

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE BARBATE**

**ANUNCIO**

Resoluciones de Alcaldía n.º BRREC-00268-2025 y BRREC-00257-2025, del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional por concurso-oposición para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resoluciones de Alcaldía, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de las plazas que a continuación se relacionan, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal y cuyos Anuncios de Listas de Admitidos y Excluidos se encuentran disponibles para su consulta en los siguientes enlaces:

- Enlace Lista de Admitidos y Excluidos, 2 plazas de Informador Turístico.  
<https://www.barbate.es/el-ayuntamiento/convocatorias/category/215-listas-definitivas-de-admitidos-as>

- Enlace Lista de Admitidos y Excluidos, 2 plazas de Asesor Jurídico  
<https://www.barbate.es/el-ayuntamiento/convocatorias/category/215-listas-definitivas-de-admitidos-as>

Veinticuatro de julio de dos mil veinticinco. El Alcalde Presidente. Miguel Francisco Molina Chamorro. Firmado.

**Nº 121.440**

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**

**ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Bornos, adoptado en fecha 19/06/2025, del expediente nº.01/2025, de modificación de créditos con la modalidad de suplemento de crédito con el siguiente detalle.

Incremento del presupuesto de gastos

(1)	(2)	Descripción de la Aplicaciones	C. INICIALES	(3)	C.FINALES
165	22112	SUMINISTRO MATERIAL ELÉCTRICO Y TELECOM.	10.000,00 €	1.105,31 €	11.105,31 €
920	22000	GASTO CORRIENTE MATERIAL OFICINA	6.208,00 €	4.784,82 €	10.992,82 €
920	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	17.670,00 €	1.500,00 €	19.170,00 €
171	22799	OTROS TRABAJOS DE OTRAS EMPRESAS (BÁSICA)	80.000,00 €	18.642,72 €	98.642,72 €
132	22104	UNIFORME POLICÍA LOCAL	10.000,00 €	7.188,68 €	17.188,68 €
132	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	3.000,00 €	165,94 €	3.165,94 €
150	210	MANTENIMIENTO VIARIO PÚBLICO	34.000,00 €	8.099,67 €	42.099,67 €
150	22799	OTROS TRABAJOS DE OTRAS EMPRESAS	12.500,00 €	381,02 €	12.881,02 €
151	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS (PGOU) Y OTROS	30.000,00 €	27.969,15 €	57.969,15 €
231	22105	ADQUISICIÓN PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y CESTAS NAVIDAD	12.000,00 €	4.041,06 €	16.041,06 €
338	22609	FIESTAS	180.000,00 €	47.384,18 €	227.384,18 €
342	22698	OTROS GASTOS DIVEROS (PISCINA COTO)	10.000,00 €	108,90 €	10.108,90 €
422	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS (COMERCIO)	8.500,00 €	3.000,00 €	11.500,00 €
920	22799	OTROS TRABAJOS DE OTRAS EMPRESAS (EXTINT., ALARMAS, ...)	19.102,00 €	1.774,67 €	20.876,67 €
920	22706	TRABAJOS TÉCNICOS	9.550,00 €	3.509,00 €	13.059,00 €
323	22609	GASTOS INFANCIA	4.000,00 €	798,60 €	4.798,60 €
912	23000	DIETAS	300,00 €	795,00 €	1.095,00 €
TOTAL MODIFICACIONES				131.248,72 €	

(1) Programa (2) Económica (3) MODIFICACIONES

Dichos gastos se financian, de acuerdo al siguiente detalle

Aplicación presupuestaria de gastos	Descripción	Importe
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	131.248,72 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

4 de agosto de 2025. El Alcalde, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

**Nº 126.142**

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**

**ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Bornos, adoptado en fecha 19/06/2025, del expediente nº.03/2025, de modificación de créditos con la modalidad de crédito extraordinario con el siguiente detalle.

Incremento del presupuesto de gastos

Descripción	Aplicación	Importe
Convenio Recogida Basura Mancomunidad	2025/1621/463	380.000,00 €

Dichos gastos se financian, de acuerdo al siguiente detalle

Aplicación presupuestaria de gastos	Descripción	Importe
2025/1621/22799	Recogida Basura (Mancomunidad-Básica) RC (220250004025)	380.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

4 de agosto de 2025. El Alcalde, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

**Nº 126.160**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

**ANUNCIO**

**BASES 2 PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con Resolución de Alcaldía de fecha veinticuatro de julio de dos mil veinticinco del órgano competente.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2023.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el

Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 4.- SOLICITUDES

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

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

5.3.- La lista definitiva de admitidos y excluidos así como las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://algeciras.sedelectronica.es/> (donde tendrá que seleccionar dentro de la opción "Mostrando", la correspondiente a "Empleo Público"), así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.4. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que para el año 2025 es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

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

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

#### 8.1. Primera fase: concurso

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

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

#### 8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

Primera Parte: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 (cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente). La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el tribunal.

Segunda Parte: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el tribunal momentos antes de su realización. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

La calificación final de la prueba de conocimientos será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera prueba y en la segunda prueba, dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas. Los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario y del supuesto práctico que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal.

#### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes

ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como las Escuelas Municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

#### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

#### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, 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 capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de capacitación 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, 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 de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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 las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

#### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

#### V.A.1. Titulaciones académicas:

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

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

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

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

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

#### V.A.2. Antigüedad:

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

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

#### V.A.3. Formación y docencia:

##### V.A.3.1. Formación:

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

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

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

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

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

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.3:	4,00 puntos.
---------------------------------------	--------------

#### V.A.4. Otros méritos:

• V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:	4,00 puntos.
• Medalla de Oro:	3 puntos.
• Medalla de Plata:	2 puntos.

• Cruz con distintivo verde:	1 punto.
• Cruz con distintivo blanco:	0,75 puntos.
• V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	0,50 puntos.
• V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	0,50 puntos.
• V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una:	0,25 puntos.
Puntuación máxima del apartado V.A.4:	4,00 puntos.

## ANEXO II TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.
5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.
12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.
14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.
19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
35. Delitos contra la Administración Pública.
36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
44. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.
61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.
62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.
63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

2 de agosto de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

Nº 126.224

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

BASES 4 PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 4 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la

Policía Local, de conformidad con Resolución de Alcaldía de fecha veinticuatro de julio de dos mil veinticinco del órgano competente.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2024.

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4.- SOLICITUDES

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

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

5.3.- La lista definitiva de admitidos y excluidos así como las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://algeciras.sedelectronica.es/> (donde tendrá que seleccionar dentro de la opción "Mostrando", la correspondiente

a "Empleo Público"), así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.4. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, cuatro Vocales y un secretario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que para el año 2025 es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

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

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso

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

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

Primera Parte: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 (cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente). La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el tribunal.

Segunda Parte: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el tribunal momentos antes de su realización. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

La calificación final de la prueba de conocimientos será la suma de las calificaciones obtenidas en la primera prueba y en la segunda prueba, dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas. Los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario y del supuesto práctico que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal.

### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como las Escuelas Municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, 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 capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de capacitación 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, 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 de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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 las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

## 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

#### V.A.1. Titulaciones académicas:

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

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

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

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

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

#### V.A.2. Antigüedad:

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

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

#### V.A.3. Formación y docencia:

##### V.A.3.1. Formación:

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

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

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

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

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

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

• Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso:	0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos.
Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.	
• Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de:	1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3:	4,00 puntos.
---------------------------------------	--------------

V.A.4. Otros méritos:

• V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:	
• Medalla de Oro:	3 puntos.
• Medalla de Plata:	2 puntos.
• Cruz con distintivo verde:	1 punto.
• Cruz con distintivo blanco:	0,75 puntos.
• V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	0,50 puntos.
• V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	0,50 puntos.
• V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una:	0,25 puntos.
Puntuación máxima del apartado V.A.4:	4,00 puntos.

ANEXO II  
TEMARIO

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

- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
- La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
- Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
- Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- 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".
- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 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.
- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 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.
- El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

02/08/2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ignacio Landaluce Calleja.

Firmado.

Nº 126.281

AYUNTAMIENTO DE CADIZ  
ANUNCIO

Aprobación inicial Estudio de Detalle para la reordenación de volúmenes de la edificación de uso hostelero del Hotel Meliá Paseo del Mar.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025, al punto 4º, adoptó el siguiente acuerdo:

“La Junta de Gobierno acuerda, por unanimidad, aprobar la siguiente propuesta del teniente de alcalde delegado de Urbanismo:

“Conocido expediente tramitado para la aprobación del Estudio de Detalle, promovido por HOSTEL SAR CATERING, S.L. CIF B70662515, redactado por el arquitecto D. Venancio González Pérez, para la parcela de uso hostelero con referencia catastral 3839101QA4433H0001QH, sita en Avenida Amílcar Barca, nº 47-

Emitido informe técnico por el Arquitecto jefe de la Sección Técnica de Planeamiento y Gestión Urbanística indicando:

“El ámbito objeto del estudio de detalle está conformado por una construcción de dos plantas, cada una de 203 m2, destinadas a hostelería y vinculadas como uso complementario al Hotel al que se adosa.

El Estudio de Detalle presentado tiene por objeto detallar y reajustar la línea de edificación establecida por la ordenación pormenorizada detallada del PGOU vigente, así como ordenar los volúmenes edificables, con el objetivo de obtener un espacio cubierto para uso hostelero como ampliación del espacio de bar de planta baja, resultando un espacio de terraza descubierta en planta primera.

Está calificado como uso Hospedaje y clasificado como suelo urbano (consolidado en términos LOUA). Se delimita por su frente mediante alineación a Avda. Amílcar Barca, y por su lado, mediante línea de edificación hacia el espacio libre privado que abraza el conjunto edificatorio en forma de “U” que conforman el propio Hotel y el edificio de viviendas. Por sus otros dos lados, es medianero con el inmueble sito en c/ Brasil, 12, y se comunica con el propio Hotel en ambas plantas por su lado Norte, no estando resuelta la accesibilidad en planta baja entre ambos edificios.

El estudio de detalle pretende convertir en terraza descubierta los 52,20 m<sup>2</sup> coincidentes con la primera crujía de fachada de la planta primera del bloque edificado de dos plantas, y trasvasar dicha edificabilidad a la planta baja ampliando su ocupación en 52,20 m<sup>2</sup> en detrimento del espacio libre privado existente. Según art. 94.2. del RGLISTA, dicha ocupación no supone alteración del uso urbanístico del suelo.

Con ello se consigue por un lado garantizar la accesibilidad del interior del hotel hacia el bar igualando las rasantes mediante suelo técnico y por otro, potenciar las vistas a la playa y hacer más atractivo el espacio libre con espacios de calidad integrados con la accesibilidad del acceso principal al hotel.

El volumen liberado en planta primera responde a un rectángulo de 12m x 4,35m, coincidiendo con la primera crujía de fachada y una edificabilidad de 52,20m<sup>2</sup>.

El volumen proyectado en planta baja igualmente ocupa los 52,20m<sup>2</sup>, en un espacio rectangular adosado a fachada lateral de 16,92m. de largo y 3,085m. de ancho.

