JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-16378/26.

Visto el expediente AT-16378/26, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

• Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 16 PARCELA 25

Término municipal afectado: SAN JOSÉ DEL VALLE

• Finalidad: Atender la demanda de la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II 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, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre , del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimiento de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el 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, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, modificado por el Decreto 158/2025 de 8 de octubre, el 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, así como en la 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.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

REFORMA DE CTI 24267 "PERUELA.ALTA", POR CAMBIO DE TRANSFORMADOR A 160 KVA

• Retirada del actual transformador (25 kVA) del centro de transformación CTI-24267, para su sustitución, en el cual se instalará:

• 3 auto válvulas pararrayos 24 kV 10 kA.

• 1 transformador de 160 kVA de tipo B2.

• Nuevos puentes de BT. RZ 0,6/1kV 3x1x150Al/80Alm mm2

• 3 nuevos fusibles de APR de 20 A.

En cumplimiento de las medidas antielectrocución los puentes de alta tensión existentes, formados por cable desnudo 47AL1/8-ST1A (LA-56) se forrarán de material no conductor de electricidad.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el 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 debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

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, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6. 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.

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

8. 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.

9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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.

Veinticinco de marzo de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 57.098

CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE
CADIZ

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 05 de Noviembre de 2026 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 26V1415

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 26VP0460 con la denominación: "PROYECTO DE DOTACIÓN DE SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA A FINCAS SITUADAS EN CARRETERA DE TREBUJENA" el término municipal de Sanlúcar de Barrameda, provincia de Cádiz promovido por ASOCIACIÓN EMPRESARIAL LIGUSTINUS, NIF: G16824492 , del cual se resume la siguiente información:

• Superficie afectada:	453,00 m2
• Vía/s pecuaria/s afectada/s:	11032011.- CORDEL DE TUREL O PAN Y AJO
	11032018.- CAÑADA DE MIRABUNDO Y POZUELO

Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

• Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, período en el cual cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estime oportunas.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

• En la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web:

https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html

• En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 3ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente o bien en cualquier otro registro administrtivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

06/11/26. EL DELEGADO TERRITORIAL. Óscar Curtido Naranjo. Firmado.

Nº 397.923

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 24 de noviembre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre.

Segundo.- Mediante Resolución de 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Licenciado/a en Derecho, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (2 plazas), para el año 2022 (1 plaza) y para el año 2023 (1 plaza), mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Tercero.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 97, de 21 de mayo de 2024, se publica Anuncio de 15 de abril de 2024, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, mediante turno libre, entre las que se encuentran las plazas de Licenciado/a en Derecho, en régimen de personal funcionario de carrera.

Cuarto.- Mediante Resolución de 24 de mayo de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 152, de 24 de junio de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Licenciado/a en Derecho, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Quinto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 20 de octubre de 2026 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 las personas que han sido seleccionadas DANIEL MANRIQUE DE LARA QUIRÓS, con D.N.I. núm. ***1490**, MARÍA ISABEL CARO OCA, con D.N.I. núm. ***7295**, MARÍA BEJARANO BRENES, con D.N.I. ***6711** y RAFAEL GÓMEZ BARRIOS, con D.N.I. núm. ***1266**.

Sexto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de cuatro plazas vacantes de LICENCIADO/A EN DERECHO, identificadas con los códigos F-03.13.02, F-03.13.08, F-03.13.09 y F-03.13.10, incluidas en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior.

Séptimo.- En la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de cuatro puestos de trabajo vacantes de LICENCIADO/A EN DERECHO, identificados con los códigos F-24119.001, F-27119.002, F-24119.003 y F-24119.005, adscritos al Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, y al Área de Presidencia.

Octavo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 24 de noviembre de 2026, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa de la autorización y disposición del gasto cuyo objeto es el nombramiento de personal funcionario/a de carrera, en la plazas indicadas, 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 funcionario de carrera, de 4 plazas de Licenciado/a en Derecho (BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Asimismo resulta de aplicación las 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), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Licenciado/a en Derecho (BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024).

