos de ilícito penal, lo comunicarán al Ministerio Fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación. En estos supuestos, así como cuando los órganos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

2. Recibida la comunicación y si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción administrativa y la infracción penal que pudiera corresponder, el órgano competente para la resolución del procedimiento acordará su suspensión hasta que recaiga resolución judicial.

3. Recaída la resolución judicial penal se acordará, según proceda, bien la no exigibilidad de responsabilidad administrativa, o bien la continuación del procedimiento sancionador. Durante el tiempo en que estuviera en suspenso el procedimiento sancionador por la incoación de un proceso penal, se entenderá interrumpido tanto el plazo de prescripción de la infracción como el de caducidad del propio procedimiento.

4. Los hechos declarados probados por resolución judicial penal firme vinculan a los órganos administrativos respecto de los procedimientos sancionadores que sustancien.

#### Artículo 28. Reparación del daño

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de normas legales u ordenanzas municipales, no exonera a las personas infractoras de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.

2. Cuando proceda, en el seno del propio procedimiento sancionador o en uno complementario, se determinará la cuantía de la indemnización de los daños y perjuicios causados o la producción de la obligación de reposición a su estado original de la situación alterada por la infracción.

#### Artículo 29. Sustitución de la sanción por otras medidas.

1. Las personas que hayan sido objeto de una sanción administrativa derivada de la comisión de infracción tipificada como leve o grave y que cumplan los requisitos expuestos en el artículo siguiente podrán optar por el cumplimiento de la sanción administrativa correspondiente o acogerse, de manera voluntaria, a la solución con carácter alternativo y sustitutivo de la multa, y cuya finalidad reside en concienciar al infractor de los efectos negativos para la comunidad derivados del incumplimiento de sus obligaciones y de los daños ocasionados.

2. La referida alternativa consistirá en la asistencia a cursos o talleres relacionados con la convivencia ciudadana y actuaciones sociales comunitarias mediante su incorporación o participación en programas de formación vinculados con el fomento de la convivencia ciudadana y en la realización de trabajos en beneficio de la comunidad, prestando los infractores su servicio personal sin sujeción laboral alguna y no retribuido, en actividades de utilidad pública, con interés social y valor educativo, a fin de hacerle comprender la gravedad de los hechos cometidos y las consecuencias que los mismos han tenido o podrían haber tenido y ser evitados así en el futuro. Se buscará relacionar la naturaleza de dichas actividades con la naturaleza del bien jurídico lesionado por los hechos cometidos.

#### Artículo 30. Requisitos para su aplicación.

1. La prestación sustitutiva podrá instarse, únicamente en caso de infracción leve o grave, por los sujetos que a la fecha de la comisión de la infracción se encuentren comprendidos en alguno de los casos siguientes

a) Aquellos que tengan entre 14 y 21 años de edad

b) Aquellos de edad superior a los 21 años, siempre que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes

- Carezcan de ingresos y así lo acrediten mediante declaración responsable de no ser declarante por ningún concepto, acompañado de certificado de la Agencia Tributaria o de autorización para su comprobación por parte del Ayuntamiento.

- Se encuentren bajo la acción protectora de los Servicios Sociales Municipales, para su acreditación resultará suficiente el informe favorable de los Servicios Sociales Municipales.

2. Los infractores cuya edad esté comprendida entre los 14 y 18 años, deberán aportar un escrito de autorización de sus padres, tutores, acogedores o guardadores, para acogerse a esta posibilidad.

3. La aplicación del régimen prestación sustitutiva será aceptada si se reúnen los requisitos señalados en todo caso y hasta un límite de dos infracciones en el transcurso de un año. Si se comprueba que el sujeto infractor supera dicho límite será necesario para su aceptación el previo informe de los Servicios Sociales Municipales.

#### Artículo 31. Procedimiento.

El procedimiento establecido para la aplicación de esta alternativa es el siguiente:

a) Una vez notificado el acto de imposición de sanción recaído en el procedimiento tramitado según la normativa de aplicación, el sancionado dispondrá del plazo de un mes para dirigir solicitud al órgano sancionador manifestando su voluntad de acogerse al beneficio de sustituir la sanción económica por actividades alternativas. En caso de formular recurso de reposición contra dicho acto, la solicitud de sustitución podrá incorporarse al escrito de interposición. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido determinará su inadmisión.

b) Acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente

Reglamento, se dictará por el Alcalde o persona en quien delegue, la resolución autorizando la aplicación de la medida sustitutoria y citando al interesado a fin de asignarle el lugar o entidad que se le asigna, persona responsable del seguimiento, duración y fecha de inicio.

c) Realizada la actividad sustitutoria, se emitirá certificación acreditativa de tal extremo, y el órgano sancionador resolverá acordando la condonación de la multa, o denegándola en el caso de incumplimiento y/o inasistencia exigiéndose el pago de la misma en vía ejecutiva.

d) No obstante lo expresado, con anterioridad a la adopción de la resolución sancionadora imponiendo la multa y de su notificación, el interesado podrá reconocer su responsabilidad y solicitar la aplicación de la medida sustitutoria sin necesidad de esperar a la finalización del procedimiento.

e) La solicitud de prestación sustitutiva suspende de manera automática el procedimiento.

f) El plazo para la realización de la prestación sustitutoria es de un mes a contar desde la notificación de la resolución que la autorice, salvo causa justificada.

Artículo 32. Correspondencia entre importe de la sanción y la prestación sustitutiva.

1. Las jornadas de trabajo en beneficio de la comunidad y las jornadas de formación tendrán una duración máxima de 5 horas cada una. Las personas menores de 16 años tendrán una actividad de dos horas máximo al día.