Teniendo en cuenta que el Estudio de detalle no puede alterar la edificabilidad actual, se realizan por el técnico que suscribe, las siguientes consideraciones a los efectos de dicho cómputo:

El PGOU vigente, no determina explícitamente cómo se computan los espacios descubiertos o cubiertos pero cerrados lateralmente. El art. 2.1.17. Superficie edificada, se limita a establecer unas reglas genéricas que responden a casuísticas diferentes: "Superficie edificada por planta es la comprendida entre los planos de fachada exteriores e interiores de cada una de las plantas de la edificación. Se excluyen del cómputo de la superficie edificada entre otros: Los soportales, pasajes de acceso a espacios libres públicos o privados, plantas porticadas, entrepisos y entreplantas abiertas, excepto las partes cerradas que contengan, así como los balcones y cierros autorizados".

En este sentido se ha venido adoptando como criterio municipal el catastral establecido en la norma 11.3. del Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio de 1993, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana, así como las consideraciones del art. 4 de la Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo de 2003, sobre normas de valoración de bienes inmuebles, que se resumen en:

- La superficie descubierta no computa a efectos de edificabilidad.  
- Las terrazas, porches y demás elementos análogos, que estén cubiertos se computarán al 50 por 100 de su superficie, salvo que están cerrados, por al menos, tres de sus cuatro orientaciones, en cuyo caso se computarán al 100 por 100.

En base a ello, se aporta cuadro comparativo como justificación del mantenimiento de la edificabilidad actual, teniendo en cuenta, y según el criterio anterior, que el mero hecho de utilizar las cubiertas con destino a hostelería (tanto de los 52,20m<sup>2</sup> del módulo ampliado, como de los 52,20m<sup>2</sup> liberados del módulo original) no implica el consumo de edificabilidad siempre que éstas se mantengan descubiertas, o en su defecto con toldos móviles retráctiles.

	Edificabilidad ACTUAL	Edificabilidad PROPUESTA ED	
		Terraza descubierta	construida
Planta baja	203 m <sup>2</sup>	0	255.20 m <sup>2</sup>
Planta primera	203 m <sup>2</sup>	0	150.80 m <sup>2</sup>
TOTAL	406 m <sup>2</sup>	0	406.00 m <sup>2</sup>

Por tanto, según los criterios anteriores, no se modifica la edificabilidad actual. No obstante, al ser determinante a los efectos del cómputo de la misma, en el proyecto tendrá que mantenerse el límite físico entre el espacio interior y el espacio exterior debiendo justificarse expresamente el cumplimiento las condiciones establecidas en el CTE respecto a dicho cerramiento exterior.

#### CONCLUSIÓN

El documento de planeamiento objeto de este informe se ajusta, en cuanto a su objeto, a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que no es otro que completar, adaptar o modificar algunas de las determinaciones de la ordenación detallada sin modificar el uso o la edificabilidad, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones.

En cuanto a su contenido, se considera suficiente y adecuado al objeto del Estudio de Detalle y ajustado a lo determinado en el artículo 94 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de 2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, por lo que se informa favorablemente para su tramitación.

El artículo 3.4.29 de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana, establece dentro de las condiciones particulares del uso hospedaje que, para ampliar la ocupación de la parcela, es necesaria la redacción de Estudio de Detalle para modificar volumetría manteniendo edificabilidad.

Asimismo, el Reglamento General de la Ley 7/2021, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) en su artículo 94.2.c) especifica que mediante Estudio de Detalle es posible modificar la ordenación de volúmenes establecida por el instrumento de ordenación urbanística detallada en parcelas de un mismo ámbito de suelo urbano no sometidas a actuaciones de transformación urbanística.

El documento se ajusta a las determinaciones previstas en el artículo 71 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA) y artículo 94 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley LISTA, su contenido documental y justificativo es adecuado a su objeto, sin que en ningún caso suponga modificación del planeamiento superior vigente, incluyendo además el resumen ejecutivo que requiere el artículo 62 de la LISTA y artículos 85 y 94 del Reglamento de la Ley LISTA, que deberá ser trasladado, una vez se apruebe definitivamente, a la Junta de Andalucía, conforme dispone el art. 82 de la LISTA.

En cuanto a la competencia para la aprobación conforme al artículo 75. de la LISTA, corresponde al Ayuntamiento, y en este caso al tratarse de aprobación

inicial, en la Alcaldía, por determinarlo así el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, no obstante, dicha competencia ha sido delegado en la Junta de Gobierno Local por Decreto de Alcaldía de 27/06/2023 (BOP nº 143 de 28/07/2023).

Procede en estos momentos, conforme a lo dispuesto en el art. 102 del Reglamento General de la LISTA, aprobar inicialmente el Estudio de Detalle y someterlo a información por plazo de veinte días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios, conforme al art.104 del Reglamento General de la LISTA.

A la vista de los informes técnicos y jurídico emitidos al respecto, obrante en el expediente de alcalde delegado de Urbanismo, PROPONE a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en virtud de las competencias atribuidas legalmente, la adopción del siguiente ACUERDO:

· Aprobar inicialmente el ESTUDIO DE DETALLE promovido por HOSTELSAR CATERING, S.L. CIF B70662515, para la parcela de uso hostelero con referencia catastral 3839101QA4433H0001QH, sita en Avenida Amílcar Barca, nº 47, siendo su objeto redefinir nuevas alineaciones interiores y rasantes del volumen que ocupa la actividad de hostelería, y someterlo a información pública por plazo de VIENTE DÍAS, conforme a lo dispuesto en el art. 104 del Reglamento General de la LISTA, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios.

Cádiz, a 5 de agosto de 2025. La técnica jurídica, por delegación del secretario general, Mercedes Franco Torres. Firmado.

Nº 126.546

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 31 de julio de 2025, ha acordado:

1.- Aprobar definitivamente la Matrícula del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, Cuotas Municipales y Nacionales, correspondientes al ejercicio 2025.  
2.- Aprobar el Padrón del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, Cuota Municipal, ejercicio 2025, el cual se expondrá al público por plazo de QUINCE DÍAS Naturales, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo se establece como periodo de cobro en voluntaria, desde el 01 de agosto al 10 de noviembre de 2025, pudiéndose efectuar el ingreso del Impuesto en las distintas entidades bancarias colaboradoras con el Servicio provincial de Recaudación. Transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el correspondiente recargo e intereses de demora.

El presente edicto se publica para advertir que los recibos por el tributo y ejercicio de referencia se notifican colectivamente, según lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine el plazo de exposición pública.

En Chiclana de la Fra., a 4 de agosto de 2025. LATENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: Isabel María Butrón García.

Nº 126.549

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2025 aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin que contra dicho acuerdo se haya presentado alegación alguna, y de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el mismo se entiende aprobado definitivamente y se procede a la publicación de la referida modificación por la que se da la siguiente nueva redacción al artículo 27 de la ordenanza:

"Artículo 27 - Solicitud

1.- La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2.- Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

3.- Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la adopción del acuerdo de concesión del beneficio fiscal.

4.- Cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes de que la liquidación correspondiente adquiera firmeza podrá concederse siempre que en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos que habilitan para su disfrute.

5.- El Servicio de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que se elevará al Alcalde, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

6.- La Intervención establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

7.- El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

8.- Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, se aplicaran en el momento de practicar la liquidación, siempre que el servicio gestor disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.”

Cuatro de agosto de dos mil veinticinco. La Alcaldesa Accidental. María Del Mar Collado Segovia. Firmado.

Nº 126.584

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**  
**ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 230 de mayo de 2025 acordó aprobar definitivamente el PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL SOBRE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN 2UE15 VAGUADA DEL ACEBUCHAL, presentado por RONDA ANCHA S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo consultar el documento íntegro en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Igualmente se hace constar que, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 110.1 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se ha procedido a su depósito e inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento bajo el asiento n.º 135 y en el Registro Autonómico, con n.º 10558, Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Algeciras, de la Unidad Registral de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que estimen pertinente.

Asimismo, y en cumplimiento de exigencia legal, se incluyen como anexo a este anuncio las Normas Urbanísticas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**  
**NORMAS URBANÍSTICAS**

Normas correspondientes a la ordenación estructural

Clase de suelo: Suelo urbanizable transitorio ordenado, dado que el Plan establece directamente la ordenación detallada que legitima la actividad de la ejecución y, por ello, no precisa de desarrollo a través del Plan Parcial, respecto de los cuales no se plantea ninguna modificación estructural (artículo 47.a), 51.1.c), 54, 105.3 y disposición transitoria primera 1.A).1ª.b) de la LOUA; artículos 7 a 9 y 18 del TRLSR/15).

Normas correspondientes a la ordenación pormenorizada

Se incluye la ordenación pormenorizada tanto preceptiva como potestativa deriva de la mejora del Plan Parcial. La LOUA diferencia entre “la ordenación estructural y las referidas a la ordenación pormenorizada, cuya finalidad es tanto la de atender a la simplificación del documento normativo como la de deslindar lo que, para su aprobación, ha de ser competencia autonómica o municipal. La ordenación estructural define la estructura general y orgánica del modelo urbanístico-territorial propuesto, atribuyéndose la competencia para su aprobación a la Comunidad Autónoma. La ordenación pormenorizada, por su parte, está conformada por la ordenación urbanística detallada y la precisión de usos”. El artículo 10.2. A) y B) diferencia entre la ordenación pormenorizada preceptiva y potestativa, reservando esta última consideración a sectores del suelo urbanizable en relación con la ordenación detallada y el trazado pormenorizado de la trama urbana, sus espacios públicos y dotaciones comunitarias, complementando la ordenación estructural. Esta ordenación deberá determinar los usos pormenorizados y las ordenanzas de edificación para legitimar directamente la actividad de ejecución sin necesidad de planeamiento de desarrollo, incluidos los plazos de ejecución de las correspondientes áreas de reparto. La expresadas en el presente documento son las mejoras que se introducen en esta Modificación del Plan Parcial vinculadas a la ordenación pormenorizada potestativa.

Ordenanzas Reguladoras

Artículo 13.3 de la LOUA manda que: “Los Planes Parciales de Ordenación contengan las siguientes determinaciones: b) La delimitación de las zonas de ordenación urbanística, con asignación de los usos pormenorizados y tipologías edificatorias, y su regulación mediante ordenanzas propias o por remisión a las correspondientes Normativas directoras para la Ordenación Urbanística, respetando las densidades y edificabilidades máximas asignadas al sector en el Plan General de Ordenación Urbanística”.

Asimismo, el artículo 57.3 del RPU declara que las determinaciones de los Planes Parciales se desarrollarán, entre otros, en el documento de Ordenanzas reguladora, precisando el artículo 61 del mismo cuerpo legal que: “las Ordenanzas del Plan Parcial reglamentarán el uso de los terrenos y de la edificación pública y privada y contemplarán, como mínimo, los siguientes apartados:

- Generalidades y terminología de conceptos.
- Régimen urbanístico del suelo, con referencia a:
- Calificación del suelo, con expresión detallada de sus usos pormenorizados.
- Estudios de detalle.
- Parcelaciones.
- Proyectos de urbanización.
- Normas de Edificación, con referencia a:
- Condiciones técnicas de las obras en relación con las vías públicas.
- Condiciones comunes a todas las zonas en cuanto a edificación, volumen y uso, con expresión de los permitidos, prohibidos y obligados, señalando para estos últimos la proporción mínima exigida de higiene y estéticas, debiendo tenerse en cuenta la adaptación en lo básico al ambiente en que estuvieren situadas.

- Normas particulares de cada zona.
- Generalidades. Terminología
- Generalidades.
- Fundamentos de las ordenanzas.
- Las presentes Ordenanzas están redactadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y en los reglamentos supletorios que la desarrollan, así como en las disposiciones generales y particulares del Plan General Municipal de Ordenación del municipio de Algeciras.

