

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV MARCHENILLA VII". Expediente: AT-14398/20.

Visto el expediente AT-14398/20, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para la modificación del proyecto de la instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: RETIRO ENERGÍA 5, S.L.

Domicilio: C/ Antonio Maura, N.º 10, C.P. 28014, Madrid.

Emplazamiento de la instalación: Jimena de la Frontera y San Martín del Tesorillo.

Términos municipales afectados: Jimena de la Frontera y San Martín del Tesorillo (Cádiz).

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 9 de marzo de 2023, la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Cádiz concedió Autorización administrativa previa a la sociedad RETIRO ENERGÍA 5 S.L. (B88126826) para la construcción de la Planta Solar Fotovoltaica "MARCHENILLA VII" de 41 MW de potencia instalada.

SEGUNDO.- Con fecha 13 de diciembre de 2023, la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz concedió Autorización administrativa de construcción a la sociedad RETIRO ENERGÍA 5 S.L. para la construcción de la citada instalación.

TERCERO.- Con fecha 22 de diciembre de 2023, RETIRO ENERGÍA 5 S.L. solicitó la modificación del proyecto de ejecución autorizado, lo que requiere Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción, de acuerdo con el artículo 115.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica. También solicitó Declaración, en concreto, de utilidad pública de la línea de evacuación.

CUARTO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se sometió la modificación del proyecto a información pública, insertándose anuncio en:

•BOP de la provincia de Cádiz número 10, de fecha 16 de enero de 2025.

•BOJA número 5, de fecha 9 de enero de 2025.

•BOE número 7, de fecha 8 de enero de 2025.

•Tablón de edictos del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

•Tablón de edictos del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

•Diario ABC, de fecha 10 de enero de 2025.

no habiéndose recibido alegaciones.

QUINTO.- Así mismo, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que, según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos establezcan el condicionado técnico precedente:

•Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

•Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

•Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Cádiz.

•Delegación Territorial de Cultura y Deporte en Cádiz.

•Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz.

•Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Cádiz.

•Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural.

•Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

•EDISTRIBUCION Redes Digitales, S.L.

•Telefónica de España, S.A.

•Agua y Residuos del Campo de Gibraltar, S.A. (ARCGISA).

•TAYAN INVESTMENT 13, S.L.

Desde el punto de vista sectorial energético, existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

SEXTO.- Con fecha 25/06/2025, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda emite informe vinculante relativo a la incidencia territorial del proyecto, de acuerdo con el artículo 52 de la ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA), y los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento General. En el citado informe se concluye que la actuación no presenta una incidencia territorial negativa siempre que se cumplan las consideraciones de dicho informe y en particular:

•"El artículo 26 del Reglamento LISTA prohíbe el uso de contenedores marítimos en suelos rústico, salvo que cuenten con autorización a través del medio de intervención administrativa que corresponda. En cualquier caso, deben integrarse eficazmente en el entorno en el que se ubican.

•La plantación que se implante para servir como apantallamiento vegetal deberá cumplir con lo estipulado en el presente informe."

SÉPTIMO.- Con fecha 17/07/2025, RETIRO ENERGÍA 5 S.L. presenta andena refundida al proyecto con cambios para el cumplimiento del condicionado de establecido en el informe al que se refiere el Antecedente de hecho sexto:

•"Vallado de la planta respetando margen para pantalla vegetal
•Modificación de edificaciones sustituyendo contenedores marítimos por edificios prefabricados tanto para el edificio de control y el edificio almacén como para los centros de transformación."

OCTAVO.- Con fecha 26/08/2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente emite Resolución por la que se otorga Autorización ambiental unificada a RETIRO ENERGÍA 5 S.L., para el proyecto de Instalación Planta Solar Fotovoltaica "MARCHENILLA VII", y en fecha 31/07/2025 Resolución por la que acuerda la modificación no sustancial de la citada Autorización ambiental unificada.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

•Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

•Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril.

•Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.

•Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

•Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

•Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

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

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

•Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

•Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

•Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.

•Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.

•Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

•Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

•Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

•Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.

•Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

CUARTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN a RETIRO ENERGÍA 5 S.L. para la instalación cuyas principales características serán:

Planta Solar Fotovoltaica "MARCHENILLA VII" de 41 MW de potencia instalada y 41 MW de potencia de evacuación (AT-14398/20)

Generador Fotovoltaico

•Generador fotovoltaico sobre estructuras seguidoras a un eje norte-sur. Tipo 1: Seguidor 2Vx30; Tipo 2: Seguidor 2Vx15

•74.340 módulos fotovoltaicos de 685 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 18 centros de potencia de 3.150 kVA.

•205 inversores de string de 200 kW de potencia activa nominal.

Centros de Potencia

•18 centros de potencia de 3.150 kVA, formados por transformador y protecciones.

Centros de Seccionamiento

•2 centros de seccionamiento de tipo interior en edificio prefabricado. Cada centro poseerá los tipos de celdas siguientes:

- Una de línea para las entradas, con interruptor -seccionador.

- Una de protección para la salida, con interruptor automático e interruptor -seccionador.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta los Centros de Seccionamiento CS1 y CS2

•Los centros de potencia se conectarán entre ellos y con los de seccionamiento mediante 5 circuitos subterráneos de Media Tensión a 30 kV, conductores unipolares de aluminio tipo Al RH5Z1, de sección 240 y 400 mm² y tensión 18/30 kV:

LMT1		
•Trazado: CT1 – CT2	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 139 m
•Trazado: CT2 – CT3	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 285 m
•Trazado: CT3 – CT6	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 580 m
•Trazado: CT6 – CS1	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 191 m
LMT2		
•Trazado: CT4 – CT5	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 300 m
•Trazado: CT5 – CS1	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 339 m
LMT3		
•Trazado: CT10 – CT8	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 393 m
•Trazado: CT8 – CT7	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 104 m
•Trazado: CT7 – CS1	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 1965 m
LMT4		
•Trazado: CT9 – CT11	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 279 m
•Trazado: CT11 – CT12	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 136 m
•Trazado: CT12 – CT13	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 136 m
•Trazado: CT13 – CS2	Tipo de cable: 3x(1x400) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 1736 m
LMT5		
•Trazado: CT14 – CT15	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 204 m
•Trazado: CT15 – CT16	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 154 m
•Trazado: CT16 – CT17	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 204 m
•Trazado: CT17 – CT18	Tipo de cable: 3x(1x240) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 347 m
•Trazado: CT18 – CS2	Tipo de cable: 3x(1x400) mm² RH5Z1 18/30 kV	Longitud: 410 m

Infraestructura de Evacuación

Líneas soterradas de 30 kV hasta “Subestación Colectora La Herradura (220/30 kV)”

•Tipo: Línea eléctrica trifásica subterránea.

•Tensión: 30 kV

•Longitudes:

- Trazado: CS1 – SET Longitud: 3.942 m

- Trazado: CS2 – SET Longitud: 3.788 m

•Tipo Conductor: 2x(3x1x630) mm² AL RH5Z1 18/30 kV.

•Número de circuitos: 2

•Número de cables: 6 por circuito

Conforme al proyecto técnico:

•“PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA “MARCHENILLA VII”. ADENDA A PROYECTO REFUNDIDO. T.M. Jaimena de la Frontera (Cádiz)” y Declaración responsable de 15 de agosto de 2025.

Técnico titulado competente: Ingeniera Industrial, D^a. María del Carmen Rubio Rodríguez, colegiado n.º 4601 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Occidental.

SEGUNDO.- Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

1. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

2. El periodo de tiempo en el cual está prevista la ejecución de la instalación, y su correspondiente puesta en servicio, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación.

6. La construcción de la instalación deberá ser conforme al proyecto autorizado. En caso de requerir modificación del mismo, este deberá ser presentado a esta Delegación

Territorial previamente, para la emisión de la correspondiente autorización, conforme al art. 115 del Real Decreto de 1955/2000, de 1 de diciembre.

7. La autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

8. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

9. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

10. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

11. El peticionario deberá publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Veintiseis de agosto de dos mil veinticinco. LADELEGADATERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL Firmado. N° 136.104

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El vicepresidente tercero, diputado delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 11 de septiembre de 2025, ha resuelto lo siguiente: “Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Ingeniero/a Técnico/a Forestal de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad la plaza convocada, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 16 de enero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de la persona que ha sido seleccionada Rayco Carballo Armas, con D.N.I. núm. ***8084**.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, identificada con el código LA-04.17.01.

Sexto.- A la plaza indicada se le asigna el puesto de INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, identificado con el código L-23077.001, vacante en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 10 de septiembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato de una persona laboral fija, en la plaza indicada, dada la necesidad de la misma para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

• 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).

• 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 (B.O.E. de 14 de junio).

• 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 (B.O.E. de 10 de abril).

• Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).

· Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal (BOP de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Forestal de una persona para prestar servicios en el Área de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que "Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas."

Por otra parte, se indica que presentada la documentación requerida en la base décimo primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo octubre-diciembre de 2025 de 16.263,87 €:

61/922Y/13000	3.879,36 €
61/922Y/13002	8.662,89 €
61/922Y/16000	3.721,62 €

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de la persona seleccionada, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, identificada con el código LA-04.17.01, convocada a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a la persona seleccionada Rayco Carballo Armas, con D.N.I. núm. ***8084**, en la plaza indicada.

Asimismo, adjudicarle, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- RAYCO CARBALLO ARMAS. INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL (L-23077.001), Servicio A2, Servicio de Ingeniería Industrial, Oficina Técnica de Asistencia a Municipios, Asistencia a Municipios, adscrito al Área de Desarrollo Local, Asistencias a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

SEGUNDO: La formalización del contrato de la persona designada surtirá sus efectos oportunos desde el día 1 de octubre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 16.263,87 € con cargo a la AD previa 920250010506 para las retribuciones por importe de 12.542,25 €, y para la seguridad social 920250010507 por importe de 3.721,62 €."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

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

El vicepresidente tercero, diputado delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos.

11/09/2025. Ignacio Derqui Vasallo. Firmado. 12/09/2025. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado.

Nº 143.803

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El vicepresidente tercero, diputado delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 11 de septiembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad la plaza convocada, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 14 de febrero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de la persona que ha sido seleccionada Caya María Gutiérrez Blanco, con D.N.I. núm. ***3832**.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, identificada con el código LA-04.06.05.

Sexto.- A la plaza indicada se le asigna el puesto de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, identificado con el código L-23105.001, vacante en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 10 de septiembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato de una persona laboral fija, en la plaza indicada, dada la necesidad de la misma para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

· 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 (B.O.E. de 31 de octubre).

· Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).

· 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 (B.O.E. de 14 de junio).

· 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 (B.O.E. de 10 de abril).

· Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).

· Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (BOP de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de una persona para prestar servicios en el Área de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que "Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia

la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.”

Por otra parte, se indica que presentada la documentación requerida en la base décimo primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo octubre-diciembre de 2025 de 16.263,87 €:

61/922Y/13000 3.879,36 €
61/922Y/13002 8.662,89 €
61/922Y/16000 3.721,62 €

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de la persona seleccionada, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

Ala vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar la plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, identificada con el código LA-04.06.05, convocada a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a la persona seleccionada Caya María Gutiérrez Blanco, con D.N.I. núm. ***3832**, en la plaza indicada.

Asimismo, adjudicarlo, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- CAYA MARÍA GUTIÉRREZ BLANCO. INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (L-23105.001), Servicio A2, Servicio de Ingeniería Industrial, Oficina Técnica de Asistencia a Municipios, Asistencia a Municipios, adscrito al Área de Desarrollo Local, Asistencias a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

SEGUNDO: La formalización del contrato de la persona designada surtirá sus efectos oportunos desde el día 1 de octubre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 16.263,87 € con cargo a la AD previa 920250010509 para las retribuciones por importe de 12.542,25 €, y para la seguridad social 920250010510 por importe de 3.721,62 €.”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

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

El vicepresidente tercero, diputado delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos.