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera en las plazas de Licenciado/a en Derecho de cuatro personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Corporación se formalizará según lo dispuesto en el artículo 9 del TRLEBEP que establece "Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca."

Tercero.- El procedimiento de selección, que es el de oposición, se ajusta a lo dispuesto en la base Séptima de las específicas, que establece "Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo. Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes. [...]

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5.00) en cada uno de ellos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.[...]

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

Cuarto.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas, concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, por lo que se cumplen los requisitos de publicidad de la convocatoria.

La propuesta de las personas seleccionadas se adecúan al procedimiento de selección llevado a cabo por parte del Tribunal, en base a una lista ordenada en función de la puntuación definitiva obtenida por cada aspirante siendo esta la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública y Recursos Humanos publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes que hayan sido seleccionadas.

Quinto.- Aceptada la oferta del puesto de trabajo y destino a cubrir por las personas seleccionadas por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

10/920AD/12000, 10/920AD/12100, 10/920AD/12101; 10/920AD/16000
60/450A/12000, 60/450A/12100, 60/450A/12101, 60/450A/16000
61/922Y/12000, 61/922Y/12100, 61/922Y/12101, 61/922Y/16000

Séptimo.- Las retribuciones a aplicar al nombramiento indicado se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz.

Octavo.- 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 2026.

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

PRIMERO: Autorizar el nombramiento como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz de DANIEL MANRIQUE DE LARA QUIRÓS, con D.N.I. núm. ***1490**, MARÍA ISABEL CARO OCA, con D.N.I. núm. ***7295**, MARÍA BEJARANO BRENES, con D.N.I. núm. ***6711** y RAFAEL GÓMEZ BARRIOS, con D.N.I. núm. ***1266**, para ocupar las plazas de LICENCIADO/A EN DERECHO, identificadas con los códigos F-03.13.02, F-03.13.10, F-03.13.08 y F-03.13.09, respectivamente, vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

• DANIEL MANRIQUE DE LARA QUIRÓS, con D.N.I. núm. ***1490**, T.A.E. DERECHO (F-24119.001), Servicio Jurídico / Servicio de Asistencia a Entidades Locales (SAEL) / Asistencia a Municipios / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.
• MARÍA ISABEL CARO OCA, con D.N.I. núm. ***7295**, T.A.E. DERECHO (F-24119.005), Secretaría General / Servicios Generales / Área de Presidencia.
• MARÍA BEJARANO BRENES, con D.N.I. núm. ***6711**, T.A.E. DERECHO (F-24119.002), Servicio Jurídico / Desarrollo Local / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.
• RAFAEL GÓMEZ BARRIOS, con D.N.I. núm. ***1266**, T.A.E. DERECHO (F-24119.003), Servicio Jurídico / Desarrollo Local / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

SEGUNDO: El nombramiento de las personas designadas surtirán sus efectos oportunos desde el día siguiente a la toma de posesión, 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: Autorizar y Disponer el gasto derivado de este nombramiento por importe de 21.695,12 € con cargo a las AD previas 920260013489, 920260013491 y 920260013493 para las retribuciones por importe de 15.231,12 € y 920260013490, 920260013492 y 920260013494 para la Seguridad Social por importe de 6.464,00 €.

CUARTO: 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."

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.

24/11/2026. El Vicepresidente Tercero Diputado. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Ignacio Derqui Vasallo.

Nº 425.332

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 10 de noviembre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre.

Segundo.- Mediante Resolución de 10 de febrero de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 37, de fecha 23 de febrero de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Psicólogo/a, identificadas con el código F-03.19.05 y F-03.19.06, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019, por el sistema de concurso-oposición libre.

Tercero.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 82, de 3 de mayo de 2022, se publica Anuncio de 15 de marzo de 2022, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, mediante turno libre, entre las que se encuentran las plazas de Psicólogo/a, en régimen de personal funcionario de carrera.