Ámbito de aplicación.

Estas Ordenanzas serán de aplicación para todos los terrenos comprendidos en el ámbito delimitado en la presente modificación para la unidad de ejecución 2UE15 “La Vaguada del Acebuchal”. Su vigencia comenzará con la publicación de la aprobación definitiva del presente documento.

Obligatoriedad.

La ordenación pormenorizada detallada vincula por igual a cualquier persona física o jurídica, pública o privada. El cumplimiento estricto de sus términos y determinaciones será exigible por cualquiera mediante el ejercicio de acción pública.

Conocimiento obligado de las ordenanzas e infracción del Plan.

Las presentes Ordenanzas serán de inexcusable cumplimiento para todo promotor de edificación o urbanización por el solo hecho de firmar una solicitud de obra, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes. Toda infracción que a las misma se cometa, serán imputables al propietario titular de la parcela en que aquella tuviera lugar. Si de dicha infracción se siguieran perjuicios para el resto de los propietarios o para algún propietario en particular, el infractor vendrá obligado al oportuno resarcimiento y en último extremo, en defecto de pago, será embargado el terreno perteneciente al responsable del daño para compensación de los perjuicios irrogados.

Terminologías de conceptos.

A todos los efectos de estas Ordenanzas serán de aplicación los conceptos y definiciones contenidas en el Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Algeciras vigente.

Régimen Urbanístico del Suelo.

Calificación del suelo.

El suelo comprendido dentro del ámbito de la presente unidad de ejecución 2UE15 “La Vaguada del Acebuchal” afectada por la mejora de la Modificación queda calificado en algunas de las siguientes zonas;

- Zona correspondiente al uso residencial.
- Zona correspondiente al equipamiento público docente.
- Zona correspondiente al equipamiento público deportivo.
- Zona correspondiente a espacio libre de dominio público.
- Zona correspondiente a equipamiento privado de servicios comerciales.
- Zona correspondiente a la red viaria rodada y peatonal.

Desarrollo y ejecución del Plan.

La ordenación detallada establecida en el presente documento se desarrollará y ejecutará de acuerdo con lo previsto en el mismo y de conformidad con la LOUA y Reglamento de Gestión Urbanística.

Unidad de ejecución.

La unidad de ejecución será la resultante de la rectificación de la delimitación de la unidad 2UE15 “la Vaguada del Acebuchal”.

Sistema de actuación.

El sistema de actuación es el de compensación en la movilidad prevista en el artículo 138 de la LOUA.

Cesiones obligatorias.

Serán de cesión obligatoria y gratuita a favor del municipio los terrenos calificados como zonas correspondientes al suelo de espacios libres de dominio público, zonas de equipamientos públicos y zona de red viaria rodada y peatonal.

**USO DENOM SUP. (m2) SUELO TECHO**

USO	DENOM	SUPERFICIE (m2)	SUELO	TECHO
ZONAS VERDES	ZV1	3.845,69		
	ZV2	3.399,22		
	ZV3	2.395,09		
TOTALES		9.640,00		
USO	DENOM	EDIFIC	SUPERFICIE (m2)	
DOCENTE	D		7.244,31	
TOTALES			7.244,31	
USO	DENOM	EDIFIC	SUPERFICIE (m2)	ALTURA
EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	E1		3.374,59	
	E2		4.851,03	
TOTALES			8.225,62	

Desarrollo del Planeamiento.

La ordenación se podrá desarrollar voluntariamente mediante estudio de detalle y, en cualquier caso, es obligado proyecto de urbanización.

Ejecución de las obras de urbanización.

Conforme al artículo 175.3 del RGU “la Administración actuante tendrá facultades para vigilar la ejecución de las obras e instalaciones. Si alguna obra o instalación, o parte de ella, no se ejecutare de conformidad con el proyecto, la Administración podrá ordenar la demolición de la obra o el levantamiento de las instalaciones y la nueva ejecución con cargo a la Junta de Compensación, quien, a su vez, podrá repercutir sobre el contratista, si procede”. Por otra parte, el artículo 176 dispone que,

"1. Las obras de urbanización que se ejecuten en el polígono o unidad de actuación por el sistema de compensación serán a cargo de la Junta. 2. La contratación para la ejecución de las obras se llevará a cabo por la Junta de Compensación con la empresa o empresas que se determinen en virtud de acuerdo con los órganos de gobierno de aquella. 3. En el contrato de ejecución de las obras se harán constar, además de las cláusulas que constituyen su contenido típico, las siguientes circunstancias:

- El compromiso de la empresa constructora de realizar las obras de total conformidad con los proyectos de urbanización debidamente aprobados.
- La obligación de la empresa de facilitar la acción inspectora de la Administración actuante.
- Aquellos supuestos de incumplimiento que puedan dar lugar a la resolución del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por inobservancia de las características técnicas de las obras o de los plazos de ejecución.
- La retención que, de cada pago parcial a cuenta, haya de efectuar la Junta, en garantía de la correcta ejecución de las obras. Estas retenciones no serán devueltas hasta que no se haya recibido definitivamente la obra.
- El modo y plazos para abono por la Junta de cantidades a cuenta en función de la obra realizada.

4. Si a la Junta de Compensación se hubiera incorporado alguna empresa urbanizadora que aporte, total o parcialmente, los fondos necesarios para utilizar el suelo, la ejecución de la obra podrá realizarse directamente por dicha empresa si las bases lo hubieran así previsto, en cuyo caso se garantizará el cumplimiento de las circunstancias exigidas en el número anterior".

El coste de las obras de urbanización repercutirá de acuerdo con lo señalado en el Capítulo III, Título II del Reglamento de Gestión Urbanística y en caso de incumplimiento se aplicará el artículo 65. La cesión de las obras de urbanización deberá realizarse, en conformidad con lo que dispone el artículo 154.4 de la LOUA (artículo 7.4 del TRLSR/15; artículo 180 del RGU), por la persona o entidad, pública o privada, responsable de la actuación de acuerdo con el sistema de actuación aplicado, cuando se trate de obras resultantes de una unidad de ejecución, o, en su caso, por la persona o entidad que materialmente las haya ejecutado.

"Las personas a que se refiere el apartado anterior podrán solicitar del municipio la recepción de las obras de urbanización desde el momento en que éstas hayan quedado totalmente terminadas, acompañando a la solicitud el certificado final de las obras emitido por el director de éstas o por técnico legalmente competente para ello. El acto de recepción deberá producirse dentro de los cuatro meses siguientes a la presentación de la solicitud, salvo que el municipio acuerde, dentro de los dos primeros meses del mismo, prorrogarlo en dos meses más. El acuerdo de prórroga deberá motivarse en el número de solicitudes pendientes o en la entidad o complejidad de las obras a recibir. Transcurrido el plazo máximo para la recepción de las obras sin que ésta haya tenido lugar, se entenderá producida por ministerio de la Ley, quedando relevado el solicitante de su deber de conservación y comenzando a partir de dicho momento el cómputo del año de garantía a que se refiere el apartado 2".

Plazo de ejecución de las obras

Las obras de urbanización se llevarán a efectos conforme establece el plan de etapas.

Conservación de las obras de urbanización

La conservación de la urbanización correrá a cargo del Ayuntamiento conforme determina el artículo 155.1 de la LOUA, no previéndose la creación de entidad urbanística a tales efectos. No obstante, a tenor de lo prescrito en el artículo 153.2 de la LOUA hasta tanto se produzca la recepción de los terrenos, obras y servicios por el Ayuntamiento, la conservación de la urbanización corre a cargo de los propietarios, teniendo los costes correspondientes la consideración de gastos de urbanización, estándose al criterio de proporcionalidad general entre los miembros estos, aplicable a la distribución de beneficios y cargas por el pago de las cuotas de conservación. En cuanto a los adquirentes de parcelas por cualquier título, las cuotas de conservación a satisfacer, en relación con las totales, vendrán determinadas por la proporción que guarda el valor de las parcelas respecto al total de las resultantes, y serán siempre a cargo de cada uno de los adquirentes.

Estudio de Detalle

Teniendo en cuenta las características de la ordenación no se prevé la redacción de estudio de detalle, sin embargo, nada impide que se pueda realizar voluntariamente.

Parcelaciones

Para la edificación parcial de alguna de las parcelas establecidas en la ordenación o para su división en subparcelas, será preceptiva la redacción de un proyecto de parcelación, en base a una ordenación del conjunto de las parcelas, se así se considera oportuno. En cuanto a su contenido y documentación dicho proyecto de parcelación constará de lo siguiente;

· Plano de parcelación, con indicación de los perímetros de cada subparcela, así como de los espacios de uso público y su correspondiente tratamiento, ya sea pavimentado o de jardinería que lo delimiten.

· Cuadro de las características de la edificación, con expresión de usos, superficies de subparcelas, superficies construidas, volúmenes y número de viviendas.

· Cuadro resumen general de estas características.

· Cédula urbanística de cada parcela.

Proyecto de urbanización

La ejecución de las obras previstas deberán llevarse a cabo a través de un solo proyecto de urbanización que constituirá, en todo caso, el instrumento para el desarrollo de todas las determinaciones que el Plan prevea en cuanto a obras de urbanización, tales como vialidad, abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado público, jardinería y otras análogas, deberán detallar y programar las obras con la precisión necesaria para que puedan ser ejecutadas por técnicos distintos del autor del proyecto y, en ningún supuesto, podrán contener determinaciones sobre ordenación, régimen del suelo o de la edificación, si bien puedan efectuar las adaptaciones de detalle exigidas por

las características del suelo y subsuelo en la ejecución material de las obras. El proyecto garantizará la sostenibilidad energética de la actuación, fomentando el desarrollo de sistemas urbanos de autoconsumo y procurará la utilización de tecnologías de gestión inteligente que optimicen el funcionamiento y usos de los recursos. Las condiciones de urbanización son las definidas en el artículo 23 del PGOU.

Obras de edificación

Las obras de edificación solo podrán realizarse en aquellas parcelas o subparcelas donde existan las condiciones objetivas necesarias para ser consideradas como solar, a menos que se aseguren la edificación simultánea de la urbanización y la edificación, de acuerdo con los proyectos correspondientes (artículo 149.1.b) de la LOUA; artículos 40 y siguientes del RGU).

Normas de edificación

Atodos los efectos serán de aplicación íntegramente las Condiciones Generales de Edificación y demás Normas al respecto establecidas en las NNUU del PGOU.

Normas particulares

Zona Residencial Colectiva en Manzana de Edificación Aislada

Las previstas en la sección segunda del Capítulo II del Título X, artículos 287 y 288 del PGOU, en cuanto a las condiciones de parcela, condiciones de edificación, tanto en la posición de la edificación con respecto a la alineación exterior, como a la edificación colindante y separación de edificios dentro de una misma parcela, cota de origen y referencia, ocupación máxima, altura máxima y número de plantas, salientes y vuelos, tipologías y morfologías permitidas, condiciones de edificabilidad, condiciones estéticas, seguridad frente a incendios, condiciones de uso.