11/09/2025. Ignacio Derqui Vasallo. Firmado. 12/09/2025. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. N° 143.838

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Con fecha 23 de julio de 2025 la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María ha resuelto dictar, en virtud de lo establecido por el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el siguiente acuerdo: “Corregir los errores materiales de hecho en los Anexos de las Bases de la convocatoria del concurso de provisión de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 5 de diciembre de 2024 y publicada en el BOP nº6, de 10 de enero de 2025, respecto a los datos de la descripción de puestos que a continuación se detallan, siendo los correctos los fijados en la RPT vigente a la fecha de dicho acuerdo:

A. Corrección de error respecto a la corrección relativa al número de puesto asignado en la RPT:

PUESTO	N.º PUESTO ERRÓNEO BASES	N.º PUESTO CORRECTO RPT
Encargado General de alumbrado	167	166
Encargado Gral. Mantenimiento y portería	413	414
Adjunto de Serv. Generales Urbanismo	186	188
Capataz de compras	693	694
Jefe de negociado contratación y compras	699	700
Adjunto Servicio Bienestar Social	349	337
Jefe de Servicio información comunicación y estadística	66	64
Adjunto Servicio de Turismo y Comercio	No se detalla	731
Jefe de Subalternos	90	88
Jefe de Negociado de Expedientes Sancionadores (policía local)	670	671
Director de Actividades	494	495
Jefe de Negociado de Contratación y compras	699	696
Jefe de Negociado de Servicios Generales	146	145

B. Corrección de error en el régimen de dedicación que aparece en los Anexos de las Bases respecto al fijado por la RPT:

PUESTO	N.º	DEDICACIÓN RPT
Adjunto Servicio Generales de Urbanismo	188	JS40h
Adjunto Servicio Turismo y Comercio	731	JS40h
Arquitecto Técnico Licencias Urbanísticas	211	JS40h
Jefe Servicio de contratación y compras	692	Intensiva
Jefe de Negociado equipamiento y conservación ambiental	240	JS40h
Jefe de Negociado de Contratación y compras	696	JS40h

27/08/2025. El Teniente de Alcalde Delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal. Firmado.

N° 136.835

AYUNTAMIENTO DE ROTA EDICTO

Aprobada por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, relativa al presente ejercicio 2025, por el presente se expone al público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en las dependencias del Área de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sitas en Calle Rosario nº 6 de esta localidad, en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

De conformidad con lo previsto en el Art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en las referidas Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. alcalde-presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

Las Listas Cobratorias referidas se contraen a las siguientes:

• Tasa de recogida, tratamiento y eliminación de residuos del segundo semestre del ejercicio 2025.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas al tributo referido anteriormente, desde el día 01 de SEPTIEMBRE hasta el próximo 11 de NOVIEMBRE de 2025.

El pago podrá efectuarse mediante los medios y formas de pago determinados por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación de Cádiz.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 29/08/2025. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado. N° 136.911

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACION BASES DE SELECCIÓN QUE REGISTRARÁ LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA ASESORA JURIDICA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL SUBVENCIONADA POR LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ APROBADA EN ACUERDO DE PLENO 18 DE JUNIO DE 2025.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante Decreto número 2025/2330 de fecha 26 de agosto de 2025, resuelve:

Primero.- Aprobar las bases que registrarán la selección de una persona asesora jurídica, como personal laboral temporal, subvencionada por la Diputación aprobada en acuerdo Pleno de 18 de junio de 2025.

Segundo.- Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y web oficial del Ayuntamiento de Tarifa.

Tercero.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Lo que hace público para general conocimiento, en Tarifa a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde, Fdo.: Jose Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UNA PERSONA ASESORA JURIDICA.

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la selección de 1 persona asesora jurídica con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Asesor/a jurídico/a
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Urbanismo/ Patrimonio/ Personal / Secretaría
Categoría profesional	Asesor/a jurídico /a
Titulación exigible	Graduado o Licenciado en Derecho
Funciones encomendadas	Realizar informes jurídicos sobre expedientes de área de Patrimonio, licencias de obras menores y de segregación, licencias de actividades, licencias de obras mayores, de planeamiento y de gestión urbanística, área de personal, asistir a reuniones de coordinación y apoyar a la Secretaría General
Sistema selectivo	Concurso-oposición

Segunda. Modalidad de contrato

La modalidad del contrato es la de eventual por circunstancias de la producción a tiempo completo, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo, así como su retribución, será conforme al convenio colectivo en vigor.

Tercera. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

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

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tarifa, se presentarán en el Registro Electrónico General de este

Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.aytotarifa.com>) y web municipal (<https://www.aytotarifa.com/notice-category/recursos-humanos/>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de las Bases.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con sus respectivos suplentes.

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.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes

fases:

- Oposición.

- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, y representará el 60% de la nota final.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, más diez de reserva, con tres opciones de respuestas en relación con las materias del temario de la convocatoria, todas las preguntas tendrán el mismo valor, 0,1, penalizando las respuestas erróneas (tres erróneas anulan una correcta), propuestas por el Tribunal de las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con las funciones del puesto de trabajo. Para su realización se dispondrá de cuarenta y cinco minutos. La puntuación del segundo ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el cuestionario tipo test y otros 5 puntos en la resolución del caso práctico.

Las calificaciones de la fase de oposición, serán el resultado de la suma de las dos pruebas dividida por 2. El resultado de la primera prueba se calculará con la fórmula que se indica a continuación.

A: aciertos	E: errores	P: número de preguntas	N: Puntuación
$N = [A - (E/3)] / P \times 10$			

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de oposición.

Con la anterioridad a la realización de las pruebas el Tribunal indicará los criterios de valoración.

Para garantizar el anonimato de los exámenes, una vez finalizados, se entregará a las personas aspirantes, de forma aleatoria, dos etiquetas con un código Qr o código de barras. Una etiqueta se adherirá en el recuadro del enunciado de cada ejercicio y otra en la ficha identificativa, que se introducirá en los correspondientes sobres, que se cerraran y firmaran en la solapa.

La fase de concurso se celebrará una vez superada la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Formación: (Máximo 20 puntos)

- Por poseer una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto:	
- Doctor	2 puntos.
- Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente	1,50 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

- Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales, idiomas...), según la siguiente escala:	
- Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales, por cada curso:	0,20 puntos.
- Para las organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada curso:	0,05 puntos.

Sólo se valorarán los cursos realizados a partir del día 01/01/1995 y con una duración superior a 20 horas.

b) Experiencia: (Máximo 20 puntos)

- Se valorará con 0,10 puntos por cada mes de servicio completo en puestos similares en cualquier administración pública.

- Se valorará con 0,05 puntos por cada mes de servicio completo prestado en puestos similares en el sector privado.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación en el apartado "experiencia" del concurso y, de mantenerse, se llevará a cabo el desempate mediante sorteo público.

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación obtenida en las pruebas de la fase de concurso.

Novena. Calificación

La nota final del proceso selectivo del concurso-oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$NF = No + Nc$$

$$Nt = [(A - (E/3)] / P \times 10$$

$$Nc = (0,5 \times (Nfo / \text{máx. Nfo}) \times 10) + (0,3 \times (Ne / \text{máx. Ne}) \times 10)$$

Donde:

- P es el número total de preguntas

- NF es la nota final

- Nt es la nota de la fase de oposición (tipo test).

- No es la nota fase oposición.

- Nc es la nota de la fase de concurso.

- Nfo es la nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado "a) formación"

- Ne es la nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado "b) experiencia"

- A. Aciertos obtenidos.

- E. Errores cometidos.

Décima. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la Lista Definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página Web municipal. Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. Se establece un periodo de prueba de quince días, si alguna persona contratada no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Undécima. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

Temario

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

3. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.

4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.

5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción y Finalización.

9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

13. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
14. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
16. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
17. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
19. El derecho de la Unión Europea: caracteres y tipología de las fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el derecho interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.
20. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación
21. El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público
23. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas
24. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. El procedimiento responsabilidad patrimonial y sus especialidades. La responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
25. La potestad sancionadora: concepto y significado y principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.
26. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración y sus límites. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
27. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: ámbito de aplicación de la Ley. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Obligaciones de los beneficiarios, del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Del procedimiento de concesión directa.
28. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones
29. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
30. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.
31. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.
32. Los servicios públicos locales. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local.
33. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes
34. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
35. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
36. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
37. El contrato de obras. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. Los contratos menores. Los contratos administrativos especiales y los privados.
38. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
39. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.
40. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
41. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.
42. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
43. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
44. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
45. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
46. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.
47. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
48. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
49. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
50. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
51. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
52. La organización administrativa de la contratación en la Administración Local.
53. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
54. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales- Régimen jurídico de las autorizaciones y concesiones demaniales en Andalucía.
55. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
56. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
57. Prerogativas y potestades de las entidades locales en Andalucía en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.
58. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.
59. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.
60. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
61. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
62. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.
63. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las Competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.
64. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
65. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
66. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
67. Los expedientes de concesión de licencias y el régimen de las declaraciones responsables y comunicaciones en materia urbanística en Andalucía.
68. Efectos derivados de la aprobación de una nueva ordenación urbanística disconforme con la licencia concedida. Efectos de las licencias con terceros. Efectos relativos al ejercicio irregular de los actos de transformación y uso del suelo en que consiste la licencia.
69. Eficacia y efectos de las licencias. Efectos relativos al ejercicio por parte del sujeto titular de la licencia urbanística de otros derechos

70. La ordenación del territorio y el urbanismo español, evolución histórica. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
71. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
72. El régimen de valoraciones del suelo.
73. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.
74. La conservación de las obras de urbanización por el municipio. La recepción de las obras de urbanización.
75. La planificación urbanística como potestad normativa de la Administración Pública.
76. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Exposición de Motivos, Título preliminar, disposiciones generales y disposiciones transitorias.
77. Régimen del suelo y de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas en Andalucía.
78. La ordenación territorial en Andalucía.
79. La ordenación urbanística en Andalucía.
80. La ejecución urbanística en Andalucía.
81. La actividad de edificación en Andalucía.
82. La disciplina territorial y urbanística en Andalucía.
83. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en Andalucía.
84. Los convenios urbanísticos.
85. Limitaciones a la facultad de disposición del propietario del suelo no urbanizable.
86. Constitución y bienes que integran los Patrimonios Públicos de Suelo. Bienes Inmuebles y Recursos metálicos.
87. El derecho de superficie. Naturaleza y régimen jurídico. Ejercicio de los derechos de tanteo y retracto.
88. Contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. Dirección, inspección y control de la actividad privada de ejecución.
89. Concepto y objeto de la reparcelación. La iniciativa y el contenido sustantivo y documental de la reparcelación.
90. Clases de sistemas de actuación y su gestión.

Nº 136.913

AYUNTAMIENTO DE ROTA

EDICTO

Aprobada por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, relativa al presente ejercicio 2025, por el presente se expone al público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en las dependencias del Área de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sitas en Calle Rosario nº 6 de esta localidad, en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

De conformidad con lo previsto en el Art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en las referidas Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. alcalde-presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

Las Listas Cobratorias referidas se contraen a las siguientes:

• TASA SOBRE ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas al tributo referido anteriormente, desde el día 01 de SEPTIEMBRE hasta el próximo 11 de NOVIEMBRE de 2025.

El pago podrá efectuarse mediante los medios y formas de pago determinados por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación de Cádiz.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 29/08/2025. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 136.952

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 29 de agosto de 2025, el Padrón de Tasa de Cotos Privados de Caza, referido al ejercicio 2025, se expone al público por un plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlos, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto permanecerá expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Puerto Serrano a 29 de agosto de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 137.154

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Visto el error material en el anuncio de aprobación definitiva del REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA POLICÍA LOCAL DE CHIPIONA, publicado en el BOP de Cádiz de fecha 25 de agosto de 2025, número 161, donde no se eliminó el párrafo del art. 1 en relación con el eslogan. Es por ello por lo que se subsana el citado error y se remite al BOP para general conocimiento, no afectando a la fecha de aprobación definitiva, siendo ésta el 26 de agosto de 2025.

El Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 29/05/2025, punto 4º, el aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO 18/06/2025 se publica anuncio en el BOP de Cádiz número 114, para que los interesados presentes sugerencias o alegaciones y habiéndose comprobado que no se han presentado alegaciones ni sugerencias al mismo en el citado periodo, 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 ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA POLICÍA LOCAL DE CHIPIONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley Orgánica 2/ 1986, de 13 de marzo, diseñó los pilares del régimen Jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a todos los Policías y fijó sus criterios estatutarios fundamentales, bajo la pretensión de iniciar una nueva etapa en la que destaque la consideración de la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad, mediante la defensa del ordenamiento democrático.

La misma Ley Orgánica proclama que los Policías Locales son integrantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asignándoles unas funciones propias acordes con la actividad que tradicionalmente venían realizando y atribuyéndoles también las funciones de participación con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en materia de Policía Judicial y de seguridad ciudadana, reconociéndose la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada Cuerpos de Policía Local por la respectiva Corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los medios técnicos de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros. Asimismo, esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Policía Local, su Organización y Estructura, Régimen Estatuario (Principios Generales, Jubilación y Segunda Actividad, Régimen disciplinario), así como las Funciones y Actuaciones Supramunicipales.

El presente Reglamento pretende dar respuesta a toda las facetas de la vida policial, haciendo una transposición exacta de preceptos de las Leyes referidas, realizando una regulación de las cuestiones más importantes en el trabajo policial o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Chipiona para regular de una forma puntual mediante instrucciones, normativas y circulares de régimen interno, lo que debería ser el marco normativo de desarrollo de nuestro Cuerpo.

En el aspecto estatutario, el Reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes del Policía Local, buscando el necesario equilibrio entre aquellos derechos y estos deberes para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

En este texto se desarrollará la Segunda Actividad, así como una reglamentación de las condecoraciones policiales, equiparándolas a las que ya poseen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad, eficacia y eficiencia, exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, antigüedad, legalidad y publicidad, para lo cual se desarrollará la Adscripción a los puestos de trabajo propios de la función policial, basado en los principios anteriormente referidos.

Este Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones de rango superior.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I: CONCEPTO, NATURALEZA, RÉGIMEN ESTATUTARIO Y FUNCIONES.

Artículo 1.- Concepto y Denominación.

La Policía Local de Chipiona (Cádiz) es un Cuerpo de Seguridad cuyas funciones son las determinadas en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.

El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Chipiona estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de “Policía Local de Chipiona” y sus dependencias bajo la denominación de “Jefatura de la Policía Local de Chipiona”.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Cuerpo de la Policía Local de Chipiona es un instituto armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde/sa.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad.

Artículo 3.- Ámbito territorial de actuación.

El Cuerpo de la Policía Local de Chipiona actuará en el ámbito territorial del municipio. No obstante, se podrá actuar fuera del término municipal, previo requerimiento de la Autoridad competente, en situaciones de emergencia que reglamentariamente se establezcan o mediante acuerdo/convenio y con la preceptiva autorización del Alcalde/sa.

Artículo 4.- Régimen estatutario.

Se regirá en su régimen estatutario por los principios generales de los capítulos segundo y tercero del Título I y por la sección IV del capítulo cuarto del Título II de la Ley Orgánica 2/1986, 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por las normas que promulgue la Administración Central para dar cumplimiento a lo prevenido en la Disposición Final tercera de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por las disposiciones dictadas al efecto por la Comunidad Autónoma Andaluza y por los reglamentos y demás normativas que para el Cuerpo dicte el Ayuntamiento de Chipiona, sin perjuicio de la legislación de régimen local que, subsidiariamente, le fuere de aplicación.

-Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Título IV, Capítulo I:

a) Funcionarios de carrera.

El cuerpo de la Policía Local de Chipiona, estará integrado solamente por funcionarios de carrera. Adquiriendo tal condición de miembro del cuerpo de la Policía Local una vez superado el proceso selectivo, y subsiguientes nombramiento y toma de posesión.

b) Derechos sindicales.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona podrán ejercer los derechos sindicales de conformidad con lo determinado en la normativa vigente.

c) Incompatibilidades.

La pertenencia al Cuerpo de la Policía Local de Chipiona, es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

d) Interdicción a la huelga.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la condición de Policía Local implica el no poder ejercer el derecho de huelga, ni ninguna otra acción sustitutiva que pueda alterar el normal funcionamiento de los servicios.

e) Retribuciones.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona (independientemente de otros conceptos retributivos que le correspondan), tendrán derecho a percibir el complemento específico previsto en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, cuya cuantía será determinada en el Ayuntamiento de Chipiona teniendo en cuenta su régimen de dedicación e incompatibilidades, así como la penosidad y peligrosidad correspondiente al puesto de trabajo.

Artículo 5.- De las funciones.

1.- El Cuerpo de la Policía Local deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Proteger a las autoridades de la Corporación y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d) Ejercer las funciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bando y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la L.O 2/1986 de 13 de Marzo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
- j) Aquellas otras que se deriven de la legislación vigente.
- k) Cooperar a la representación corporativa.

2.- Las actuaciones que practiquen los Cuerpos de Policía Local en el ejercicio de las funciones prevista en los apartados c) y g), deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.

Artículo 6.- Condición de agentes de la autoridad.

Los miembros de esta Policía tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad, sin perjuicio de su consideración como Autoridad a efectos de su protección penal, cuando contra ellos se cometiera delito de atentado, empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos, u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave su integridad física.

Artículo 7.- Distintivos del cargo.

Todos los miembros del cuerpo de la Policía Local estarán dotados de placa policial y carné profesional de acuerdo con la normativa dictada por la Junta de Andalucía, que se renovará cada cuatro años, o cuando se cambie de empleo o situación.

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 8.- Principios básicos

Son principios básicos de actuación de los miembros de este Cuerpo, de conformidad con el artículo quinto de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los siguientes:

8.1.- Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

- a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

- b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, religión u opinión.

- c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.

- d) Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.

- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

8.2.- Relaciones con la comunidad. Singularmente:

- a) Impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.

- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.

- c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

8.3.- Utilización de las armas de fuego u otras armas:

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado c) del número anterior.

8.4.- Tratamiento de detenidos, especialmente:

- a) Los miembros de esta Policía deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.

- b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.

- c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

8.5.- Dedicación profesional:

Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la Seguridad Ciudadana.

8.6.- Secreto profesional:

Deberán guardar riguroso secreto respecto de todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

8.7.- Responsabilidad:

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA Y PLANTILLA.

Artículo 9.- Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

1.- La Policía Local de Chipiona se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde/sa o en el miembro de la corporación en quien delegue.

2.- El jefe inmediato del Cuerpo será nombrado por el Alcalde/sa, por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones. El nombramiento se habrá de efectuar bien entre funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía del municipio o bien entre funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía Local de Chipiona.

Artículo 10.- Clasificación por grupos.

Corresponden a las escalas de los Cuerpos de la Policía Local, según lo dispuesto en el TREBEP, los siguientes grupos:

A la escala ejecutiva, grupo A2.

A la escala básica, grupo C1.

Artículo 11.- Funciones por escalas.

Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá a los funcionarios de cada escala, con carácter general, las siguientes:

Escala ejecutiva: la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios.

Escala básica, la realización de las funciones planificadas por sus superiores.

Al jefe del Cuerpo le corresponderá, en todo caso, las funciones atribuidas a la escala ejecutiva, adecuándolas a las especificidades de la plantilla.

Artículo 12.- Plantilla del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local estará integrado únicamente por funcionarios de carrera que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, toma de posesión y nombramiento.

La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial de la ciudad y las

características y peculiaridades de su población, debiendo estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de un mínimo de 2,5 policías por cada mil habitantes y según necesidades.

Los miembros de la Policía Local de Chipiona serán escalafonados de mayor a menor categoría y, dentro de ésta, de mayor a menor antigüedad, teniendo por último en cuenta las puntuaciones que figuren en el curso académico de ingreso, figurando esta relación nominal en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

La plantilla del Cuerpo de Policía Local se estructurará, a ser posible, atendiendo a los siguientes criterios de proporcionalidad entre las diferentes categorías existentes:

Por cada diez (10) Policías, al menos, un Oficial.

Por cada cuatro (4) Oficiales, al menos, un Subinspector.

No estaba escrito en letra

TÍTULO II. ESTATUTO PERSONAL.

CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS.

Artículo 13.- De los derechos.

Los componentes de este Cuerpo gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones de la Comunidad Autónoma Andaluza, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, el presente Reglamento y los actos y acuerdos emanados del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

a) Derecho de participación e información.

Podrán exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función.

Tienen derecho a obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones que la acción policial requiera y que la seguridad y la reserva del servicio impongan.

b) Asistencia jurídica.

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del desempeño de sus funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

1. Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales por los Servicios Jurídicos Municipales, supra municipales encomendada o mediante la contratación de un abogado externo haciéndose cargo la Corporación de los honorarios.

2. Asistir a los miembros de la Policía Local en sus comparecencias ante la Autoridad Judicial o ante la Policía en la fase de instrucción del atestado, cuando por razón de actos de servicio acudan como imputados.

3. Asumir las fianzas, costas, multas e indemnizaciones que por responsabilidad civil procedan, según las causas enumeradas en el acuerdo de funcionarios.

c) Derecho de petición.

Se reconoce el derecho de petición individual y por escrito a través del cauce reglamentario.

Los representantes sindicales miembros de la Policía Local, quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales.

d) Examen del expediente personal.

Tendrán derecho al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales y solamente pueden acceder a aquellos en presencia del responsable de su custodia. Tendrán derecho a copia siempre que sea legal.

e) Permiso de conducir.

1. Derecho a que le sea sufragada la renovación de los permisos de conducir exigidos por la profesión.

2. Derecho a percepción de una indemnización, fijada por el ayuntamiento en los casos de retirada del permiso de conducir, con ocasión de accidentes producidos en actos de servicio.

f) Póliza de seguros.

El Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona concertará, al igual que para el resto de los trabajadores municipales, pólizas de seguro de responsabilidad civil, que además cubran las eventualidades de vida, accidente e invalidez.

g) Salud laboral.

1. Según dispone la CE en su artículo 40.2 "Asimismo, los poderes públicos fomentaran una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velaran por la seguridad de higiene en el trabajo y garantizaran el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.

Se harán extensibles las medidas del artículo 4 del Real Decreto 2/2006, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en las actividades de los funcionarios de la policía nacional, como guión de medidas a desarrollar en el orden de promover las condiciones de seguridad y salud en el desempeño de la función policial, medidas a tener en cuenta para la prestación de los servicios así como para la planificación y ejecución de los mismos.

*Evitar los riesgos previsibles en la medida de lo posible.

*Evaluar los riesgos de imposible o difícil evitación.

*Adaptar el trabajo del funcionario en lo respectivo a los puestos de trabajo, así como en la elección de equipos, para evitar los efectos negativos en su salud.

*Priorizar la protección colectiva sobre la individual.

*Realizar una correcta elección de los medios y equipo de trabajo más adecuado, en la medida de lo posible, eligiendo siempre los que entrañen menos riesgos sobre otros que puedan entrañar más riesgos.

*Establecer métodos y procedimientos generales de trabajo, así como en la medida de lo posible, en la prestación de los servicios realizar las previsiones lo más ajustadas posibles en orden a la salvaguarda de la seguridad y la salud de los funcionarios policiales

2. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a la seguridad e higiene en el trabajo disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales y de enfermedades contagiosas y laborales propias de la función policial.

3. Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento.

4. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los Policías, de cuyo resultado deberá ser trasladado a los mismos. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el mapa de riesgos y garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo.

h) Permisos y excedencias.

1. Las vacaciones, permisos y excedencias se regularán por la legislación vigente en cada momento y los acuerdos entre la Corporación y sus funcionarios.

2. Los días de descanso del personal, permisos y vacaciones, sólo podrán ser alterados de manera excepcional y por necesidades de urgencia, catástrofe o calamidad pública, debiendo ser motivadas las denegaciones por escrito.

j) Régimen de jornada.