2. La correspondencia con la sanción será la siguiente:

- Por 5 horas de trabajo o de formación se condonarán 50 euros del importe de la sanción.

- Cuando la sanción económica no fuese múltiplo de cinco, se redondeará a la cantidad resultante inferior, y en caso de ser inferior a 50€ se realizará un servicio de 5 horas.

3. La ejecución de las jornadas estará regida por el principio de flexibilidad, para hacer posible el normal desarrollo de las actividades diarias del sancionado con el cumplimiento de los trabajos, y se tendrán en cuenta sus cargas personales y familiares.

4. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguros, para cubrir los riesgos dimanantes del cumplimiento de los trabajos en beneficio de la Comunidad.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de este Reglamento quedarán derogadas los siguientes Reglamentos y Ordenanzas Municipales:

- Reglamento Regulatorio del Procedimiento aplicable por infracciones de Ordenanzas y Reglamentos Municipales, aprobado 12 de mayo de 2006 y publicado en el BOP núm. 95 de 23 de mayo de 2006.

- Ordenanza Municipal de Ejecución Alternativa a las Sanciones Pecuniarias, aprobada con fecha de 2 de octubre de 2009 y publicada en el BOP Cádiz número 233 de 4 de diciembre de 2009.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procederá a la remisión del texto íntegro del presente Reglamento al Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, entrando en vigor al día siguiente de su publicación."

Cádiz, a 14/07/2022. LA VICESECRETARIA. Firmado. El Responsable Administrativo. Firmado.

Nº 79.402

### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO EDICTO

Aprobadas por este Municipio la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, correspondiente al ejercicio 2.022, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Municipio de San Martín del Tesorillo y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Municipio de San Martín del Tesorillo.

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

#### • IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

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

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

13/07/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Jesús Fernández Rey

Nº 79.751

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley

7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

**DECRETO**

VISTO plantilla presupuestaria 2022 recogido en el Presupuesto Municipal para el año 2022 y aprobada definitivamente en Pleno de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el BOP n.º 245 de fecha 28 de diciembre de 2021.

VISTO el acta de la Junta de Personal celebrada el día 29 de abril de 2022

VISTO el informe de la Sra. Secretaria General de fecha 6 de julio de 2022.

Por el presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas a bien DISPONER:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público de 2022 del Ayuntamiento de San Roque, consistente en:

(1)	(2)	CLASIFICACIÓN	VACANTES	DENOMINACIÓN PUESTO
A	A1	Admón. Especial	1	Técnico de Administración Especial. Director del Servicio (Delegación de Deportes)
A	A1	Admón. Especial	1	Asesor Letrado (OEP 2018)
C	C1	Admón. Especial	6	Policía local
C	C2	Admón. General	3	Administrativos

(1) Grupo. Art. 76 Ley 5/2015. (2) Subgrupo. Art. 76 Ley 5/2015.

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de Empleo Público de 2022 en el BOP de Cádiz.

TERCERO.- Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En San Roque, 11/07/2022. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez de Cossio.

Nº 79.771

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

Habiéndose sometido el expediente de transferencia de crédito nº 05-2022 a período de exposición pública en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 212 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales durante 15 días y, no habiéndose interpuesto reclamaciones, reparo u observaciones, se aprueba definitivamente en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177 del 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, 18/07/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 79.859

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

Habiéndose sometido el expediente de crédito extraordinario nº 02-2022 a período de exposición pública en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 212 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales durante 15 días y, no habiéndose interpuesto reclamaciones, reparo u observaciones, se aprueba definitivamente en aplicación de lo dispuesto en el artículo 177 del 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, 18/07/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 79.860

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**

**EDICTO**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 14 de julio de 2022, ha aprobado inicialmente el "Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito nº 2/2022".

Lo que se hace público para que, de conformidad con la normativa vigente, se someta el expediente tramitado a información pública por plazo de quince días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal (www.lalinea.es) durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dentro del referido período, las personas legitimadas para ello, podrán examinar el expediente en la Secretaría General en horario de oficina, en el tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y plantearse las reclamaciones ante el Pleno que se consideren oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del TRLRHL, la modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaren reclamaciones.

La Línea de la Concepción, a 18/07/2022. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 79.952

**AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR**

**ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía, con fecha 18/07/2022 ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para 2022 con la siguiente relación de plazas estructurales que han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016:

Personal Laboral:

Nº PLAZAS	GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACION	JORNADA
5	C2	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	75%
2	C1	TCO. EDUCACION INFANTIL ESCUELA EDUCACION INFANTIL	62,50%
1	A2	DIRECTORA ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL	62,50%
1	A2	MAESTRA ESCUELA EDUCACION INFANTIL	50%
1	C2	LUDOTECARIO/A	50%
1	A2	TRABAJADORA SOCIAL	100%
1	A2	TECNICO DEPORTE	100%
1	A2	TECNICO CULTURA/BIBLIOTECA	100%
1	C1	MONITOR/A ENVEJECIMIENTO ACTIVO	50%
2	C1	DINAMIZADOR/ACENTRO GUADALINFO	50%
4	AP	LIMPIADORES/AS	100 %
1	AP	PEÓN SERVICIO DE RECOGIDA RESIDUOS URBANOS	75 %
1	AP	PEÓN	100 %
3	AP	SOCORRISTAS	100 %

SEGUNDO. Publicar el pertinente anuncio en el Tablón de Anuncios (<http://elgastor.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

18/07/2022. LA ALCALDESA. Fdo.: M.ª Isabel Moreno Fernández. Nº 79.999

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).  
**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAL-1959