Edificabilidad máxima por parcela

Cada parcela tiene establecida su edificabilidad máxima:

USO	DENOM	EDIFIC	(1)	TECHO	ALTURA	VIV	m2/m2
RESIDENCIAL	P2	2,411	2.731,98	6.586,82	PB + 4	58	
	P3	2,411	2.167,00	5.224,65	PB + 4	46	
	P4	2,411	2.804,30	6.761,18	PB + 4	57	
	P5	2,411	1.181,41	2.848,39	PB + 4	25	
	P6	2,411	2.570,28	6.196,96	PB + 4	54	
	P7	0,350	1.427,17	500,00	PB + 4	5	
	TOTALES		2,183	12.882,14	28.118,00		245

(1) SUPERFICIE (m2) SUELO

· A los efectos de, edición de superficie máxima edificable, no computaran los sótanos o semisótanos, comprendiendo en estos a las plantas semienterradas cuya altura máxima de techo sobre rasante será de 1.20m, así como los cuerpos salientes abiertos y los torreones o castilletes cuya superficie sea inferior a 10 m2.

· Los cuerpos salientes semienterrados computaran, a los efectos, en un 50% de la superficie de techo.

· En las parcelas con pendiente, la edificabilidad computara según la proyección horizontal del terreno.

Ocupación máxima

La ocupación máxima en planta baja será del 70%

Alineaciones

Las alineaciones serán las establecidas en el plano O.2 para cada parcela.

Altura máxima

La altura máxima sobre rasante será de planta baja más 4 (PB+4) y un máximo de 16m para todas las parcelas residenciales.

Parcela mínima

No se establece parcela mínima ya que las actuaciones que se lleven a cabo habrán de estar referidas a la totalidad de la parcela definida. Para ello se actuará a través de Estudio de Detalle de la manzana u ordenación del conjunto de la misma, conforme a lo previsto en las ordenanzas.

Tipología

La edificación será cerrada o abierta, en bloques con fondo no superior a 15 metros, sin patios interiores, con fondo total de bloque que no exceda de 30m y ancho mínimo de patio de 5 metros. La edificación abierta formara espacios interiores semiabiertos con dimensiones suficientes para su correcto soleamiento.

Usos

· Vivienda: Colectiva, en todas las plantas sobre la rasante del terreno. Dispondrán de al menos 1 plaza de garaje por cada 2 viviendas, en garaje la totalidad de edificación cerrada, y el 50% al menos, en caso de edificación abierta.

· Garaje-aparcamiento: de categoría 1ª, 2ª, 3ª y 4ª.

· Industria: De categoría 1ª. Dispondrá de al menos una plaza de garaje cada 100m2.

· Almacén: Se autoriza solo en planta sótano o semisótano y vinculado al comercio e industria. Dispondrá de al menos una plaza de garaje cada 100m2.

· Hotelero: Se autorizan pequeños hoteles o residencias de hasta 30 habitaciones de capacidad, en edificio independiente. Dispondrán de al menos una plaza de garaje cada 5 habitaciones.

· Comercial: No es posible esta actividad.

Cuerpos salientes

Se definen los cuerpos salientes a los cuerpos de la edificación habitables u ocupados, cerrados o abiertos, que sobresalen con relación a los planos de fachada de esta. Son cuerpos salientes cerrados los que tienen su perímetro volado cerrado total o parcialmente con elementos fijos o móviles. Son cuerpos salientes abiertos los que tienen su terraza. Se prohíben los cuerpos salientes en planta baja. Se permiten los cuerpos salientes a partir de la 1ª planta.

Zona de Equipamiento de Servicios Privados Comerciales (Uso Global D, pormenorizado grupo XIV y XV)

Las previstas en el Título VI, Capítulo Quinto; Usos y Equipamiento de Servicios Públicos, artículos 164 a 168, del PGOU.

Edificabilidad máxima por parcela:

USO	DENOM	EDIFIC	SUPERFICIE (m2) SUELO	TECHO	ALTURA	m2/m2
COMERCIAL	P1	0,425	16.483,91	7.000,00	PB + 1	
TOTALES		0,425	16.483,91	7.000,00		

Ocupación máxima

La ocupación máxima en planta baja será del 70%

Alineaciones

Las alineaciones serán las establecidas en el plano O.2.

Altura máxima

La altura máxima sobre rasante será de planta baja más una (PB+1) y un máximo de 7m.

Parcela mínima

No se establece parcela mínima ya que las actuaciones que se lleven a cabo habrán de estar referidas a la totalidad de la parcela definida. Para ello se actuará a través de Estudio de Detalle de la manzana u ordenación del conjunto de esta, conforme a lo previsto en las ordenanzas.

Usos

· Comercial: Según lo establecido Uso Global D, pormenorizado grupo XIV y XV.

· Oficinas: Sin limitación.

· Vivienda: Una vivienda por instalación para guarda o vigilante.

Zona de Espacios Libres (Uso Global E, pormenorizado, Grupo II)

Las previstas en el Título VI, Capítulo Sexto; Usos de espacios libres, artículos 169 a 170, del PGOU.

**CONSIDERACIONES DE PERMEABILIDAD EN ZONAS VERDES**

Las zonas verdes deberán cumplir las siguientes normas básicas para garantizar la permeabilidad del suelo:

1. Mantener un mínimo del 80% de superficie permeable en zonas verdes generales y 60% en áreas de uso intensivo.

2. Utilizar exclusivamente materiales permeables como:

- Suelo natural y áreas vegetadas

- Pavimentos drenantes

- Gravas y áridos sueltos

- Adoquines con juntas permeables

3. Establecer medidas contra la compactación:

- Definir caminos específicos para el tránsito

- Limitar el acceso de vehículos de mantenimiento

- Realizar labores periódicas de aireación del suelo

4. Implementar sistemas básicos de drenaje sostenible como jardines de lluvia o zanjas filtrantes.

Zona de Infraestructuras (Uso Global F, pormenorizados, Grupo 1)

Las previstas en el Título VI, Capítulo Siete; Usos de infraestructuras, artículos 171 a 174, del PGOU. Queda totalmente prohibida cualquier actuación que pueda afectar a la calidad o cantidad de las aguas subterráneas.

Normas complementarias

Gestión del ciclo urbano del agua

Aunque la dimensión y características de la actuación urbanística es poco significativa respecto de resto de la ciudad, el desarrollo y ejecución de sus determinaciones tendrá en cuenta las siguientes determinaciones:

· Consolidación del principio de gestión conjunta de las fases de abastecimiento y saneamiento.

· Contribuir a la conformación de equipos multidisciplinares que promuevan procesos de planificación estratégica.

· Sustitución de los diseños lineales de entrada y salida del sistema de funcionamientos circulares de reutilización y recirculación.

· Potenciación de los ciclos del agua y la energía (utilización de energías renovables, reducción de consumos energéticos y captación de CO2).

· Fomento de las políticas de ahorro y reutilización. De acuerdo con estas consideraciones y con las directrices de la empresa gestora, se rediseñan las redes de infraestructura en el ámbito bajo el principio de máxima funcionalidad y eficacia.

Patrimonio histórico

· Se considera necesario establecer cautelas de protección arqueológicas en todas las actuaciones que precisen movimientos de tierra de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 168/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas de Andalucía.

· Una vez dictaminada la realidad arqueológica de los terrenos afectados por las remociones de tierra, el organismo competente en materia de Patrimonio Histórico determinará si procediese, las condiciones necesarias para la protección y conservación de los posibles vestigios arqueológicos que pudieran localizarse.

Carácter ambiental

· Recuperar los acebuches y otros árboles autóctonos y replantarlos en las márgenes de las vías de conexión.

· Hacer un inventario de árboles existentes en la parcela para cumplir normativa municipal de plantación.

· Llevar a cabo repoblaciones con árboles autóctonos (algarrobos, acebuches...) en los corredores y en las zonas ajardinadas utilizar plantas autóctonas.

· Todas las viviendas deberían ir equipadas con placas solares y recogida de aguas de lluvia para reutilización.

**Nº 126.587**

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA JUSTIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LAS ASIGNACIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS DE CHIPIONA.

El Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 20/02/2025,

punto 2º, el aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA JUSTIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LAS ASIGNACIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS DE CHIPIONA, el 10/03/2025 se publica anuncio en el BOP de Cádiz número 45, para que los interesados presentes sugerencias o alegaciones, habiéndose comprobado que no se han presentado alegaciones ni sugerencias al mismo en el citado periodo, mediante Informe de la Jefa del Registro de fecha 4 de agosto de 2025, se hace público el texto íntegro de la misma que es el contenido al final del presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente Edicto, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. Texto íntegro que se hace público para general conocimiento:

### “REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE LA JUSTIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LAS ASIGNACIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS DE CHIPIONA

Artículo 1. De la dotación económica

El artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de personas que integran cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

La dotación económica será aprobada por el Pleno de la Corporación, debiendo los grupos políticos municipales beneficiarios cumplir el régimen de contabilidad, justificación y control regulado en la presente disposición de carácter general.

Respecto a la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3 del art.73 Ley 7/1985, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida.

Artículo 2. Obligaciones de los grupos políticos municipales

Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta asignación tendrán las siguientes obligaciones:

· Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.

· Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.

· Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.

· Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.

· Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El otorgamiento de la asignación quedará condicionada a la presentación de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Municipal, Hacienda Autonómica y Agencia Tributaria Estatal) y frente a la Seguridad Social, y de la declaración de responsabilidad de no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.

· Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonar honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Artículo 3. Destino de las asignaciones

Se consideran, entre otras, actividades que conlleven la realización de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, las siguientes:

a) Los actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, o grupos municipales de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas desde el Ayuntamiento de Chipiona y sus grupos políticos municipales.

b) Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzono y medios similares de las iniciativas propias del grupo.

c) Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con personas titulares de alcaldías, concejalías y miembros de otras entidades locales y administraciones, así como con el personal empleado público de todas ellas, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.

d) Suministros de bienes no inventariables; Se considera material no inventariable el que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

a) Ser fungibles.

b) Tener una duración previsiblemente inferior a un año.

c) El precio de adquisición sea inferior a los 300 euros.

A modo de muestra, los gastos derivados de la adquisición de ordenadores, impresoras, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político, monitores, baterías, tabletas, equipos multifunción, enrutadores, ratones, teclados, altavoces, micrófonos, auriculares, memorias USB, discos duros portátiles, cargadores, grabadoras digitales de voz, reproductores o grabadores de CD o DVD y soportes de monitor o micrófono se imputarán como Material informático no inventariable cuando su precio sea inferior a 300 Euros.

e) Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

f) Contratación de personal o de servicios profesionales en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida la seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.

g) Asistencia Técnica y jurídica al grupo municipal por personal y entidades ajenas al Ayuntamiento.

h) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.

i) Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.

j) Gastos en desplazamiento y manutención de las personas que componen el grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

k) Gastos en material propio de la labor orgánica en ejercicio de la labor corporativa de las personas que componen el grupo municipal.

Artículo 4. Obligación de la llevanza de contabilidad específica

Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida.

Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando éste lo solicite, y en todo caso, en la fecha indicada en el artículo cinco.

Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.

La asignación de los grupos no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal que preste servicios a la entidad local ni a la adquisición de bienes que constituyan activos fijos de carácter patrimonial e inventariable.

Artículo 5. La justificación de las asignaciones.

La justificación habrá de hacerse en todo caso, mediante la presentación de una cuenta justificativa compuesta por las facturas debidamente conformadas y demás documentos acreditativos de los gastos, listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente para acreditar el pago de las mismas.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del grupo municipal.

La justificación se realizará mediante la presentación de los documentos originales que justifiquen las actividades realizadas, que consistirá en la emisión de factura por parte del que suministra el producto o el servicio contratado.

Dicha factura constará los datos fiscales (Nº Identificación fiscal o C.I.F. de la empresa, dirección, nº de factura, conceptos, I.V.A. desglosado o en caso contrario se haga constar la exención).