Los servicios que presten los funcionarios de Policía Local se realizarán en régimen de turno cerrado continuo, fijándose un descanso mínimo de once horas entre cada servicio, salvo acuerdo concreto y expreso con la representación sindical y voluntariedad del interesado.

k) Derecho de afiliación.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

l) Promoción profesional y formación.

Igualmente tienen derecho a una adecuada promoción y formación profesional, (basada en los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad), que se configura también ésta última, como un deber del funcionario. Dicha formación y promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES.

Artículo 14.- De los deberes.

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de las Policías Locales tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en el artículo 5.º de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, en particular, los siguientes:

a) Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.

b) Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.

c) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.

d) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.

e) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entañe o no violencia física o moral.

f) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.

g) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

h) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.

i) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.

j) Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.

k) Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.

l) Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoselos con la suficiente claridad.

m) Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.

n) No abandonar el servicio sin previo conocimiento de sus Mandos. Comunicación de la que deberá quedar constancia.

o) Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en que prevalecerá la especificidad, por antigüedad, excepto que por causa justificada la Autoridad competente efectúe designación expresa.

p) Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

q) Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.

r) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.

s) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.

t) Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieron sobre el mismo.

- u) Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- v) Saludar reglamentariamente a las Autoridades locales, autonómicas y estatales, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, a los superiores jerárquicos y subordinados del Cuerpo de la Policía Local, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, en la forma tradicional utilizada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no tenga asignada otras funciones que lo impidan.
- w) No ejercer en ningún caso el derecho de huelga.

TÍTULO III. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 15.- De la Jefatura y criterios de organización en general.

1. La organización de las Unidades de servicio que integran la Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde/sa.
2. La Jefatura del Cuerpo designará al personal que ha de formar e integrar los distintos servicios, en atención a los principios de igualdad, jerarquía y antigüedad.
3. La Jefatura del Cuerpo será designada por el Alcalde/sa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Policías Locales de Andalucía y ostentará la denominación correspondiente. En ausencia o vacante de este, la Jefatura será ostentada según criterio de Alcaldía, y en virtud de lo dispuesto de la normativa vigente.

Artículo 16.- De la estructura orgánica.

1. La estructura orgánica del Cuerpo y sus futuras modificaciones serán competencia exclusiva e indelegable del Alcalde/sa como Jefe/a superior del Cuerpo de Policía Local

CAPÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.

Artículo 17.- Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio se realizarán a través del conducto reglamentario, mientras que los derechos reconocidos a los funcionarios en Convenio se tramitarán conforme al procedimiento descrito en el mismo.
2. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento lo requieran deberán ser cursadas por escrito, a la mayor brevedad posible, salvo en caso de urgencia.
3. En los casos en que la Policía Local de Chipiona actúe como Policía Judicial, orgánica o funcional, sus miembros se pondrán al servicio y bajo la dependencia funcional de las Autoridades judiciales y fiscales, en la forma establecida en las leyes.
4. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los Policías Locales podrán solicitar motivadamente a sus superiores la emisión de las mismas por escrito, previa a su ejecución y siempre que citada petición no repercuta negativamente en la ejecución de la misma por imposibilidad temporal y otras razones de urgencia o necesidad.
5. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo parte, informe, reclamación petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, existiendo un registro obligatorio a tal efecto, quedando una copia sellada en su poder.

Artículo 18.- Jornada laboral.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local se circunscribe a lo dispuesto en el presente reglamento, ajustándose en todo momento al cómputo horario anual general para los trabajadores municipales del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.
2. El cuadrante de Servicio será expuesto públicamente por periodos de 1 año natural, al menos 3 meses antes del inicio del año de trabajo, pudiéndose modificar por causas excepcionales previa negociación con la representación sindical, oída la plantilla de la Policía Local.
3. El cuadrante anual será prorrogado de forma automática siempre que no exista ninguna causa que exija su modificación.

Artículo 19.- Prestación de servicios en casos de emergencia, catástrofe o calamidad pública.

1. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.
2. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

Artículo 20.- De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.

La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos se suplirán en condiciones meteorológicas adversas en vehículos de cuatro ruedas o por patrulla a pie, esta última opción como medida excepcional y en ausencia de otro medio de transporte policial.

En caso de no poder cumplir estas condiciones, el responsable de servicio emitirá informe motivando su decisión.

Artículo 21.- La seguridad personal y la propia imagen.

1. El Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo no puede impedir que sea captada su imagen, por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique, no obstante, si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.
2. En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse consecuencias para la seguridad o integridad del Policía Local, se solicitará al medio de comunicación que se desfiguren los caracteres más representativos.

CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN LABORAL Y DE LAS SITUACIONES.

Artículo 22.- Jornada anual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la LBRL, la jornada anual será la indicada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, siempre

y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. El cuadrante anual será negociado con la representación Sindical, siendo prorrogado anualmente si no media denuncia entre las partes.

Artículo 23.- Turnos de servicio.

Los turnos de servicio tendrán la duración que se determine para el cumplimiento de la jornada laboral y el correcto desempeño de la labor policial todos los días del año durante las 24 horas y se realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche, con la cadencia estipulada en la disposición adicional segunda del presente. Estos quedarán fijados cuando se negocie el cuadrante de trabajo, según lo previsto en el artículo 18 del presente reglamento.

Los turnos de servicio podrán permutarse entre policías, siempre que reúnan los mismos requisitos y previa comunicación al mando correspondiente, incurriendo en la responsabilidad derivada por inasistencia en caso de incumplimiento por alguna de las partes permutantes.

Artículo 24.- Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas en que puedan hallarse los miembros de esta Policía Local serán las que en cada momento establezca la legislación vigente.

CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES DE LOS MANDOS DEL CUERPO.

Artículo 25.- Corresponde al Jefe del Cuerpo.

- a) Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.
- b) Dirigir la actuación y funcionamiento del cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.
- c) Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.
- d) Coordinar el trabajo de la plantilla.
- e) Elaborar y remitir al Alcalde/sa los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catalogo de necesidades que se formulara con carácter obligatorio anualmente.
- f) Informar al Alcalde/sa del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.
- g) Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.
- h) Convocar y presidir las Juntas de Mandos, así como las de los Policías, que considere oportunas.
- i) Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde/sa.
- j) Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.
- k) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas del Alcalde/sa.
- l) Velar especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, especialmente se primarán las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catalogo de necesidades para su traslado y cumplimentación por la Escuela de Policía Local.
- m) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.
- n) Representar al Cuerpo de la Policía Local de Chipiona, en aquellos actos públicos y privados.
- o) Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde/sa sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.
- p) Proponer o en su caso, informar al Alcalde/sa sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
- q) Proponer al Alcalde/sa la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.
- r) Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.
- s) Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.
- t) Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de policía judicial que corresponden al Cuerpo.
- u) Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones Judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.
- v) Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.
- w) Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.
- x) Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
- y) Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 26.- Corresponde a los Oficiales:

- a) El mando de la Unidad, Grupo o equipo, siendo su función el seguimiento de la ejecución de los servicios encomendados a los Policías, así como la correcta utilización por éstos del material que les haya sido asignado, siendo responsables ante el Subinspector o superior jerárquico de quien dependa de lo expuesto anteriormente.
- b) Dar cuenta al Subinspector de los servicios meritorios que realice el personal a sus órdenes, así como de las irregularidades que pudieran cometer.
- c) Auxiliar en sus funciones al Subinspector o superior jerárquico que le corresponda y sustituirle en sus ausencias.

d) Cualquier otra que le encomienden sus superiores o que se derive del ejercicio de su cargo o de mandato legal expreso o genérico.

CAPÍTULO VI: DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS.

Artículo 27.- Funciones de los Policías.

Corresponde a los Policías:

- Desempeñar exactamente los servicios que tiene encomendados, prestando un servicio adecuado y correcto al ciudadano, cuidando en todo momento la imagen corporativa.
- Cumplir puntualmente las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.
- Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.
- Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.
- Indicar sin demora a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con su equipo.
- Cuidar con esmero todos los medios que se ponen a su disposición.
- Presentar, al término de cada turno, informe de los servicios realizados. Asimismo, se realizará informe de las actividades que por su importancia o trascendencia sea necesario o se lo requieran sus superiores.
- Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función en general u cualquier ordenado directamente por Alcaldía.

CAPÍTULO VII: DE LAS PATRULLAS.

Artículo 28.- Concepto, competencia.

1. La jefatura del servicio recaerá sobre el mando de mayor graduación en el escalafón, y en ausencia de mandos, sobre el Policía de mayor antigüedad en el Cuerpo de la Policía Local de Chipiona.

2. La patrulla es el elemento básico operativo, siendo integrado por un mínimo de dos Agentes. Las patrullas pueden ser a pie o en cualquier otro medio de transporte policial.

Excepcionalmente y para servicios concretos, y a criterio de la patrulla, esta podrá separarse para el ejercicio de sus funciones y con especial atención a la seguridad de los componentes de la misma.

Artículo 29.- Funcionamiento de las patrullas.

1. Cada patrulla al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para ese turno, pudiendo pedir aclaraciones sobre las mismas.

2. Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada por ver con detalle, procurando tomar contacto con el ciudadano.

3. Cada patrulla, si se hace en vehículo, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado, dando cuenta inmediata, de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo.

4. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, impersonal y respetuosa.

5. Las patrullas informarán al Jefe del Servicio de los servicios encomendados, con su resultado final. También informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer y al comienzo y terminación del tiempo de descanso previsto en el Acuerdo de Funcionarios.

6. El descanso durante el turno, previsto en el acuerdo de funcionarios, lo harán los componentes de las patrullas dentro de los límites territoriales.

7. Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización de sus superiores, salvo necesidades urgentes del servicio, debiendo comunicarlo lo antes posible a éstos. En todo caso, las salidas de la demarcación territorial serán comunicadas al superior Jerárquico, según ley.

CAPÍTULO VIII: DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS.

Artículo 30.- Normativa legal aplicable.

El ingreso, promoción y movilidad en las plazas del Cuerpo de esta Policía Local se realizará con arreglo a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 31.- De la promoción profesional.

La promoción interna constituirá el sistema preferente para el acceso a todas las categorías, excepto a Policías y Escala Técnica, ajustándose a la normativa vigente que sea de aplicación.

Artículo 32.- De las bajas en el Cuerpo.

Las bajas en el Cuerpo procederán por las causas que establezca la normativa de general aplicación y se aplicará en cuanto al régimen retributivo lo dispuesto en la normativa legal vigente para estos casos.

Artículo 33.- De la jubilación.

La jubilación de los funcionarios pertenecientes a esta Policía estará sujeta a lo que determine la ley. Por el Ayuntamiento se incentivará la jubilación anticipada de los policías, en la forma establecida en el Real Decreto 1.449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración Local.

CAPÍTULO X: EXPEDIENTE PERSONAL.

Artículo 34.- Del expediente personal.

En la Jefatura de esta Policía Local existirá un archivo documental e informático actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo, que constará de los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Número del Documento Nacional de Identidad.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Domicilio actual y segunda vivienda.
- Número de Identidad Profesional.
- Teléfonos de localización.
- Persona a la que avisar en caso de urgencia.

Para el tratamiento de estos datos, se estará a lo legalmente dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CAPÍTULO XI: DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 35.- Derechos de carácter representativo.

Los miembros de este Cuerpo disfrutarán de los derechos de carácter representativo y sindical establecidos en la legislación vigente y en el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Chipiona, sin otras limitaciones que las específicas establecidas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 36.- Exención del conducto reglamentario.

En el ejercicio de sus funciones sindicales, los representantes sindicales miembros del Cuerpo de Policía Local quedarán exceptuados de la necesidad de utilizar el conducto reglamentario.

Artículo 37.- Representantes sindicales.

Con objeto de conocer en todo momento quienes ostentan la condición de representante sindical, el Órgano competente de los Servicios de Personal enviará a la Jefatura del Cuerpo relación nominal de aquellos.

Artículo 38.- Charlas sindicales.

1. Se estará a lo dispuesto en la L.O 11/1985 sobre la Libertad sindical

Artículo 39.- Información sindical.

Las Secciones Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los integrantes del Cuerpo, por medio de la difusión de sus comunicados, repartiéndolos en mano entre éstos, o a través de su colocación en los tabloneros de anuncios sindicales.