Cuarto.- Mediante Resolución de 15 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 281, de 23 de noviembre de 2022, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Psicólogo/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Quinto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad la plaza convocada, el Tribunal calificador formula propuesta adicional de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 6 de octubre de 2026 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 CARMEN MANZANO GARCÍA, con D.N.I. núm. ***7827**.

Sexto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de PSICÓLOGO/A, identificada con el código F-03.19.05, incluida en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior.

Séptimo.- En la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de un puesto de trabajo vacante de T.A.E., identificado con el código F-24093.061, adscrito al Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad de la Diputación Provincial de Cádiz.

Octavo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 04 de noviembre de 2026, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa de la autorización y disposición del gasto cuyo objeto es el nombramiento de personal funcionario/a de carrera, 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).
• 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 funcionario de carrera, de 2 plazas de Psicólogo/a, (BOP de Cádiz núm. 37, de fecha 23 de febrero de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Asimismo resultarán de aplicación las 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 Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Psicólogo/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 37, de fecha 23 de febrero de 2022.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza de Psicólogo/a de una persona para prestar servicios en el Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad se formalizará según lo dispuesto en el artículo 9 del TRLEBEP que establece "Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca."

Tercero.- El procedimiento de selección, que es el de concurso-oposición, se ajusta a lo dispuesto en la base Séptima de las específicas, que establece "Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo. Consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes. (...)

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5.00) en cada uno de ellos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.(...)

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso."

Cuarto.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas, concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública y Recursos Humanos publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes que hayan sido seleccionadas.

Quinto.- Aceptada la oferta del puesto de trabajo y destino a cubrir por la persona seleccionada por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

80/231IA/12000, 80/231IA/12100, 80/231IA/12101 y 80/231IA/16000

Séptimo.- Las retribuciones a aplicar al nombramiento indicado se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz.

Octavo.- 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 2026.

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

PRIMERO: Autorizar el nombramiento como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz de CARMEN MANZANO GARCÍA, con D.N.I. núm. ***7827**, para ocupar la plaza de PSICÓLOGO/A, identificada con el código F-03.19.05, vacante en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

• CARMEN MANZANO GARCÍA, con D.N.I. núm. ***7827**, T.A.E. (F-24093.061), Unidad Técnica A1 / CTA Algeciras / Servicios Periféricos / Servicio de Drogodependencias / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

SEGUNDO: El nombramiento de la persona designada surtirá sus efectos oportunos desde el día siguiente a la toma de posesión, 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: Autorizar y Disponer el gasto derivado de este nombramiento por importe de 9.630,10 € con cargo a las AD previas 920260012342 para las retribuciones por importe de 7.206,10 € y 920260012344 para la Seguridad Social por importe de 2.424,00 €.

CUARTO: 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."

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.

17 de noviembre de 2026. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Ignacio Derqui Vasallo. **Nº 425.379**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Mediante Resolución de 20 de enero de 2026 se ha resuelto la calificación ambiental favorable para taller de carrocería y pintura del automóvil, en polígono El Porvenir, nave 13, titular: Andrades Pacheco Fernando (Exp: ADM-URB-INDUS-2025/37).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Veintinueve de enero de dos mil veintiséis. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (Por delegación efectuada en R.A. de 04.09.2025). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 12.163

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Mediante Resolución de 28 de octubre de 2026 se ha resuelto la calificación ambiental favorable para GRANJA PORCINA (LECHONES), EN CRTA. EL CALVARIO, FINCA EL OLIVILLO titular: AGROALIMENTARIA EL BUCARITO SL (Exp: ADM-URB-OMYIND 2025/6).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

06/11/2026. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. (Por delegación efectuada en R.A. de 27.10.2026). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 403.299

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO PROYECTO ACTUACIÓN

Mediante Acuerdo del Excmo Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2026, se aprobó el Proyecto de Actuación para la implantación de un salón de celebraciones en nave existente, en Dehesa Bolaños, Polígono 79, Parcela 236. Promotor: SETUMO, S.L. (Expte: ADM-URB-PASNU-2024/3).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

11 de noviembre de 2026. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. (Por delegación efectuada en R.A. de 27.10.2026). Fdo.: Belén de la Cuadra Guerrero.