Los gastos de desplazamientos en transportes públicos se podrán justificar mediante el ticket o factura correspondiente.

Solamente se podrán contratar servicios o suministros por parte de los grupos municipales con aquellas entidades o personas físicas o jurídicas que tengan el N.I.F./C.I.F. correspondiente.

Las cuentas justificativas presentadas por los grupos políticos serán aprobadas por el PLENO, previa fiscalización por la Intervención Municipal.

El periodo al que debe destinarse la indemnización recibida por cada grupo municipal será anual que se computará desde el pleno de organización municipal por el cual se constituyen los grupos municipales, a excepción del último año del mandato que se deberá destinar a gastos realizados hasta la constitución de la nueva corporación.

La justificación de la asignación deberá realizarse en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo anterior.

En su caso, una vez fiscalizados los justificantes, se dará un plazo de subsanación de diez días.

La justificación del pago se realizará mediante copias de transferencias bancarias o cheques con extracto bancario de que han sido cobrados.

No podrá liberarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior.

Así mismo, en cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa por el período que corresponda al mandato corporativo que finaliza, dentro del mes siguiente a su término.

Los nuevos grupos constituidos deberán presentar la correspondiente cuenta justificativa por el período del año que corresponda al nuevo mandato corporativo.

Artículo 6. Pago y reintegro

El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará de acuerdo con el Plan de Tesorería Municipal.

Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas deberán ser reintegradas al Ayuntamiento.

No se podrá librar ninguna nueva asignación sin tener justificada la anterior.

Artículo 7. Rendición de cuentas

Las cuentas justificativas se publicarán en el portal de transparencia municipal de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y normativa concordante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo no previsto en este Reglamento resultará de aplicación la normativa en materia de Régimen Local, Transparencia y Buen Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

En Chipiona, a 5 de agosto de 2025. EL SR. ALCALDE PRESIDENTE.

D Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 126.689

## AYUNTAMIENTO DE ESPERA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Ayudas al Fomento de la Natalidad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### “ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS DE FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE ESPERA.

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objeto de la presente Ordenanza no es otro que la regulación de la donación por parte de Ayuntamiento de Espera de un carro de bebé, silla de paseo o dotación económica para la adquisición de productos para el bebé, para el fomento de la natalidad en el municipio de Espera.

La finalidad que se persigue con estas medidas es incentivar a las familias espereñas para frenar el descenso de población que se viene produciendo en los últimos años en los núcleos rurales y agrícolas debido fundamentalmente a la escasa natalidad.

Desde este Ayuntamiento somos conscientes de los gastos que hoy día suponen la crianza de un niño y la fuerte repercusión que ello tiene en la economía familiar y doméstica, siendo, en consecuencia, el factor económico uno de los principales frenos a la hora de tomar la decisión de tener un hijo. Por este motivo creemos que estas ayudas pueden ser un incentivo para tal fin.

Por tanto, consideramos que estas medidas beneficiarán a corto plazo a todas las parejas que, estando censadas en Espera, decidan tener un hijo.

Artículo 1. Finalidad, objetivos y compatibilidad.

Con estas ayudas se pretende apoyar a las familias del municipio de Espera para hacer frente a los gastos que tienen que afrontar con ocasión del nacimiento o adopción de menores.

Los objetivos de las mismas son:

- Apoyar a la familia.
- Contribuir a que las familias tengan para cubrir los gastos que supone el nacimiento o adopción de menores.
- Incentivar la natalidad en el municipio de Espera.

La percepción de esta ayuda será compatible con otras similares concedidas por el Estado, por la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la Diputación Provincial o por otras administraciones para la misma finalidad.

La ayuda regulada en la siguientes bases no podrá ser beneficiaria la misma unidad familiar en mas de una ocasión, debe haber transcurrido mas de 5 años desde que se fue beneficiari@ de cualquier ayuda con motivo de nacimiento y/o adopción de un menor.

Artículo 2. Personas beneficiarias.

1. Con carácter general, podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda los progenitores o adoptantes del menor, en nombre propio o como representantes de su unidad de convivencia, en los que concurren las siguientes circunstancias:

- Que el domicilio en el que se inscriba al menor causante de la ayuda con ocasión del nacimiento o adopción sea coincidente con el del beneficiario.
- Que el registro en el domicilio se haya efectuado dentro de los plazos fijados en la convocatoria.
- Que conviva con el menor que motiva esta prestación.

2. En este contexto, entendemos por unidad de convivencia la formada por el solicitante y cónyuge no separado legalmente, o pareja de hecho y descendientes de primer grado. El grado de parentesco se contará respecto del solicitante.

3. En ningún caso podrá ser beneficiario el progenitor privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

4. Solamente una persona podrá ostentar la condición de beneficiario respecto a un mismo menor.

5. Residir en Espera y estar empadronados en el municipio, uno de los padres o tutores, con una antigüedad de al menos un año previo al nacimiento, o la adopción del hijo. En caso de familia monoparental, el padre, madre o tutor.

6. Que el hijo para el que se solicita la ayuda esté censado en Espera, y permanecer como ciudadano espereño al menos un año desde la inscripción.

7. En caso de parto múltiple solo podrá optar a la ayuda económica, que será multiplicada por el número de nacimientos.

Artículo 3. Tipos de Ayudas

Las ayudas se clasifican en:

- Ayuda económica, a favor de los beneficiarios en las condiciones reguladas en las presentes bases, y será 150 Euros. El importe de esta ayuda deberá consumirse íntegramente en comercios locales del municipio de Espera.

- Donación de carro o silla de paseo. que será entregada en el momento de la inscripción en el censo de la localidad.

Artículo 4. Abono de la subvención o entrega del carro o silla de paseo.

El pago de la ayuda o la entrega del carro o silla de paseo se realizará en una sola vez, una vez aprobada la resolución de Alcaldía definitiva de concesión de las ayudas.

En el caso de ayuda económica, se abonará mediante transferencia bancaria en el número de cuenta del beneficiario que figure en el documento de la solicitud. El titular de la cuenta debe coincidir con el del solicitante.

Artículo 5. Justificación de las ayudas.

La justificación de la ayuda económica deberá presentarse por los mismos cauces que los establecidos para la solicitud, y se hará exclusivamente y como excepción al régimen general previsto en el artículo 28 de la Ordenanza General de Subvenciones, mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Cuenta justificativa (Anexo II).
- Facturas debidamente cumplimentadas de acuerdo con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se

regulan las obligaciones de facturación, así como, en su caso, otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, y debidamente estampillados en el original.

- Documentos de pago de las facturas, pudiendo acreditarse mediante documento de transferencia bancaria, o pago en efectivo mediante la mención de "pagado" impreso en la factura, o por cualquier otro medio válido que acredite el pago.

**Artículo 6. Reintegro de las ayudas**

En caso de que el menor no sea inscrito o que la duración de dicha inscripción sea menor de un año:

· En el caso de que el beneficiario haya recibido el carro o silla de paseo, se procederá a la retirada por parte del ayuntamiento del carro o silla de bebé.

En el caso de que no sea posible tal devolución, ya sea por mal estado o cualquier otra causa, deberá el beneficiario reembolsar el coste total del carro o silla.

El uso y disfrute del carro o silla, así como la ayuda deberá tener lugar exclusivamente por parte de la familia beneficiaria, de modo alguno, en ningún caso, podrá llevarse a cabo una cesión de terceras personas.

En el caso de que el beneficiario haya recibido la Ayuda económica, se procederá al reintegro o devolución de las ayudas total o parcialmente, con el interés de demora que corresponda desde el pago de la misma, si transcurrido el plazo de justificación no presenta la documentación exigida al respecto previo requerimiento efectuado conforme a los artículos 70.3 y 92.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 7. Tramitación de las Ayudas**

Las solicitudes de ayuda deberán formularse en las Oficinas Municipales, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Instancia debidamente cumplimentada de solicitud de ayuda. (Anexo 1)
2. Justificante de estar empadronado, al menos, uno de los progenitores o padre o madre adoptante, en Espera, así como el descendiente. Se comprobará en el Ayuntamiento.
3. Fotocopia del libro de familia.

**Artículo 8. Plazos de concesión y cuestiones procedimentales y técnicas:**

Una vez efectuada la petición de la ayuda, ésta será concedida, mediante resolución de la Alcaldía, en el supuesto de que se cumplan los requisitos para ser acreedor de la misma.

**Apartado I: Consideraciones Procedimentales.**

1. Se solicita relleno Anexo 1 en las Oficinas Municipales, indicando los datos personales, número de contacto, así como fecha aproximada de parto.
2. Desde la Concejalía de Bienestar Social se estudia el caso y se establece si el solicitante de la ayuda puede o no acceder a la misma.
3. Posteriormente se procede a emitir la Resolución de Alcaldía.

**Apartado II: Consideraciones técnicas.**

En el documento justificativo en el que deberán figurar los siguientes datos.

1. Membrete y sello del Ayuntamiento de Espera.
2. Datos personales del beneficiario titular del bono.
3. Facturas a nombre del beneficiario, con el sello de la empresa y pagado. Los conceptos de las facturas deberán estar relacionados con el cuidado del recién nacido (alimentación, farmacia, textil y artículos de puericultura)

**DISPOSICIÓN FINAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y siempre que haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE AYUDA POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN SOLICITANTE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	

**REPRESENTANTE LEGAL.**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF/NIE	RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	CORREO ELECTRÓNICO

**DATOS DE NOTIFICACIÓN.**

DOMICILIO (DENOMINACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA, NÚMERO, LETRA, ESCALERA...)	
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- DNI DE LOS TUTORES LEGALES
- LIBRO DE FAMILIA
- CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO DE LA UNIDAD FAMILIAR
- NÚMERO DE CUENTA BANCARIA DONDE REALIZAR EL INGRESO (EN CASO DE AYUDA ECONOMICA)

**SOLICITA:**

· Se le conceda donación por nacimiento/adopción de carro de bebe por nacimiento o adopción de menor cada hijo/a incluido en el ámbito de las correspondientes bases y convocatoria.

· Se le conceda donación por nacimiento/adopción de silla de paseo por nacimiento o adopción de menor cada hijo/a incluido en el ámbito de las correspondientes bases y convocatoria

· Se le conceda ayuda económica por nacimiento/adopción por importe de 150 euros por nacimiento o adopción de menor cada hijo/a incluido en el ámbito de las correspondientes bases y convocatoria.

En Espera a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Fdo.: (representante legal)

**ANEXO II**

**MODELO JUSTIFICATIVO DE LA AYUDA POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE MENOR**

D/Dª (REPRESENTANTE LEGAL) \_\_\_\_\_

con DNI/NIE \_\_\_\_\_ habiendo sido beneficiario de una ayuda del Ayuntamiento de ESPERA en el seno de la convocatoria publicada para la concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopción de menores en el año \_\_\_\_\_, declaro responsablemente que:

- a) La ayuda concedida ha sido destinado al fin para la que fue otorgada.
- b) Los fondos recibidos han sido empleados por mí en la realización y pago de los gastos que a continuación se detallan:

Nº DE FACTURA	CIF	FECHA DE EMISIÓN	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE

En Espera a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Fdo.: (representante legal)"

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

En Espera a 5 de agosto de 2025. ALCALDESA PRESIDENTA. Fdo.: DOÑA TAMARA LOZANO MUÑOZ.