TÍTULO IV: UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL.

CAPÍTULO I: UNIFORMIDAD.

Artículo 40.- De la uniformidad en general.

Se define como uniformidad el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa establecida por la Junta de Andalucía, concretamente en el Decreto 250/2007, de 25 de septiembre, por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales y la Orden de 16 de febrero de 2009.

Artículo 41.- Gastos de la uniformidad.

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local según lo dispuesto en el Decreto de Uniformidad de la Junta de Andalucía y convenio. También se podrá establecer un cupo anual de carácter personal, previa negociación con la representación sindical, y quedará sujeto a una normativa específica y que, en ningún caso, eximirá de las normas de uniformidad.

Artículo 42.- Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en prácticas recibirán, asimismo, el uniforme y el equipo correspondiente.

Los aspirantes que no logren superar el curso o la fase de prácticas están obligados a la devolución de las prendas y equipo recibido.

Artículo 43.- Obligatoriedad del uso del uniforme.

El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, salvo las excepciones previstas, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.

Dicho personal no está obligado a llevar el uniforme al ir a incorporarse al servicio o después de concluido el mismo.

El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los agentes un vestuario adecuado y siempre acorde a lo dispuesto legislativamente.

Artículo 44.- Prohibición del uso del uniforme.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones estará prohibido el uso del uniforme, salvo en aquellos casos que autorice la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 45.- Forma de uso del uniforme.

El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, tal y como exige la condición de agente de la autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones.

Asimismo, deberán portar los parches adicionales autorizados expresamente.

Artículo 46.- Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad y equipos.

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado, la cual dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir en caso de negligencia grave.

Artículo 47.- De los Policías autorizados a vestir de paisano.

Aquellos miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar éstos de paisano vestirán de forma correcta y adecuada a la misión que realicen, debiendo de conservar un uniforme completo en buen estado presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema. El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar al mismo vestuario para ello, también se podrá establecer un cupo anual de carácter personal, previa negociación con la representación sindical.

CAPÍTULO II: ARMAMENTO.

Artículo 48.- Dotación de armamento.

El Ayuntamiento dotará a los miembros de la Policía Local del armamento reglamentario que se les asigne y de la defensa homologada y cualquier otro medio legalmente reconocido.

Artículo 49.- Obligación de portar el armamento.

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio, ajustándose a los criterios que se establecen en este Reglamento.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se estará exento de esta obligación en las situaciones siguientes, previa autorización expresa de la Jefatura de Policía Local.

- Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia.
- En el ejercicio de las funciones de enseñanza.
- En los actos protocolarios que se determinen.
- En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.
- Los que expresamente sean autorizados por la Jefatura o se vean inmersos en procesos que así lo determine.

3. La obligación de llevar la defensa en servicios operativos se acoja a las mismas condiciones reguladas del apartado anterior.

Artículo 50.- Expediente del arma.

La Jefatura abrirá un expediente personal e individual del arma al personal que se halle dotado de la misma. En dicho expediente se consignarán todos los datos referidos al arma, así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 51.- Reparación del arma.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia al mando correspondiente, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Artículo 52.- Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma tanto en los casos de reparación, depósito y transporte.

Artículo 53.- Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado habrá de comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, debiéndose instruir un expediente de información para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que correspondan.

Artículo 54.- Armeros.

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el armero o en locales seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del encargado del armamento.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un Depósito de Armas.

El mando responsable de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen.

Los miembros de la Policía Local dispondrán de un armero individual donde depositar su arma reglamentaria al terminar el servicio diario.

Artículo 55.- Depósito del arma.

Se procederá al depósito del arma cuando pase a situación de segunda actividad sin destino, a resultados de la resolución pertinente, en los casos de la utilización indebida de la misma o de concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar.

Artículo 56.- Prácticas de tiro, manejo y mantenimiento del arma.

1. Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades del municipio lo permitan, y al menos con una periodicidad anual, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas con la frecuencia debida a fin de garantizar el buen uso del arma.

2. Las prácticas de tiro se realizarán en locales o galerías acondicionadas a tal fin y con las medidas de seguridad establecidas en las normas constructivas y técnicas de utilización.

3. Las prácticas de tiro y aquellas actividades que tengan que ver con el manejo y mantenimiento del arma tendrán carácter de asistencia obligada, dentro del horario de servicio, para todos aquellos poseedores de armas. Los participantes en las prácticas utilizarán su propia arma, la munición utilizada será suministrada por el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

Artículo 57.- Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, los miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a su mando jerárquico superior.

Artículo 58.- Entrega del arma.

En los casos de jubilaciones o el pase a otra situación administrativa distinta a su servicio activo y servicios especiales, por prescripción facultativa o mandato judicial, los miembros de la Policía Local están obligados a entregar el arma que tienen asignada.

En caso de muerte, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma del fallecido para su remisión y tramitación de la documentación a la oficina de armas.

Artículo 59.- Principios de uso del arma.

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

Por ningún motivo se hará alarde del arma, debiendo llevarla dentro de la funda reglamentaria.

CAPÍTULO III: MATERIAL.

Artículo 60.- Del mantenimiento de los vehículos.

1. La operatividad y eficacia de muchas intervenciones policiales radica en la rapidez en que las mismas se inician y desarrollan, lo que exige no solo la adecuada dotación de vehículos, sino que éstos se hallen en todo momento en óptimas condiciones de servicio, solo posibles mediante la prestación de especial atención a su mantenimiento.

2. El mantenimiento en un primer nivel corresponde al conductor del vehículo, que ha de velar por su utilización adecuada y por la puntual adopción de aquellas medidas que la conservación del mismo exige, dando conocimiento a sus superiores de las anomalías que detecten.

Artículo 61.- Equipamiento de los vehículos.

1. El Ayuntamiento de Chipiona proveerá a los miembros de la Policía Local del material necesario para el desempeño de sus funciones, cumpliendo las características de homologación que dicte la comunidad autónoma de Andalucía en materia de Policía Local.

2. Los vehículos de cuatro ruedas podrán estar dotados de un dispositivo de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos traseros. Estos deberán ser de material fácilmente lavable y los cristales de las puertas traseras serán fijos o se manipularán sólo desde la parte delantera.

3. Todos los vehículos policiales irán provistos de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía, excepto aquellos que por razón del servicio no sean necesarios. En vehículos de dos ruedas el sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor.

4. Todos los vehículos policiales irán provistos del material complementario necesario, determinado por el tipo de vehículo y la función o misión a realizar, según establece la normativa aplicable.

Artículo 62.- De los equipos de transmisión.

Se dispondrá de un número adecuado de transmisores que permitan la operatividad de las distintas unidades, así como la autoprotección de los Policías.

Artículo 63.- De la homologación del material.

Todo el material, vehículos, así como el armamento cumplirán las normas y características de homologación que pueda dictar en cada momento la Junta de Andalucía, en particular por el Decreto 93/2003, de 8 de abril, de homogeneización de medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local y la Orden de 15 de abril de 2009, por la que se establecen las características y diseño de los medios técnicos de los Cuerpos de la Policía Local.

TÍTULO V: SEGUNDA ACTIVIDAD.

Artículo 64 Disposiciones generales.

Objeto.

El objeto del presente es la regulación de la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a las Policías Locales, establecida en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, todo lo dispuesto, sin perjuicio de lo establecido en el convenio acuerdo para el personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

Finalidad.

La segunda actividad es una situación administrativa que permite garantizar que los servicios de Policía Local se desarrollan sólo por funcionarios que, con una adecuada aptitud psicofísica, se encuentren en situación de servicio activo.

Servicio activo y segunda actividad.

El pase a la segunda actividad se producirá sólo desde la situación administrativa de servicio activo y se permanecerá en ella hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la segunda actividad se haya producido como consecuencia de embarazo o de pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que la motivaron hayan desaparecido.

Características y efectos de la segunda actividad.

a. La segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Municipio, preferentemente en el área de seguridad, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales, mediante propuesta motivada y acuerdo con la representación sindical.

b. El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare.

c. Los funcionarios en situación de segunda actividad estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en el servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

d. En la situación de segunda actividad, con excepción de la causa por embarazo, no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de la Policía Local, salvo que en el momento de pasar a la misma se esté desarrollando alguno de esos procedimientos, en cuyo caso se deberá paralizar dicho pase hasta la finalización del proceso de promoción o movilidad.

e. Los puestos de trabajo pertenecientes al área de seguridad o a cualquier otra área municipal, destinados a segunda actividad, deberán figurar en la Relación de Puestos de Trabajo de las respectivas Corporaciones.

Funciones en situación de segunda actividad en el área de seguridad.

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- Control de entrada en el interior de las dependencias policiales.
- Actividades relativas a educación vial.
- Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.
- Administrativas.
- De intendencia (vestuario, material, etc.).
- De gestión de Recursos Humanos.
- Las mismas funciones, que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en tráfico, transportes y Protección Civil.
- Funciones en los centros de emergencias.
- Inspección de guardia y oficina de denuncias.
- En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

Resolución sobre segunda actividad.

Se pasará a la situación de segunda actividad y, en su caso, se reingresará en el servicio activo solamente por resolución expresa y motivada del Alcalde/sa.

Comunicación de la situación de segunda actividad.

Una vez adoptada la resolución para el pase a la situación de segunda actividad, el órgano municipal competente lo comunicará a la Consejería de Presidencia, Administración pública e Interior, para que tal circunstancia sea anotada en el registro correspondiente.

Documento de acreditación profesional.

La situación de segunda actividad quedará reflejada en el documento de acreditación profesional del funcionario.

Razones excepcionales.

1. El Alcalde/sa podrá requerir, motivadamente, a Policías Locales en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas de la Policía Local, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurran razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:

a. Que sean imprevisibles y no periódicas.
b. Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios policiales operativos ordinarios.

2. La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.

3. A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 65: Procedimientos de pase a la situación de segunda actividad.

65.1 Por cumplimiento de la edad determinada para cada Escala

a. Iniciación del procedimiento.

La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio y corresponderá al Ayuntamiento a que pertenezca el funcionario policial.

b. Edades.

Las edades para el pase a la situación administrativa de segunda actividad, según la Escala a que pertenezca su categoría profesional, serán las siguientes:

-Para la Escala Técnica: Sesenta años.
-Para la Escala Ejecutiva: Cincuenta y siete años.
-Para la Escala Básica: Cincuenta y cinco años.

c. Comunicación al interesado.

El Ayuntamiento comunicará al funcionario el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida en el artículo anterior, con el fin de que el interesado pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo, sin que se produzca interrupción en éste.

d. Limitaciones al pase a la situación administrativa de segunda actividad.

El Alcalde/sa, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y categoría el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así fijado.

A tal efecto se dictará Resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se fuera a producir el pase de los funcionarios a la segunda actividad.

e. Prórroga en el servicio activo.

1. El Alcalde/sa podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie dictamen médico favorable, que se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, como mínimo 75 días naturales, antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

2. El plazo máximo de resolución del procedimiento para la prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro General del Ayuntamiento.

65.2.1 Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial

a. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio o a solicitud del interesado.

b. Características.

1. Pasarán a la situación de segunda actividad, aquellos funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial.

2. La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones policiales, referidas a la escala en la que se encuentre encuadrada su categoría profesional y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

3. La duración de estas disminuciones ha de ser permanente, o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

c. Proceso de evaluación.

La evaluación de la disminución será dictaminada de la siguiente forma:

a) Por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Municipio.

b) Si el interesado lo solicita se constituirá, un Tribunal Médico que estará compuesto por facultativos del Sistema Sanitario Público de Andalucía, uno a propuesta del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Municipio y el tercero a propuesta del propio interesado.

En cualquier caso, los responsables del dictamen podrán solicitar asesoramiento no vinculante de especialistas o la realización de pruebas, exploraciones o reconocimientos que consideren necesarios para evaluar la aptitud psicofísica del funcionario.

d. Reconocimientos médicos.

1. Previo a la realización del dictamen correspondiente, en los supuestos contemplados en el artículo anterior, se practicará un reconocimiento médico.