Nº 407.963

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Mediante Resolución de 20/05/2026 se ha resuelto la calificación ambiental favorable para COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE COSMÉTICA Y PERFUMERÍA, EN CTRA. MADRID- CADIZ KM 639, CC AREA SUR, LOCAL A-25.-, titular: DRUNI SA (Exp: ADM-URB-INDUS-2025/91).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

26/05/26. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. (Por delegación efectuada en R.A. de 05.04.2026). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 410.039

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 15/10/2026, del expediente nº. 02/2026, de Modificación de Créditos para concesión de Suplemento de Créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	22604	JURÍDICOS Y CONTENCIOSOS	6.685,00	28.941,78	35.626,78 €

Suplemento en Concepto de ingresos

Descripción	Créditos iniciales	Créditos finales
870.00 RTGG	00	28.941,78 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Bornos, a 16 de noviembre de 2026. EL ALCALDE, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

Nº 414.905

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 Y 2025.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2026, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de cuatro plazas de Subinspector de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante el sistema promoción interna y a través del procedimiento de concurso- oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024 y 2025.

Segundo.- Aprobar las BASES por las que se regirá la presente convocatoria pública:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024 (Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 246, de fecha 24 de diciembre de 2024) y de la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 249, de fecha 31 de diciembre de 2025)

1.3.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función

Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:
a) Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
b) Estar en posesión del título de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente.
c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas
d) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso preceptivo de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local.

4.- SOLICITUDES

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante solicitud genérica, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

4.2.- Se deberán adjuntar los siguientes documentos, salvo que indiquen que está en poder de la administración:
a) Fotocopia del DNI
b) Fotocopia de la titulación requerida
c) Documentación justificativa de los méritos alegados de la fase de concurso.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 39,20 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos.

4.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:
a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

4.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

5.3.-Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.4.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de carrera pertenecientes a un grupo de clasificación profesional de igual o superior categoría a aquel en el que se integren las plazas convocadas. Dos de las personas que constituyan el Tribunal Calificador, excluida la secretaría, deberán ser integrantes de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

6.2.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que pertenezcan a órganos unitarios o de representación del personal del Ayuntamiento, así como las personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Al Tribunal le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, llevar a cabo el proceso selectivo establecido en esta convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean convenientes y verificando su cumplimiento, así como resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, fijar los criterios de actuación que deben regir este proceso selectivo, de acuerdo con las bases de esta convocatoria, calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ella encomendadas, así como, en su caso, aplicar el baremo, proponer a la Junta de Gobierno Local el listado de personas que han superado el proceso selectivo tras la realización de las correspondientes pruebas, así como, en su caso, el curso de acceso y cuantas otras competencias se resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.5.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

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

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Consejería con competencia en función pública.

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: oposición, concurso y curso de capacitación.

8.1- Primera fase: oposición

La fase de oposición supone el 55 % del total del concurso-oposición y consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio.

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

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre un caso práctico relativo al temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 30, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la segunda parte del ejercicio.

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

La calificación final de esta fase será la suma de ambas dividida por dos.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Jerez los cuestionarios y las plantillas provisionales de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Solamente se valorarán los méritos de las personas que hayan superado la Primera fase.