**Nº 126.871**

**AYUNTAMIENTO DE ESPERA**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Espera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPERA**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** La concesión de honores y distinciones por el Excmo. Ayuntamiento de Espera se regulará por este Reglamento, que se redacta de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**ARTÍCULO 2.-** Los títulos, honores, medallas, emblemas, condecoraciones que, con carácter oficial, pueda conferir el Excmo. Ayuntamiento de Espera, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, son los siguientes:

- Título de Hijo Predilecto o Hija Predilecta del municipio de Espera.
- Título de Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva del municipio de Espera.
- Nombramiento de Alcalde/sa o Concejal/a Honorario/a del municipio de Espera.
- Nombramiento de Alcalde/sa Perpetuo/a del municipio de Espera.
- Medalla de Oro del pueblo de Espera.
- Medalla de Plata del pueblo de Espera.
- Medalla de Bronce del pueblo de Espera.

Además, la Alcaldía-Presidencia podrá conceder las siguientes distinciones:

- Insignia de Oro del municipio.
- Insignia de Plata del municipio.

**ARTÍCULO 3.-**

1. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

2. Los nombramientos de carácter honorario de este Ayuntamiento, no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el Gobierno o administración de la Entidad Local, pero habilitarán para funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial municipal.

3. Los nombramientos de carácter honorario concedidos, en su caso, a personas extranjeras requerirán además autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del Ministerio de Asuntos Exteriores

**Artículo 4º.-** La Medalla del pueblo de Espera se ajustará al diseño que previamente haya sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Espera en Pleno, distinguiéndose las categorías por el color del metal que será de oro, plata o bronce, según corresponda a la categoría de la Medalla concedida.

**Artículo 5º.-** El nombramiento de Hija Predilecta o Adoptiva o Hijo Predilecto o Adoptivo se hará en piel de pergamino, orlada con el Escudo del pueblo de Espera y el texto del acuerdo laudatorio que se exponga a la consideración de la Corporación. Este título irá enmarcado en dimensiones adecuadas a la extensión de cada texto, firmado por las personas titulares de la Alcaldía y la Secretaría General de la Corporación, e irá sellado.

**Artículo 6º.-** A la persona que sea distinguida con el nombramiento de Alcaldesa o Concejala Honoraria o Alcalde o Concejal Honorario se le entregará una Medalla igual a la que utilizan quienes componen la Corporación en actos públicos solemnes con la variante de que en su reverso constará la inscripción “Alcaldesa Honoraria” o “Alcalde Honorario” o “Concejala Honoraria” o “Concejal Honorario”, con la fecha de acuerdo corporativo de concesión.

Artículo 7º.- El Título de Alcalde Perpetuo se otorgará de manera exclusiva y excepcional a quien cuente con una importante vinculación histórica y cultural con nuestro pueblo.

## TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y REVOCACIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 8º.-

1. Para la concesión de los honores o distinciones que son objeto de este Reglamento, será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejan o justifican su otorgamiento.

2. La concesión de las distinciones previstas en este Reglamento, cuya competencia corresponde al Excmo. Ayuntamiento, previa inclusión en el orden del día, de la propuesta correspondiente, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 50, apartado 24 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, estará sometida al procedimiento regulado en el presente Título Segundo.

Artículo 9º.- El procedimiento para la concesión de honores y distinciones podrá iniciarse a propuesta por escrito de:

- a) La Alcaldía-Presidencia
- b) La mayoría de las personas que ostentan las concejalías que de hecho componen el Ayuntamiento.
- c) Entidades Culturales o Profesionales, Asociaciones con notorio arraigo y de reconocido prestigio y solvencia.

Artículo 10º.- El procedimiento a instancia tanto de las personas físicas como jurídicas, se iniciará por el correspondiente escrito, que contendrá los requisitos exigidos en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañándose de la documentación que acredite las alegaciones manifestadas, referentes a los méritos, servicios extraordinarios a la comunidad, etc. de la persona para quien se solicita la distinción.

Artículo 11º.- El instructor/a incoará expediente practicándose cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos de quien se propone tomando o recibiendo declaraciones de cuantas personas o entidades de reconocida solvencia y prestigio puedan suministrar informes, y haciendo constar todas las declaraciones o pesquisas, datos, referencias, antecedentes, etc. que se consideren necesarios, tanto de carácter favorable como adverso a la propuesta inicial.

Simultáneamente se publicará Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, abriendo información pública por plazo de 15 días.

Artículo 12º.- Terminada la función informativa que habrá de realizarse durante un plazo máximo de dos meses desde la iniciación del expediente, la persona Instructora, como resultado de las diligencias practicadas, formulará la propuesta.

Artículo 13º.- Si la propuesta fuese de elevación al Pleno, la Alcaldía recabará cuando se trate de personas extranjeras, la preceptiva autorización expresa Ministerial prevista en el artículo 190.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 14º.- Para la adopción del acuerdo definitivo de concesión de los honores y distinciones a la vista del expediente incoado, se requerirá el voto a favor de la mayoría simple de la Corporación, oído los portavoces.

Artículo 15º.- Aprobado el expediente por el Pleno, se extenderá acta de la sesión, en la forma preceptiva, fijándose día y hora en la que le será impuesta la distinción a la persona homenajead, que lo será en acto público.

Artículo 16º.- A quienes formen parte de la Corporación, durante el ejercicio de sus funciones, no podrán otorgarseles, ni tramitarse, expediente de honores y distinciones de las incluidas en este Reglamento.

Artículo 17º.- Por ninguna circunstancia se podrá alterar, omitir o abreviar los trámites de concesión de honores y distinciones previstos en este Reglamento, salvo en casos extraordinarios y singulares, podrá procederse a su tramitación sumaria.

Artículo 18º.- Las distinciones cuya concesión están atribuidas a la Alcaldía-Presidencia, no requerirán más trámite que la motivación de las circunstancias o méritos que aconsejan o justifican su otorgamiento en la propia resolución de concesión.

Artículo 19º.- La revocación de cualquiera de las distinciones recogidas en el presente Reglamento seguirá el mismo procedimiento que el establecido para su nombramiento. En cualquier caso, se concederá trámite de audiencia a las personas interesadas o, en su caso, a quienes legalmente les sucedan, de conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

## TÍTULO TERCERO CONDICIONES DE LAS DISTINCIONES

Artículo 20º.- La concesión de los honores y distinciones que se regulan, requerirá siempre el haber demostrado merecimientos extraordinarios y la aportación de excepcionales realizaciones de bien común para el municipio y para la comunidad en general. Todas las concesiones serán vitalicias.

Artículo 21º.- El Título de Hija Predilecta o Hijo Predilecto solo podrá ser concedido a las personas físicas que sean naturales de esta Ciudad y que por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados, y singularmente por sus servicios de beneficio, mejora u honor de Espera, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general tan indiscutible en el concepto público, que la concesión de aquél título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades, y como preciado honor, aún más que para quien lo recibe, para la propia Corporación que la otorga y para el pueblo espereño que esta persona representa.

El nombramiento de Hija Adoptiva o Hijo Adoptivo podrá conferirse a favor de personas que, sin haber nacido en Espera, y cualquiera que sea su naturaleza de origen, reúna los méritos y circunstancias enumerados anteriormente.

Los títulos mencionados en este artículo podrán ser concedidos, como póstumo homenaje, al fallecimiento de personalidades en las que concurrieran los merecimientos citados.

Artículo 22º.- El título de Alcaldesa Honoraria o Alcalde Honorario podrá ser concedido a quienes hayan ostentado la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de

Espera y se hayan distinguido por una extraordinaria y positiva labor.

El título de Concejala Honoraria o Concejal Honorario podrá concederse para distinguir a quien habiendo sido Concejala o Concejal del Ayuntamiento de este municipio, se haya distinguido notoriamente en el ejercicio de su función.

Artículo 23º.- El Título de Alcalde Perpetuo se otorgará de manera exclusiva y excepcional a quien cuente con una importante vinculación histórica y cultural con nuestro pueblo.

Artículo 24º.- La Medalla de la Ciudad de Espera en sus tres categorías de oro, plata y bronce podrá otorgarse a personalidades nacionales y extranjeras, así como a entidades o agrupaciones, que por sus obras, actividades o servicios en favor del pueblo de Espera se hayan destacado notoriamente, haciéndose merecedoras de modo manifiesto al reconocimiento del Ayuntamiento y pueblo espereños.

Para determinar, en cada caso, la procedencia de la concesión y la categoría de la Medalla a otorgar habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor de este municipio y las particulares circunstancias de la persona objeto de la condecoración propuesta, dando siempre preferencia, en su apreciación, más que al número, a la calidad de los merecimientos de quien haya de ser galardonada.

## TÍTULO CUARTO

### PUBLICIDAD, ENTREGA DE DISTINCIONES

Artículo 25º.- Los acuerdos de concesión de las distinciones honoríficas que regula este Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Artículo 26º.- La imposición de condecoraciones, entrega de nombramientos, se hará por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento, ante la Corporación y al acto se dará la solemnidad y el rango adecuado en cada caso, invitándose a las Autoridades y a quienes estuvieran en posesión de algunas de las recompensas o nombramientos establecidos por este Reglamento.

Artículo 27º.- Antes de la imposición o entrega de Títulos, se dará lectura del acuerdo corporativo otorgando la distinción que vaya a entregarse.

Artículo 28º.- Se entregará en el mismo acto a la credencial correspondiente.

Artículo 29º.- Quienes se hallen en posesión de cualquiera de las distinciones objeto de este Reglamento, en los actos a los que acudan por invitación del Excmo. Ayuntamiento, ocuparán sitio adecuado, sin contravenir el espíritu del Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Cuanto personalidades o Entidades corporativas se hallen actualmente en posesión de alguna de las distinciones que son materia de este Reglamento, continuarán el disfrute de las mismas con todos los derechos, honores y prerrogativas reconocidos por los Reglamentos respectivos o por anteriores acuerdos municipales dictados en relación con dichas distinciones.

### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor cuando se cumplan los plazos señalados en el artículo 49 y artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, y seguirá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación."

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

En Espera a 5 de agosto de 2025. LA ALCALDESA PRESIDENTA, DOÑA TAMARA LOZANO MUÑOZ. Firmado.

Nº 126.884

## AYUNTAMIENTO DE ESPERA ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Reglamento de productividad y gratificaciones para el personal laboral y funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Espera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### REGLAMENTO REGULADOR DE PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES PARA EL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPERA

La Constitución Española en su artículo 103.3 precisa que la ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos. En aplicación de lo anterior el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce en su artículo 14, el derecho individual de los empleados públicos, entre los que se integra el personal funcionario, a percibir retribuciones por el servicio público que prestan.

Referido a las retribuciones del personal funcionario de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local las clasifica en su artículo 93 en básicas y complementarias, precisando que las primeras tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública, y que las segundas, tendrán igual estructura y criterios de valoración que las reguladas para el resto de los funcionarios públicos.

Relativo a los conceptos salariales, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, señala en su precepto 153 que los funcionarios de la Administración Local sólo serán remunerados por los conceptos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, regula en el Capítulo II del Título III, todo lo relacionado con las retribuciones de los funcionarios, preceptos que aún están pendientes de desarrollo desde su aprobación inicial por la Ley 7/2007.

Precisado todo lo anterior, es el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, la norma que regula de forma más pormenorizada las retribuciones del personal funcionario en la Administración Local. Determina expresamente los conceptos retributivos, regulando las retribuciones básicas y complementarias, destino, específico, productividad y gratificaciones, así como sus límites.