2. El interesado será citado con la antelación suficiente y estará obligado a someterse al mismo.

3. Si el funcionario se encontrara impedido para acudir al reconocimiento deberá acreditar tal circunstancia mediante certificado médico oficial. A la vista del certificado los facultativos responsables del dictamen dispondrán lo necesario para que la persona sea examinada.

4. Si el funcionario no compareciera voluntariamente y no justificase suficientemente su incomparecencia se le reiterará por una sola vez la convocatoria. De no comparecer al segundo llamamiento ni justificar su ausencia, los facultativos emitirán dictamen en base a los documentos que obren en su poder, sin perjuicio de la responsabilidad exigible al funcionario, en el orden disciplinario.

e. Reconocimientos médicos periódicos.

1. Los facultativos podrán disponer la práctica de reconocimientos médicos periódicos, para la reevaluación de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen.

Esta circunstancia quedará reflejada en el dictamen, que fijará la fecha en la que se producirá el nuevo reconocimiento.

En este caso si se produjera el pase a la situación administrativa de segunda actividad, en la Resolución del Alcalde/sa se determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos médicos que se practiquen.

2. El interesado podrá solicitar la realización de nuevos reconocimientos médicos anuales para su ingreso en el servicio activo, cuando considere que han desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas.

f. Dictamen.

1. El dictamen médico emitido a la vista de toda la documentación, será elevado al Alcalde/sa, para que adopte la pertinente resolución.

2. El dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
c) Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.
d) La pertinencia o no del pase a la segunda actividad.
g. Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a segunda actividad por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses contados desde la fecha de su iniciación.

65.2.2. Por embarazo

a. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.

b. Dictamen.

El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

c. Duración.

La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

d. Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a segunda actividad por causa de embarazo será de diez días naturales contados desde la fecha de su iniciación.

Artículo 66.- Cuadro de las causas.

El cuadro de causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación administrativa de segunda actividad será el dispuesto en el decreto 135/2003 de 20 de Mayo, mediante el cual se desarrolla el pase a la segunda actividad de los Policías Locales de Andalucía.

TÍTULO VI: DE LA FORMACIÓN.

Artículo 67.- Formación.

En formación se adecuará a lo dispuesto reglamentariamente en el Acuerdo del Personal Funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 68.- Legislación aplicable.

El régimen disciplinario de los funcionarios de la Policía Local de Chipiona se regulará por lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el R. D. 884/89, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de C.N.P.ambas disposiciones legales parcialmente modificadas por Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario de C.N.P. y por las normas del presente Reglamento o las legales vigentes en cada momento.

Artículo 69.- Funcionarios en prácticas.

Los funcionarios en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Policía o centro de formación policial correspondiente y, con carácter supletorio, a las normas legales que le sean de aplicación.

Artículo 70.- Deber de comunicar determinadas faltas.

De conformidad con lo establecido en el art. 28.3 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los funcionarios de la Policía Local de Chipiona tendrán la obligación de comunicar por escrito los hechos que consideren constitutivos de faltas muy graves y graves tipificadas en el presente Reglamento de las que tengan conocimiento, a su superior jerárquico.

CAPÍTULO II: FALTAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 71.- Clases de faltas.

Las faltas disciplinarias en que puedan incurrir los miembros de la Policía Local de Chipiona podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 72.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
- b) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- c) El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.
- d) La insubordinación individual o colectiva respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquellos.
- e) La no prestación de auxilio con urgencia, en aquellos hechos o circunstancias graves, en que sea obligada su actuación.
- f) El abandono del servicio.
- g) La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor policial o a cualquier persona.
- h) El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.
- i) La participación en huelga, en acciones sustitutivas de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- j) Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el período de un año.
- k) La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- l) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.
- m) Cualquier otra conducta no enumerada en los puntos anteriores y tipificados como falta muy grave en la legislación general de los funcionarios.

Artículo 73.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o administrados, en especial las ofensas verbales o físicas.
- b) Las manifestaciones públicas de crítica o disconformidad respecto a las decisiones de los superiores.
- c) La negativa a realizar servicios en los casos en que lo ordenen expresamente los superiores jerárquicos o responsables del servicio, por imponerle necesidades de urgente e inaplazable cumplimiento, siempre que posteriormente se hubiesen ejecutado, salvo que las órdenes sean manifiestamente ilegales.
- d) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad de todo asunto de importancia que requiera su conocimiento o decisión urgente.
- e) La dejación de facultades o la infracción de deberes u obligaciones inherentes al cargo o función, cuando se produzcan de forma manifiesta.
- f) No mantener el Jefe superior la debida disciplina o tolerar el abuso o extralimitación en el personal subordinado.
- g) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- h) La falta de presentación o puesta a disposición inmediata de la dependencia de destino o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de grave alteración de la seguridad ciudadana.
- i) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un periodo de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- j) No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad o simulando mayor gravedad de ésta.
- k) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave de abandono del servicio.
- l) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, desnaturalicen la misma, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
- m) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurran algunas de las causas legales de abstención.
- n) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, o de los distintivos.
- o) Exhibir los distintivos de identificación o el arma reglamentaria sin causa justificada, así como utilizar el arma en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas establecidas.
- p) Asistir de uniforme o haciendo uso de ostentación de los distintivos de identificación a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada.
- q) Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de locales, material o documentos relacionados con el servicio, o dar lugar a extravío, pérdida o sustracción de éstos por la misma causa.
- r) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituyan falta muy grave.
- s) Embriagarse fuera del servicio, cuando afecte a la imagen de la Policía o de la función pública o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- t) Los actos y omisiones negligentes o deliberadas que causen grave daño a la labor policial, o la negativa injustificada a prestar la colaboración solicitada, con ocasión de un servicio siempre que no constituya falta muy grave.
- u) Solicitar y obtener cambios de destino mediante cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que lo regulan.
- v) La realización de actos o declaraciones que vulneren los límites del derecho de acción sindical señalados en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/86, de 13 de Marzo.
- w) Promover o asistir a encierros en locales municipales u ocuparlos sin autorización.

x) La ausencia, aún momentánea, de un servicio de seguridad, siempre que no constituya falta muy grave.

Artículo 74.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) El retraso o negligencia en el cumplimiento de las funciones o falta de interés en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas.
- b) La incorrección con los administrados o con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
- c) La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad.
- d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, material o demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia.
- e) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja en las relaciones de servicio.
- f) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta de mayor gravedad.
- g) La ausencia de cualquier servicio, cuando o merezca la calificación más grave.
- h) La omisión intencionada de saludo a un superior, no devolverlo éste o infringir de otro modo las normas que lo regulan.
- i) Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.
- j) Las acciones u omisiones tipificadas como faltas graves y que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 131 merezca la calificación de falta leve.

CAPÍTULO III: PERSONAS RESPONSABLES.

Artículo 75.- Período de responsabilidad disciplinaria.

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas anteriormente tipificadas, desde el momento de la toma de posesión hasta el de la jubilación o la pérdida de la condición de funcionario.

Artículo 76.- Responsabilidad por autoría, negligencia o encubrimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 27.5 de la L.O. 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta, los que induzcan a su comisión y los mandos que la toleren.

Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta.

Artículo 77.- Responsabilidad en situaciones distintas a la de servicio activo.

1. Los funcionarios que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo, salvo los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular, incurrirán en responsabilidad por las faltas previstas en este Reglamento que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas, siempre que los hechos en que consistan no hayan sido objeto de sanción por aplicación de otro régimen disciplinario.

2. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse el funcionario en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

CAPÍTULO IV: SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 78.- Clases de sanciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.1 de la L.O. 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento podrán imponerse a los funcionarios de Cuerpo de la Policía Local de Chipiona las siguientes sanciones:

Por faltas muy graves:

- a) Separación de servicio.
- b) Suspensión de funciones de tres a seis años.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de funciones por menos de tres años.
- b) Pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual período.

Por faltas leves:

- a) Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual período.
- b) Apercibimiento.

Artículo 79.- Criterios de graduación.

La Administración determinará la sanción adecuada, así como su graduación entre las que se establecen en el artículo anterior para cada tipo de faltas, las cuales se sancionarán con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Intencionalidad.
- b) La perturbación que puedan producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los servicios policiales.
- c) Los daños y perjuicios o la falta de consideración que puedan implicar para los ciudadanos y los subordinados.
- d) El quebrantamiento que pueda suponer de los principios de disciplina y jerarquía propios del Cuerpo.
- e) Reincidencia. Existe cuando, al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado ejecutoriamente por otra falta de disciplina de mayor gravedad o por dos faltas de gravedad igual o inferior.
- f) En general, su trascendencia para la seguridad ciudadana.

CAPÍTULO V: TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Artículo 80.- Legislación aplicable.

Para la tramitación de los expedientes disciplinarios y en lo relacionado con la extinción de la responsabilidad, se estará a lo dispuesto en la L.O. de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el Capítulo V del Título II del Real Decreto 884/1989,

de 14 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, teniendo en cuenta las adaptaciones a la organización de la Administración Municipal previstas en los artículos siguientes.

Artículo 81.- Expediente a representantes sindicales.

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario policial que ostente la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la Junta de Personal, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento, igualmente se notificarán a dicha Junta los expedientes disciplinarios instruidos a miembros del Cuerpo de Policía Local muy graves, según Convenio.

2. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el número anterior. También deberá efectuarse si el inculcado es candidato durante el período electoral.

3. A los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo, las organizaciones sindicales deberán comunicar en el mes de Enero de cada año, de forma fehaciente, al Concejal Delegado de Policía la relación de sus representantes, así como las variaciones posteriores en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se produzcan, con indicación del cargo sindical que ostentan.

Artículo 82.- Competencia para incoar.

1.- El Alcalde/sa es el competente para incoar el procedimiento disciplinario a los miembros de la Policía Local, para acordar la práctica de informaciones reservadas, para adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, para reducir a la mitad los plazos de tramitación del expediente y para acordar preventivamente la suspensión provisional de los policías, todo ello en los términos y con los efectos señalados en las normas legales establecidas.

2.- Con el fin de hacer más objetiva la instrucción de los expedientes disciplinarios a los miembros del Cuerpo, debido a la especial gravedad de las posibles sanciones a imponer, y siempre que de forma expresa así lo soliciten los presuntos inculcados, se tendrá en cuenta la posibilidad establecida de que el nombramiento de Instructor recaiga sobre un funcionario no perteneciente al Cuerpo, como se recoge en el RD 884/1989, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, de aplicación al colectivo de Policía Local de Chipiona.

Artículo 83.- Competencia para imponer sanciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 21.h) de la Ley 2/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es órgano competente para la imposición de sanción disciplinaria el Sr/a. Alcalde/sa.

Artículo 84.- Suspensión de funciones.

La suspensión de funciones, ya sea como sanción, ya sea como medida preventiva, además de la privación temporal del ejercicio de las funciones conlleva la retirada temporal del arma y las credenciales reglamentarias, así como la prohibición del uso del uniforme.

Artículo 85.- Extinción de la Responsabilidad Disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía. De conformidad con lo establecido en el Art. 27.2 de la Ley Orgánica de 2/1.986 de 13 Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las faltas graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la Resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y comunicada al inculcado o publicada siempre que éste no fuere hallado, volviendo a correr el plazo si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al interesado.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 28.1 de la Ley Orgánica 2/1.986 de 13 Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente aquel en que adquiera firmeza la Resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase su cumplimiento, si hubiera comenzado.

La amplitud y efecto de los indultos de sanciones disciplinarias se determinarán con arreglo a las disposiciones que los concedan.

Artículo 86.- Procedimiento Penal.

1.- La iniciación del procedimiento penal contra los funcionarios de la Policía Local no impedirá la incoación y tramitación de expediente disciplinario por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la Sentencia recaída en el ámbito penal sea firme y la declaración de hechos probados vinculará a la Administración Municipal. Asimismo, cuando los hechos que sirven de base a la acusación del Ministerio Público y constitutivos de delitos señalados en el Art. 23 del Real Decreto 33/1.986 de 10 Enero, se seguirá el procedimiento establecido en el citado precepto. Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos podrán prolongarse hasta que recaiga resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que estará a lo dispuesto en la normativa general sobre la Función Pública.