Este Acuerdo se fundamenta en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 861/1986, antes citado, su objetivo es determinar los criterios por los que se debe retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa con el que los funcionarios de la Entidad Local desempeñan sus tareas, así como la prestación de servicios fuera de la jornada habitual.

Las cantidades asignadas a los funcionarios por los conceptos retributivos de productividad y gratificación deberán estar motivadas conforme a los criterios fijados en este Acuerdo, su pago en ningún caso supondrá un derecho consolidado, su reconocimiento dependerá del cumplimiento de los servicios recogidos en este texto, y se realizará siempre a título individual.

Este Reglamento ha sido negociado con los representantes del personal funcionario legitimados, conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Título III del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Referido a las retribuciones del personal laboral, la normativa de aplicación señala que serán determinadas por la negociación entre las partes, respetando lo regulado en esta materia para este tipo de empleados públicos.

El Pleno del Ayuntamiento determinará en el Presupuesto anual la cantidad global destinada a retribuir estos complementos salariales, respetando los límites legalmente establecidos. Es competencia del alcalde-presidente, la asignación individual de estos complementos salariales.

Su cuantificación será aprobada por Resolución de Alcaldía, fijándose en la Resolución el porcentaje a aplicar respecto al sueldo base mensual de los empleados/as, no pudiendo superar el 25% de dicho sueldo base.

#### Artículo 1.- Objeto de este Pacto.

La finalidad de este documento es determinar los criterios por los que se debe retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa con el que los empleados públicos de la Entidad Local desempeñan sus tareas, así como la prestación de servicios fuera de la jornada habitual.

#### Artículo 2.- Ámbito personal de aplicación.

Este Acuerdo será de aplicación a todo el personal laboral y funcionario que prestan servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Espera.

#### Artículo 3.- Definiciones.

##### Productividad:

Retribución que recibe el personal laboral y funcionario por el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad se realizará en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, fijado en este documento.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad dentro de los límites máximos legales, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Corresponde al alcalde-presidente la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios fijados por el Pleno y recogidos en este documento.

##### Gratificaciones:

Se entiende por gratificaciones, la compensación por la realización de horas extraordinarias, entendiéndose éstas como todas aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral. La realización de horas extraordinarias será voluntaria, a excepción de las realizadas para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios urgentes y por necesidades del servicio.

Para el personal laboral el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, sin contar las realizadas en casos de emergencias o daños urgentes. Para el cálculo del límite marcado, no se computarán las horas extraordinarias compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

#### Artículo 4.- Criterios para la aplicación del complemento de productividad.

El complemento de productividad se devengará únicamente en alguna de las siguientes situaciones:

##### 1.- Funciones de superior categoría.

Se reconocerá este complemento a todo personal en régimen laboral o funcionario al que temporalmente la Entidad Local le encomiende funciones de un Grupo y/o Subgrupo, si existiese, superior al suyo. La cantidad asignada se corresponderá con la diferencia entre los importes del complemento de destino y específico de ambos puestos. En el supuesto de que la asunción de funciones sea parcial, el importe será proporcional. Este complemento se abonará mientras se den las causas objetivas que lo originaron, suprimiéndose cuando éstas desaparezcan. La Entidad Local deberá actuar para que la situación irregular se resuelva en el menor tiempo posible.

##### 2.- Aumento temporal de tareas.

Se reconocerá este complemento a todo personal laboral o funcionario al que temporalmente la Entidad Local le encomiende, además de las tareas propias de su puesto de trabajo, otras de otro puesto del mismo Grupo y/o Subgrupo, si existiese. La cantidad asignada se corresponderá con un 30% del complemento específico. En el supuesto de que la asunción de funciones sea parcial, el importe será proporcional. Este complemento se abonará mientras se mantengan las causas objetivas que lo originaron, suprimiéndose cuando éstas desaparezcan.

##### 3.- Prioridad en las actuaciones de los empleados públicos.

Cuando por alguna circunstancia excepcional exista un aumento del volumen de tareas asignada a un puesto, ya sea por la finalización de un trabajo limitado a una

fecha, o una situación similar. Se compensará al personal afectado con un complemento de productividad en un único pago por un importe igual al 50% de su complemento de destino.

#### 4.- Modificación temporal de las condiciones de trabajo

Con el fin de garantizar la prestación de los servicios públicos en el marco del desarrollo de determinados eventos en nuestro municipio en fechas concretas, se establece la aplicación del complemento de productividad regulado en este documento.

##### 4.1.- Regulación de los servicios a prestar:

##### Primero.- Servicios a prestar.

Limpieza, preparación, montaje y desmontaje durante el momento previo, el desarrollo o la finalización de determinados eventos detallados en el Anexo que se acompaña.

##### Segundo.- Fijación de los servicios.

Desde la Delegación de Personal, se elaborará un cuadrante específico según la necesidad municipal en cada momento, con el fin de garantizar la prestación de los servicios señalados con anterioridad.

##### Segundo.- Voluntariedad de la prestación del servicio.

La prestación de los servicios anteriormente citados es de carácter voluntario, salvo que el número de efectivos sea inferior al que se considere necesario para garantizar el desarrollo del servicio, en este supuesto, serán de carácter obligatorio.

##### Tercero.- Inclusión del empleado interesado.

Los funcionarios interesados en prestar los servicios recogidos en este documento deberán comunicarlo por escrito a la Delegación de Personal antes de finalizar cada año natural, deberán firmar un documento comprometiéndose a la prestación de los servicios mínimos referidos en este apartado, la inscripción tendrá carácter anual. Los ya inscritos no deberán renovar anualmente su inclusión, únicamente informar de que desean ser excluidos en su caso.

##### El personal inscrito deberá prestar un mínimo de 2 servicios al año.

##### Cuarto.- Compensación de los servicios prestados.

Una vez realizados los servicios mensuales, se elaborará informe que señalará a los trabajadores que lo prestaron y evaluará si su cumplimiento fue adecuado. Los servicios serán compensados una vez manifestada la conformidad del delegado de Personal en las cuantías señaladas en el convenio que resulte de aplicación al personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento.

##### Los servicios objeto de compensación serán los siguientes:

- Carnaval: preparación de eventos relacionados con la fiesta del Carnaval.
- Semana Santa: Domingo de Ramos, Jueves Santo, Viernes Santo, Sábado Santo y Domingo de Resurrección.
- Feria Cruz de Mayo: desde su inauguración hasta finalización de la misma.
- Noche en Blanco: sábado y Domingo del fin de semana de celebración de la Noche en Blanco.
- Fiestas Patronales: Domingo bajada, sábado, Domingo y lunes.
- Belén Viviente.
- Navidad: 25 de diciembre, 1 de enero, 5 de enero y 6 de enero.

Esta retribución solo será posible en caso de prestación efectiva del servicio.

Quedan excluidas de este Acuerdo las situaciones de emergencia.

El abono de estos servicios de carácter extraordinario es incompatible con el reconocimiento de gratificaciones por la realización de horas extraordinarias por los servicios prestados en los eventos señalados.

#### Artículo 5.- Criterios para la aplicación de gratificaciones.

La realización de horas extraordinarias se compensará con descansos o de forma económica, conforme a lo previsto en el convenio que resulta de aplicación al personal de este Ayuntamiento.

Para el personal que lo solicite, las gratificaciones realizadas se podrán compensar con tiempo de descanso, según convenio que resulte de aplicación.

#### Artículo 6.- Exclusión del Acuerdo.

Serán excluidos de la aplicación de este Acuerdo todos aquellos que estando dentro de su ámbito de aplicación:

1.- Hayan sido sancionados por alguna falta disciplinaria, su exclusión se mantendrá mientras dure la sanción.

2.- Los que no presten el servicio comprometido en dos o más ocasiones no justificadas documentalmente, serán excluidos del Acuerdo. Estos podrán solicitar su inclusión una vez pasado un año natural desde su exclusión.

##### Disposición Adicional.

Todos los importes recogidos en este Acuerdo se revalorizarán conforma a Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

##### Disposición Transitoria.

A efectos de los servicios a prestar anualmente (artículo 4) se establece un periodo de inscripción voluntaria, de un mes desde la aprobación de este Acuerdo por el Pleno de la Entidad Local.

##### Disposición derogatoria.

La aprobación de este Acuerdo deja sin efecto todo lo regulado a este respecto en la Entidad Local.

##### Disposición Final.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En Espera a 5 de agosto de 2025. La alcaldesa presidenta, Tamara Lozano Muñoz. Firmado.

Nº 126.899

## AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcalá del valle (Cádiz) por la que se desestiman las alegaciones presentadas a la "Innovación del Plan General de Ordenación Urbanística para la Modificación Puntual Normativa en Suelo No

Urbanizable relativo al uso pormenorizado de Grandes Infraestructuras de Generación Eléctrica mediante Energías Renovables en aspectos que no modifiquen la ordenación estructural.”

Que en la sesión de Pleno Ordinario del día 29 de julio de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

**TERCERO:** Desestimación de las alegaciones presentadas a la “INNOVACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA PARA LA MODIFICACIÓN PUNTUAL NORMATIVA EN SUELO NO URBANIZABLE RELATIVO AL USO PORMENORIZADO DE GRANDES INFRAESTRUCTURAS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MEDIANTE ENERGÍAS RENOVABLES EN ASPECTOS QUE NO MODIFIQUEN LA ORDENACIÓN ESTRUCTURAL.

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de sus miembros ha adoptado el acuerdo.”

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.alcaladelvalle.es/opencms/opencms/sede>

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

05/08/2025. Rafael Aguilera Martínez. Firmado.

Nº 127.166

### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para optar mediante oposición por turno libre, a una plaza de Trabajadora Social, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0703 se procede al nombramiento en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

PAULA LÓPEZ SÁNCHEZ	**553***
---------------------	----------

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICO MEDIO
CATEGORÍA	TRABAJADORA SOCIAL
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5 de agosto de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde.

Nº 127.171

### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0728 de fecha 05 de agosto de 2025, las bases por la que se regirá el procedimiento para la selección mediante el sistema de oposición libre de funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca para cubrir en propiedad mediante oposición libre de una plaza de administrativo/a del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Denominación:	Administrativo.
Grupo:	C.
Subgrupo:	C1.
Nivel:	16.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Administrativa.
Número de vacantes:	1.
OEP:	2025.
Régimen:	Personal funcionario.

Segunda.- Normativa.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos además de los que específicamente se indiquen en el correspondiente anexo:

- Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P.II o equivalente, (sólo serán admitidos el título exigido o certificado del centro en que fuera expedido, en ningún caso se admitirá el justificante de abono de la tasa correspondiente a su expedición) .
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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. Los requisitos establecidos en esta Base, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentarse por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>, siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente: – La cumplimentación del modelo de instancia general. – El registro electrónico de la solicitud. Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo. En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

Los aspirantes deberán acompañar junto con el modelo de solicitud la siguiente documentación compulsada:

- DNI.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P.II o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Quinta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0>, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio. <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0> en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la lista provisional.

Sexta. Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, de acuerdo con los siguientes criterios:

— Presidente: un funcionario con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

— Secretario: El Secretario de la Corporación con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir. Asistirá con voz y sin voto.

— Vocales: tres funcionarios con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

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

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

Los nombres de los componentes del Tribunal se publicarán junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

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.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. El Secretario levantará a acta de todas sus sesiones, para su elaboración se estará a lo establecido por la ley 40/2015.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros adoptarán sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente/a. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente/a y del/la secretaria/o o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos y quienes actuarían con voz pero sin voto.

Séptima. El sistema de selección.

El procedimiento de selección tendrá una única fase, la fase de oposición, que será eliminatoria. La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas, de las que una sola será correcta. El número de preguntas será de cincuenta, sobre los temas que se relacionan en las presentes Bases.

Se añadirán 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio. Consistirá en un supuesto práctico que podrá ser tipo test o a desarrollar durante el tiempo máximo de 2 horas y que versará sobre las materias de la convocatoria.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, si un aspirante no superase alguno de los ejercicios quedará eliminado y no podrá realizar el siguiente. Se requerirá 5 puntos para entender que el ejercicio se ha superado. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de las pruebas, la hora y el lugar de su realización, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0>.

Novena. Sistema de calificación.

Se entiende por puntuación definitiva de los aspirantes aquellas que se publiquen tras las oportunas deliberaciones que hayan llevado a cabo los miembros del tribunal, no considerándose por lo tanto como tal, aquellos cálculos y/o deliberaciones realizadas por los miembros del tribunal previas a la referida publicación oficial.

Décima. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la misma la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrán rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado/a.

El Presidente de la Corporación a su vez formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

El presente proceso de selección podrá ser declarado desierto, bien por no concurrir ningún aspirante al mismo en el plazo establecido, o bien, porque ninguno de los aspirantes superen el proceso de selección. En este supuesto, el Tribunal de selección formulará propuesta declarando desierta la plaza y su incorporación a la Oferta de Empleo Público correspondiente como plaza de libre acceso.

Undécima. Nombramiento.

Cumplidos los trámites y elevada por el Tribunal al Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor del aspirante que hubiera obtenido la puntuación final más elevada, o en su caso actuando de conformidad con lo establecido en la base décima, el candidato/a tomará posesión atendiendo a lo establecido en el artículo 62 del 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.

Duodécima. Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía

en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinentes.

DécimoTercera. Bolsa de Trabajo

Se formará una bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación, en primer lugar, con aquellas personas que hubieran superado ambos ejercicios, y a continuación, se incluirán los que hubieran aprobado el primer ejercicio.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO

APELLIDOS.....  
NOMBRE..... D.N.I.....  
DIRECCIÓN ..... TELÉFONO.....  
E-MAIL.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de oposición libre, convocado para la cobertura de una plaza vacante de Administrativo del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Declaro:

Primero: Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base tercera de esta convocatoria a la fecha de presentación de la solicitud.

Segundo: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

Por todo ello, SOLICITO: Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En San Martín del Tesorillo, a.....de.....de 2025.

Fdo:.....

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales: garantía de las libertades y derechos.

Tema 2. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor o Defensora del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 3. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones.

El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales

Tema 5. 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, contenido y límites.

Tema 6. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 8. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas: la capacidad de obrar y concepto de interesado. La

representación. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 9. El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa y ejecutiva. La ejecución forzosa: medios de ejecución forzosa.

Tema 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica. Notificación electrónica y en papel. Notificación defectuosa. La publicación.

Tema 12. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La iniciación. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del expediente. Finalización del procedimiento administrativo: la resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 16. La obligación de resolver en plazo: suspensión y ampliación. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados a solicitud del interesado/a: el silencio administrativo. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 17. La responsabilidad de la administración pública: principios generales. Acción y procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Responsabilidad penal. Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 19. Contratación administrativa. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Clases de contratos. Los Contratos administrativos típicos.

Tema 20. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y formas de contratación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 21. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Principios y valores de la Función Pública.

Tema 22. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 23. La carrera administrativa de los empleados y empleadas públicas. Promoción profesional. Promoción interna. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 24. Principios Generales de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 25. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las ad Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

Tema 26. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: principios generales. Derecho al acceso a la información pública y procedimiento para su ejercicio.

Tema 27. El régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 28. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 29. Las Entidades Locales. El municipio: Concepto y elementos. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 30. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras. Participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 31. El Régimen de los municipios de régimen común. Organización y funcionamiento. La Alcaldía, la Junta de Gobierno y el Pleno: composición y competencias. Comisiones, delegaciones y estructura municipal.

Tema 32. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

Tema 33. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las personas titulares de Alcaldías y Concejalías. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 34. Formas de actividad administrativa: actividad de policía, fomento y servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 35. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público. Afectación y desafectación y mutación demanial.

Tema 36. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. El funcionariado propio de las Corporaciones Locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual.

Tema 37. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 38. Los Ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: esquema general. La Hacienda Pública local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 39. La potestad tributaria municipal: Las Ordenanzas Fiscales. Impuestos obligatorios y voluntarios, tasas y contribuciones especiales municipales. Los precios públicos.

Tema 40. El Presupuesto: concepto y principios presupuestarios. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 41. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

Tema 42. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Idea general del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.

Tema 43. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujeto. Objeto. Causa. Procedimiento expropiatorio general. Procedimientos especiales: la expropiación urgente.

Tema 44. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística

Tema 45. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 46. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 47. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 48. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 49. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 50. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 51. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 52. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

5 de agosto de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde. Nº 127.173

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO., acordó por mayoría absoluta, aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el Ejercicio 2025 y sus Bases de Ejecución, habiéndose publicado dicha aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha de 14 de julio de 2025 (nº 132).

Transcurrido el plazo de exposición al público y no habiendo alegaciones al mismo, el Presupuesto General Municipal para 2025 y sus Bases de Ejecución han quedado aprobados definitivamente, de acuerdo con el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los art. 169.3 del R.D.L. 2/2004 y 20.3 del R.D. 500/1990.

El desglose por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE CONSOLIDACION DE INGRESOS DE LA ENTIDAD LOCAL					
CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	CAEPIONIS	TOTAL EE.L.	ELIMINACION
1	IMPUESTOS DIRECTOS	14.395.600,00	0,00	14.395.600,00	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	980.000,00	0,00	980.000,00	0,00
3	TASAS Y OTROS ING.	5.858.524,00	0,00	5.858.524,00	0,00
4	TRANSF. CORRIENTES	8.015.797,39	2.608.665,77	10.624.463,16	2.457.000,00
5	ING. PATRIMONIALES	542.500,00	141.215,43	683.715,43	0,00
6	ENAJ. INVERSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TRANSF. CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL INGRESOS	29.817.421,39	2.749.881,20	32.567.302,59	2.457.000,00
ESTADO CONSOLIDADO DE GASTOS DE LA ENTIDAD LOCAL					
CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	CAEPIONIS	TOTAL EE.L.	ELIMINACION
1	GASTOS DE PERSONAL	14.132.873,16	2.236.648,62	16.369.521,78	0,00
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.099.560,00	419.319,11	8.518.879,11	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	782.716,84	23.768,38	806.485,22	0,00

CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	CAEPIONIS	TOTAL E.E.L.	ELIMINACION
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.945.000,00	0,00	4.945.000,00	2.547.000,00
5	FONDO CONTINGENCIA	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
6	INVERSIONES REALES	392.518,00	43.680,00	436.198,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.189.753,39	26.465,09	1.216.218,48	0,00
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	29.817.421,39	2.749.881,20	32.567.302,59	2.547.000,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el art. 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2014 de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción. En Chipiona, a 08 de agosto de 2025. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo: Luis Mario Aparcero Fernandez de Retana. **Nº133.483**

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA**  
**EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 17/07/2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 141, de fecha 25/07/2025, expediente de Modificación Presupuestaria n.º 42/2025 dentro del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2025, prorrogado de 2022, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, queda definitivamente aprobado el citado acuerdo al no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL)

Se procede a su publicación a los efectos del artículo 169.3, por remisión del 179.4 del TRLRHL:

APLICACIONES DE ALTA		APLICACIONES DE BAJA	
APLICACION	IMPORTE	APLICACION	IMPORTE
170.48901 SUBV ASOCIACION RESCATE ANIMAL ARAMS	8.000,00		
170.48902 SUBV. ASOC. ASIDONENSE AMIGOS DE LAS AVES	5.000,00	920.22799 ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	13.000,00
TOTAL AREA DE GASTO 1 SERVICIOS PUBLICOS BÁSICOS	13.000,00	TOTAL AREA DE GASTO 9 ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	13.000,00
2310.48903 SUBV. CARITAS	2.500,00		
2310.48907 SUBV. ASOCIACION CHAAB SAHARAUI	7.000,00		
2310.48906 SUBV. ASOC. ALZHEIMER AFA RECUERDAME	6.000,00		
2310.48908 SUBV. AFANAS	3.000,00		
2310.48909 SUBV. RESIDENCIA AMOR DE DIOS	1.000,00	920.22799 ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	19.500,00
TOTAL AREA DE GASTO 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	19.500,00	TOTAL AREA DE GASTO 9 ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	19.500,00
334.48901 SUBV. UNION MUSICAL ASIDONENSE	15.000,00		
334.48902 SUBV. ENTIDADES AMBITO CULTURAL	10.000,00		
334.48905 SUBV. HERMANDAD STMO. CRISTO DE LA RECONCILIACION Y PAZ	2.000,00		
334.48906 SUBV. HERMANDAD NTRA. SRA. DE LA PAZ	2.000,00		
334.48907 SUBV. HERMANDAD STMO. CRISTO DE LA BUENA MUERTE	2.000,00		
334.48908 SUBV. HERMANDAD NTRO. PADRE JESUS NAZARENO	2.000,00		
334.48909 SUBV. COFRADIA NTRO. PADRE JESUS CAUTIVO DE LOS LLANOS	2.000,00		
334.48910 SUBV. HERMANDAD STMO. CRISTO DE LA SANGRE	2.000,00		

APLICACIONES DE ALTA		APLICACIONES DE BAJA	
APLICACION	IMPORTE	APLICACION	IMPORTE
341.48901 SUBV. ENTIDADES DE AMBITO DEPORTIVO	10.000,00		
341.48902 SUBV. CLUB FUTBOL MEDINA BALOMPIE	15.000,00		
341.48904 SUBV. C.D. MEDINA DE ASIDO E.M.F.	18.000,00	151.22706 REDACCION DE PROYECTOS TECNICOS	24.850,00
341.48905 SUBV. MOTOCICLISTA DAVID GONZALEZ PEREZ	6.000,00		
150.601 INFRAESTRUCTURAS VARIAS	59.650,00		
341.48906 SUBV. CLUB SLOT MEDINA CARS	1.500,00		
920.22799 ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	7.000,00		
341.48908 SUBV. ESUCELA BALONCESTO MEDINA SIDONIA	4.000,00	TOTAL AREA DE GASTO 1 SERVICIOS PUBLICOS BÁSICOS	84.500,00
TOTAL AREA DE GASTO 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE	91.500,00	TOTAL AREA DE GASTO 9 ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	7.000,00
430.48901 ASOCIACION DE COMERCIANTES MEDINA CENTRO	3.000,00	150.601 INFRAESTRUCTURAS VARIAS	3.000,00
TOTAL AREA DE GASTO 4 ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONOMICO	3.000,00	TOTAL AREA DE GASTO 1 SERVICIOS PUBLICOS BÁSICOS	3.000,00
TOTAL TRANSFERENCIA	127.000,00		127.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Medina Sidonia (Cádiz), a 21 de agosto de 2025. EL ALCALDE. Fdo.: José Manuel Ruiz Alvarado. **Nº 133.685**

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

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

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

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAI - 1959