2.- Iniciado un procedimiento penal o disciplinario se podrá acordar la suspensión provisional de funciones por la Alcaldía. La situación de suspensión provisional se regirá por lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración Civil del Estado.

Artículo 87.- Anotación, Cancelación y Anulación.

1.- Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas que la motivaron.

2.- Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionados con la separación del servicio,

podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La cancelación a petición del interesado a partir de los seis meses de la fecha de su cumplimiento.

3.- La cancelación producirá el efecto de anular la anotación, sin que pueda certificarse de ella salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes y a los exclusivos efectos de su expediente personal.

TÍTULO VIII: CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS.

Artículo 88.- Clases de felicitaciones.

Las recompensas y felicitaciones a que pueden hacerse acreedores los componentes del Cuerpo de la Policía Local de Chipiona son las siguientes:

A. Se recompensará con la Medalla de la Policía Local de Chipiona, categoría oro, haciéndolo constar en su expediente personal, aquellos componentes de la Policía Local que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro grave de su integridad física o incluso de su vida, así como por los méritos contraídos a lo largo de un periodo de tiempo nunca inferior a 25 años ininterrumpidos en Chipiona.

B. Se recompensará con la Medalla de la Policía Local de Chipiona, en categoría plata, haciéndolo constar en su expediente personal, aquellos componentes de la Policía Local que se distinguen por sus virtudes profesionales y humanas, durante un periodo de tiempo nunca inferior a 15 años ininterrumpidos en Chipiona.

* Los premios establecidos en los apartados A y B previo Informe favorable del Jefe de la Policía local se propondrá por el Alcalde/sa Presidente/ a debiendo ser aprobados por el Pleno de la Corporación, por mayoría simple.

C. Se recompensará con Felicitación plenaria, haciéndolo constar en su expediente personal, aquellos componentes de la Policía Local que, durante la prestación del servicio o fuera de él, se distinguen en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltezcan la imagen de la Policía Local.

* Esta felicitación, previo Informe favorable del Jefe de la Policía local, se propondrá por el Alcalde/sa Presidente/a debiendo ser aprobada por el Pleno de la Corporación, por mayoría simple.

D. Se recompensará con Felicitación pública individual, mediante resolución del Alcalde/sa Presidente previo Informe favorable del Jefe de la Policía local, haciéndolo constar en su expediente personal, a aquellos componentes de la Policía Local que, durante la prestación del servicio se distinguen por su buen hacer profesional, los que elaboren ponencias y publicaciones, en función del valor específico e interés policial de las mismas. Se incluirán también aquellos servicios e intervenciones de especial relevancia que no lleguen a encuadrarse en el apartado C.

E. Se recompensará con Felicitación pública colectiva, mediante resolución del Alcalde/sa Presidente previo Informe favorable del Jefe de la Policía local haciéndolo constar en su expediente personal, a aquellos grupos o unidades que se encuadren en lo estipulado en el apartado D.

Todo lo dispuesto sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de honores y Distinciones de la Ciudad de Chipiona.

Artículo 89.- Controles que deben ejecutar las secciones que efectúen las propuestas y documentos que deberán remitir con la misma.

Esta clase de recompensas, dada la repercusión favorable que puede tener en la vida policial del individuo, además de la distinción y prestigio que para la persona afectada supone, exigen que el hecho o la línea de conducta que se propone recompensar, esté total y fehacientemente contrastado, por lo cual es necesario que por el mando proponente se tomen las medidas probatorias en todos aquellos actos y conductas que no haya sido presenciados directamente por él e incluso en aquellos en que siendo así, es necesario aportar testimonios de otros componentes del Cuerpo o personas presentes, con el fin de evitar apreciaciones subjetivas que pudieran desvirtuar el espíritu de la recompensa.

FELICITACIÓN PLENARIA: Exigirá la aportación de los siguientes documentos:

A. Informe propuesta del mando en el cual quede reseñada la acción llevada a cabo, de forma clara y pormenorizada con una exposición de los hechos, resaltando los que, a juicio del mando informante sobresalgan y hagan merecedor de la recompensa.

B. Comparecencia de los mandos o acompañantes del Cuerpo que hayan presenciado la acción, siempre que lógicamente no estén ellos también propuestos para la misma. En el caso de que en la acción policial y meritoria haya estado involucrada alguna persona ajena al Cuerpo cuyo testimonio pudiese ser de interés, también será acompañada comparecencia con el testimonio de dicha persona.

MEDALLA DE POLICÍA LOCAL CON CATEGORÍA DE PLATA: Exigirá la aportación de los siguientes documentos:

A. Informe y propuesta del mando en el que figuren las virtudes profesionales y humanas del propuesto, así como los hechos meritorios que éste tenga.

1) Esta clase de recompensa que pretende premiar una línea de comportamiento profesional, eficaz, honesto y de sacrificio en el cumplimiento del deber y no casos aislados de relieve, exige que el interesado lleve un periodo de servicio activo lo suficientemente amplio que permita demostrar que sus virtudes profesionales y humanas son una constante de su vida profesional y no, consecuencia de actitudes ocasionales.

2) En base, a lo expuesto, sólo podrán ser propuestos para esta clase de recompensa aquellos componentes que lleven como mínimo 15 años de servicio ininterrumpidos en Chipiona.

3) El interesado no debe tener ninguna sanción en su expediente, o tener canceladas las que hubiese sufrido.

B. Comparecencias o informes de los mandos superiores anteriores, siempre que sea posible, bajo cuyas órdenes haya prestado servicio el interesado, en los cuales éstos testimonian su comportamiento y línea de conducta en los periodos en que estuvo bajo sus órdenes, así como su criterio positivo o negativo sobre la concesión de la recompensa. Comparecencia de los mandos de la Escala Ejecutiva o Técnica en la cual se testimonie igualmente el comportamiento del interesado y su criterio sobre la concesión o no de la recompensa.

MEDALLA DE LA POLICÍA LOCAL CON CATEGORÍA DE ORO:
Esta recompensa, al poder ser otorgada por dos conceptos distintos (por acto heroico o generoso con peligro de su vida, por méritos contraído a lo largo de un periodo de tiempo determinado o por jubilación) exige la aportación de documentos distintos, según la propuesta sea por una u otra causa.

1.- POR ACTO HEROICO Y GENEROSO CON PELIGRO DE SU VIDA

A. Informe-propuesta del mando en el que, de forma precisa y detallada, se narre el hecho, circunstancias, testigos, etc. En el informe indicado el mando proponente hará mención expresa de los puntos o circunstancias excepcionales en que, a su juicio, se fundamente que la acción contiene el concepto de heroicidad o generosidad con peligro de su vida u que justifique la propuesta.

B. Testimonios por escrito de testigos que hayan presenciado el acto, bien sean componentes del Cuerpo o personas ajenas a él.

C. En estas acciones heroicas no se tendrá en cuenta la línea de conducta habitual del interesado, (aunque naturalmente en el informe propuesta del apartado a) se hará constar dicho extremo), puesto que lo que se recompensa es la acción heroica aislada con peligro de su vida.

2.- POR MÉRITOS CONTRAÍDOS A LO LARGO DE UN PERIODO DE TIEMPO DETERMINADO.

A. Informe-propuesta del mando con exposición detallada de los hechos meritorios que el interesado haya ido contrayendo y en los cuales se fundamente el mando para proponer la recompensa.

Las condiciones mínimas que los interesados deben reunir para esta clase de recompensas son las siguientes:

- Un periodo mínimo de tiempo en servicio activo interrumpido, no inferior a 25 años ininterrumpidos en Chipiona.

- Tener cinco felicitaciones por orden interna del Cuerpo o dos menciones honoríficas.

- No haber sido sancionado nunca por hechos antirreglamentarios, calificados como graves o muy graves, ni tener falta desfavorable en su expediente que no esté debidamente cancelada.

B. En estas propuestas no es necesario aportar ningún documento que no sea el informe-propuesta del mando, acompañado de la relación cronológica de las fechas y órdenes en que ha sido felicitado o le fueron concedidas las menciones honoríficas.

3.- POR JUBILACIÓN:

A. Informe-propuesta del mando con exposición detallada de los hechos meritorios que el interesado haya ido contrayendo y en los cuales se fundamente el mando para proponer la recompensa.

Las condiciones mínimas que los interesados deben reunir para esta clase de recompensas son las siguientes:

- Un periodo mínimo de tiempo en servicio activo interrumpido, no inferior a 20 años ininterrumpidos en Chipiona, con carácter inmediatamente anterior a la Jubilación.

- No haber sido sancionado nunca por hechos antirreglamentarios, calificados como graves o muy graves, ni tener falta desfavorable en su expediente que no esté debidamente cancelada.

B. En estas propuestas no es necesario aportar ningún documento que no sea el informe-propuesta del mando, acompañado de la relación cronológica de las fechas y órdenes en que ha sido felicitado o le fueron concedidas las menciones honoríficas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Para la elaboración del dictamen contemplado en lo referente a la segunda actividad por disminución de las aptitudes psicofísicas o psíquicas, se estará a lo dispuesto en el Anexo que figura en el Decreto 135/2003, de 20 de Mayo, de desarrollo de la segunda actividad para los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del presente reglamento sobre los turnos de trabajo, se establece una distribución a turnos del tiempo de trabajo en la que se tendrá en cuenta el solape entre turnos para la presentación de novedades, relevos, labores de inspección y el cambio de indumentaria, teniendo la jornada laboral una duración de 8 horas diarias y un solape al inicio y al final de la misma de 15 minutos para dichas tareas, que será contemplado como tiempo de trabajo efectivo.

El modelo de cuadrante propuesto cuenta con 195 servicios asignados directamente una vez confeccionado el cuadrante anual cumpliendo siempre con la misma secuencia.

Asimismo, todos los agentes deberán ser conocedores una vez se publique este cuadrante que, a tenor de lo establecido en el Acuerdo de Mejoras del Ilmo. Ayto. de Chipiona, se establece un cómputo de 100 horas de formación obligatorias a realizar durante el año. El incumplimiento de esta exigencia dará lugar a la recuperación de las horas de formación no realizadas en el ejercicio siguiente.

Los turnos de trabajo pasarán a tener la siguiente distribución:

MAÑANA DE 06:45 A 15:15 HORAS
TARDE DE 14:45 A 23:25 HORAS
NOCHE DE 22:45 A 07:15 HORAS.

El cuadrante de servicio tendrá en cuenta las especificaciones establecidas en este reglamento y será aprobado en Mesa de Negociación.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- En lo no previsto en este Reglamento regirá la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad de 13 de Marzo de 1986, la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, el resto de la normativa autonómica, normativa de Régimen Local y las demás disposiciones que resultaren de su aplicación.

SEGUNDA: A la entrada en vigor de este Reglamento se constituirá un órgano de interpretación, vigilancia y cumplimiento del mismo, compuesto por el Alcalde/sa, los componentes de la Comisión Mixta Paritaria, el/los delegado/os de personal adscritos a la Policía Local de Chipiona, los delegados de los sindicatos más

representativos en la Policía Local, además de los Concejales de Seguridad y Personal del Ayuntamiento de Chipiona. Dicho Órgano, se reunirá a propuesta de cualquiera de los componentes.

TERCERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz tras la aprobación definitiva por el pleno municipal Plenaria."

En Chipiona, a 28 de agosto de 2025. EL SR. ALCALDE PRESIDENTE.
Fdo.: D Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 137.165

AYUNTAMIENTO DE ROTA

EDICTO

Aprobada por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indica, relativa al presente ejercicio 2025, por el presente se expone Al público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en las dependencias del Área de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sitas en Calle Rosario nº6 de esta localidad, en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

De conformidad con lo previsto en el Art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en las referidas Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

Las Listas Cobratorias referidas se contraen a las siguientes:

• Impuesto sobre Actividades Económicas.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas al tributo referido anteriormente, desde el día 01 de SEPTIEMBRE hasta el próximo 11 de NOVIEMBRE de 2025.

El pago podrá efectuarse mediante los medios y formas de pago determinados por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación de Cádiz.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.

29/08/2025. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 137.173

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO O INGENIERA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Con fecha 28 de agosto de 2025, mediante Decreto de Alcaldía número 4864, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una (1) plaza de Ingeniero o Ingeniera de Caminos, Canales y Puertos, grupo A, subgrupo A1, escala Administración Especial, subescala Técnica, categoría Técnico/a Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 56 de 25 de marzo de 2025, así como su modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 84, de fecha 7 de mayo de 2025.

La lista completa se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.chiclana.es, apartado "Áreas Municipales/Comercio y Empleo/ Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias/Convocatorias Funcionarios/as". Se concede plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. Esta resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y en la web municipal www.chiclana.es, y en ella se señalará también el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación nominal de las personas integrantes del Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 29 de agosto de 2025. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL. Firmado: José Manuel Vera Muñoz. EL SECRETARIO GENERAL. Firmado: Antonio Aragón Román.

Nº 137.175

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en sesión ordinaria celebrada el 14 de julio de 2025, aprobó inicialmente el punto 10.5 en referencia al expediente de modificación de crédito de crédito extraordinario nº 01/2025 del presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose sometido el expediente de crédito extraordinario nº 01/2025 a período de exposición pública durante 15 días hábiles en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 212 del R. D. Legislativo 2/2004 mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 147 de fecha 4 de agosto de 2025, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, no habiéndose interpuesto reclamaciones, reparo u observaciones, se aprueba definitivamente en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Vejer de la Frontera. 29/08/2025. EL ALCALDE. Fdo.: D. Antonio González Mellado.

Nº 137.291

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2025, al punto 2.4. del Orden del Día, aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza núm. 27 reguladora del precio público por la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 120, de fecha 26 de junio de 2025, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en www.lalineas.es, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende aprobada definitivamente.

La presente modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la utilización de las instalaciones deportivas municipales entrará en vigor una vez publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA NÚM. 27 REGULADORA DEL
PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES
DEPORTIVAS MUNICIPALES.**

I. CONCEPTO.

Art. 1.- En uso de las facultades concedidas por el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Sexto del Título I del mismo texto legal, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación de los servicios de las instalaciones deportivas municipales que se señalan en el artículo 4 de esta Ordenanza.

II. OBLIGADOS AL PAGO.

Art. 2.- Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a los que se refiere el artículo 4.

III. BASE Y CUANTÍA.

Art. 3.- Constituirá la base para la determinación del precio público regulado por esta Ordenanza el tiempo de duración de la prestación de los servicios, así como la edad de los obligados al pago en algunos apartados.

Art. 4.- 1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2. Las Tarifas de este precio público serán las siguientes:

PISTAS DE PADEL				
DURACIÓN	PISTA SIN LUZ	PISTA CON LUZ		
1 hora	10,00€	12,00€		
1 hora y media	14,00€	16,00€		
PISTAS DE TENIS				
DURACIÓN	PISTA SIN LUZ	PISTA CON LUZ		
1 hora	7,00€	9,00€		
1 hora y media	10,00€	12,00€		
PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL				
Duración	Central con luz	Central sin luz	Lateral con luz	Lateral sin luz
1 hora	40 €	34 €	29 €	24 €
1 h 30 minutos	59 €	51 €	42 €	36 €

CÉSPED ARTIFICIAL		
CAMPOS DE FÚTBOL-5 CÉSPED ARTIFICIAL		
Duración	con luz	sin luz
1 hora	23,00 €	20,00 €
1 h 30 minutos	33,00 €	30,00 €
CAMPOS DE FÚTBOL-7 CÉSPED ARTIFICIAL		
Duración	con luz	sin luz
1 hora	46,00 €	40,00 €
1 h 30 minutos	66,00 €	60,00 €
CAMPOS DE FÚTBOL-11 CÉSPED ARTIFICIAL		
Duración	con luz	sin luz
1 hora	66,00 €	60,00 €
1 h 30 minutos	96,00 €	90,00 €

Sobre los precios establecidos para los campos de césped artificial se aplicará una cuota reducida en un 50% para aquellos equipos que participan en la Liga de Fútbol Aficionado organizada por UFAL (Unión de Fútbol Aficionado Linense).

Sobre los importes aquí establecidos, en los campos de césped artificial (fútbol-5, fútbol-7 y fútbol-11) se aplicará una cuota reducida en un 50% para aquellos clubes o asociaciones que por convenio organicen ligas por el fomento del deporte, así como a los usuarios que alquilen la instalación en horario de mañana en días laborables.

CAMPOS DE ALBERO		
Duración	con luz eléctrica	sin luz eléctrica
1 hora	16,00 €	11,00 €
1h 30 minutos	22,00 €	16,00 €

Sobre los precios aquí establecidos se aplicará una cuota reducida en un 50% para aquellos equipos que participan en la Liga de Fútbol Aficionado organizada por UFAL (Unión de Fútbol Aficionado Linense).

ACTIVIDADES	PRECIOS
Escuelas deportivas de iniciación	15 €/mes
	35 €/trimestre
Escuela municipal de fútbol	Matrículas:
	1º año: 42 €
	2º y 3º año: 32€/año
	4º y 5º año: 26€/año
	6º, 7º, 8º y 9º año: 20€
	Actividad:
	20 €/mes
	48 €/trimestre
	115 €/año
Escuela municipal de Pádel	28 €/mes
	70 €/trimestre
Escuela municipal de Tenis: Minitenis e Iniciación	20 €/mes
	50 €/trimestre
Escuela municipal de Tenis: Perfeccionamiento	26 €/mes
	65 €/trimestre
Escuela municipal de Tenis: Adultos	30 €/mes
	80 €/trimestre
Clases de Yoga: Adultos	20 €/mes
	48 €/trimestre
	130 €/año
Programa Fitness Oro Básico	3 €/mes
	8 €/trimestre
	14 €/semestre
Programa Fitness Oro Premium Para pensionistas	20 €/año
	6 €/mes
	15 €/trimestre
	28 €/semestre
	40 €/año

ACTIVIDADES	PRECIOS
Programa Fitness Oro Premium Para no pensionistas	12 €/mes
	30 €/trimestre
	56 €/semestre
	80 €/año
Clases de Hípica Adultos	60 €/mes
Programa Fitness Mañanas	21 €/mes
	52 €/trimestre
Programa Fitness Total	25 €/mes
	63 €/trimestre
Precios Públicos de los Campamentos de Verano	
Campamento I (Junio/Julio – 2 Semanas)	65 €
Campamento II (Julio 1 Semana)	35 €
Campamento III (Agosto)	65 €

3.- Se practicarán bonificaciones del 20% para estudiantes y del 50% para las competiciones del Área de Deportes de la UCA, además de los que se señalan en la siguiente tabla:

BONIFICACIONES SOBRE ACTIVIDADES	
MATRÍCULA	
Antiguos alumnos	50%
Bienestar social. (Subvención 100%)	100%
Bienestar social. (Subvención 50%)	50%
Usuarios que acrediten la condición de desempleado	50%
Usuarios titulares del Carnet Joven	50%
CUOTAS	
Segunda actividad	20%
Segundo hijo	20%
Amas de casa	4 € sobre la cuota
Bienestar social (Subvención 100%)	100 %
Bienestar social (Subvención 50%)	50%
Usuarios que acrediten la condición de desempleado	50%
Usuarios titulares del Carnet Joven	50%

4.- ESTADIO MUNICIPAL:

Entrenamientos por hora o fracción		
1	Entrenamiento	231,55 €
2	Entrenamiento equipos con convenio (1) con el Ayuntamiento por el uso del Estadio	46,31 €
Competición por hora o fracción		
3	Competición	965,95 €
4	Competición equipos con convenio ¹ con el Ayuntamiento por el uso del Estadio	193,19 €
5	Federaciones nacionales y territoriales, así como a los clubes deportivos inscritos debidamente en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED), con sede social en el municipio de La Línea de la Concepción, en la organización de Campeonatos de Andalucía, Sectores Territoriales, Campeonatos de España y competiciones de carácter internacional. Previo convenio con el Ayuntamiento.	383,00 €
Suplemento de Luz por hora o fracción		
6	General para entrenamiento	16,90 €
7	Para competición	33,75 €
8	Suplemento de luz para Federaciones nacionales y territoriales, así como a los clubes deportivos inscritos debidamente en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED), con sede social en el municipio de La Línea de la Concepción, en la organización de Campeonatos de Andalucía, Sectores Territoriales, Campeonatos de España y competiciones de carácter internacional. Previo convenio con el Ayuntamiento.	16,90 €
9	Para competición retransmitida por TV	122,70 €
10	Iluminación total	122,70 €
Eventos por Jornada completa en Horario de la Instalación		
11	Actividades no deportivas Sin fin de lucro.	3.448,20 €
12	Actividades no deportivas con fin de lucro.	11.494,00 €
13	Actividades deportivas Sin fin de lucro	1.149,40 €
14	Actividades deportivas con fin de lucro	3.448,20 €

Eventos 1/2 Jornada en horario de mañana L-V		
15	Actividades no deportivas Sin fin de lucro.	1.724,10 €
16	Actividades no deportivas con fin de lucro.	5.747,00 €
17	Actividades deportivas Sin fin de lucro	574,70 €
18	Actividades deportivas con fin de lucro	1.724,10 €
Gimnasio y salas múltiples		
Reservas de uso en exclusividad gimnasio		
19	Entrenamiento grupos. Una hora o fracción	35,00 €

(1) Para la suscripción de convenio de colaboración para el uso del Estado Municipal, la entidad deberá estar inscrita en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED), tener su sede social en el municipio de La Línea de la Concepción, y asumir los costes de control/conserjería, limpieza, mantenimiento y conservación del Estadio Municipal, de acuerdo a los estándares y requerimientos fijados por el Ayuntamiento.

El precio público establecido por la cesión del Estadio para la realización de competiciones y actividades llevará incluido el uso de instalaciones anexas (vestuarios, taquilla, sala de prensa, etc.) necesarias para la celebración de los eventos deportivos.

Se presumirá el ánimo de lucro cuando el acceso al evento por parte del público implique el pago de precio por entrada.

El uso del Estadio para la realización de eventos, sean deportivos o no, conllevará la obligación de suscribir póliza de seguros que, independientemente de las coberturas reguladas por el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, cubra cualquier daño material causado, desde el inicio de la cesión efectiva del uso de las instalaciones, hasta la finalización completa del evento (una vez efectuado el desmontaje y limpieza), incluyendo césped, mobiliario, maquinaria, o cualquier otro elemento integrante del espacio deportivo.

IV. NORMAS DE GESTIÓN.

Art. 5.- 1. Las personas interesadas en la prestación de alguno de los servicios regulados en esta Ordenanza deberán solicitarlo previamente.

2. Las autorizaciones se concederán por los tiempos que se soliciten o el que sea posible y en los partidos o competiciones por el tiempo de duración de los mismos.

3. Los daños que puedan producir los usuarios en las instalaciones deportivas municipales serán a cargo de las personas que los ocasionen.

V. OBLIGACIÓN DE PAGO.

Art. 6.- 1. La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades regulados en el artículo 4 de esta Ordenanza.

2. El pago del precio público se efectuará al funcionario encargado de las instalaciones deportivas municipales contra recibo del importe correspondiente al solicitarse la prestación del servicio. No obstante, cuando se trate de prestación de servicios de forma continuada el Ayuntamiento podrá determinar otra forma de pago.

VI. DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza empezará a regir con arreglo a las disposiciones legales en vigor, subsistiendo su vigencia hasta que se acuerde por el Excmo. Ayuntamiento su modificación o derogación."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción, a 1 de septiembre de 2025. EL ALCALDE.
Fdo.: José Juan Franco Rodríguez DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 137.294

ANULACION

Queda anulada y sin efecto la publicación del anuncio nº 135.962, publicado en el BOP nº 175 de fecha 12 de septiembre de 2025, página 13, perteneciente al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, relativo a la exposición pública de la IV modificación de créditos del presupuesto de 2025.

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