8.2.- Segunda fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme al Anexo I de las presentes Bases. La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 120 puntos. La valoración de estos méritos supone el 45 % del total del concurso-oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La baremación y publicación de los resultados de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.- Tercera fase: curso de capacitación

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

Se eximirá de realizar el curso preceptivo de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

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

9.1.- La puntuación total del concurso-oposición vendrá determinada por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que garantice que la fase de oposición represente el 55 % y la fase de concurso el 45 % de la puntuación final. La puntuación final será la que resulte de la siguiente fórmula:

Puntuación final = (Puntuación fase de oposición/10 x 55) + (Puntuación fase de concurso/120x 45).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio. De persistir el empate, tendrán prioridad las personas cuyo sexo se halle menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40% en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público, tal y como recoge el artículo 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio de Policías Locales de Andalucía. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

9.2.- Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de este acuerdo en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

9.3.- Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, elevando a la Junta de Gobierno Local la propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo presentarán en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Junta de Gobierno Local, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, manteniendo la situación administrativa de servicio activo.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

11.4.- Asimismo, causará baja el alumno o alumna que supere el porcentaje de absentismo máximo previsto para cada curso, produciéndose la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.6.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el correspondiente centro formativo, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.7.- En los supuestos previstos en los apartados 3, 4 y 5 de la presente base, el órgano de selección podrá proponer al respectivo ayuntamiento el nombramiento como alumno de la siguiente persona en orden de prelación de las aprobadas en el proceso selectivo.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno Local, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

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

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia

correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones académicas.

1.1. Doctorado (nivel 4 MECES):	14 puntos.
1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES):	12 puntos.
1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES):	10 puntos.
1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES):	5 puntos.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

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

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

Puntuación máxima del apartado 1:	20 puntos.

2. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Se valorarán los siguientes certificados:

2.1. Certificado nivel C2:	3 puntos.
2.2. Certificado nivel C1:	2,50 puntos.
2.3. Certificado nivel B2:	2 puntos.
2.4. Certificado nivel B1:	1,25 puntos.
2.5. Certificado nivel A2:	0,50 puntos.
2.6. Certificado nivel A1:	0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES.

Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

Puntuación máxima del apartado 2:	5 puntos.

3. Antigüedad:

Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, en los siguientes términos:

3.1. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	1,25 puntos.
3.2. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:	1 punto.
3.3. En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,25 puntos. Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado 3:	40 puntos.

4. Formación.

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniéndose en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes. Para la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,60 puntos.
4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	1 punto.
4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	1,50 puntos.
4.1.5. Más de 200 horas lectivas:	2 puntos.

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,15 puntos.
4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,50 puntos.
4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,75 puntos.
4.2.5. Más de 200 horas lectivas:	1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora. Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo. No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. del presente decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos. A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.1. Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de «en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarcales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

Puntuación máxima del apartado 4:	20 puntos.

5. Docencia.

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,05 puntos
.- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,02 puntos
.- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7:	0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo. En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del presente decreto y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en al apartado

Puntuación máxima del apartado 5:	15 puntos.

6. Publicaciones

Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro:	3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro. En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.
6.2. Por cada artículo:	0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Puntuación máxima del apartado 6:	10 puntos.

7. Condecoraciones y felicitaciones.

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

- Medalla de Oro:	6 puntos.
- Medalla de Plata:	4 puntos.
- Cruz con distintivo verde:	2 punto.
- Cruz con distintivo blanco:	1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	1,50 puntos. No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.
7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1,50 puntos.
7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1 punto.
7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:	0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7:	10 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

ANEXO II

TEMARIO

1. Derechos sociales, deberes y políticas públicas en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: clasificación y principios de actuación. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local, protección civil, emergencias y seguridad.

2. Las competencias de los municipios. Especial referencia a las de policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios, tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Delegación de competencias por el Estado o por la Comunidad Autónoma. Competencias de las provincias. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

3. Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

4. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

5. El Derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.

6. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

7. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e instrucción. Finalización. Ejecución. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

8. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

9. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

11. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

12. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

13. Ley de Policías Locales de Andalucía. Los Cuerpos de la Policía Local. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos. Actuaciones supramunicipales.

14. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA): definición, funciones y competencias.

15. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones. Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

16. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

17. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.

19. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.

20. Planes de emergencias. Normativa sobre autoprotección. Planificación de emergencias en Andalucía. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. Plan de Emergencias Municipal. Planes especiales.

21. Principios penales y del proceso penal. Concepto de delito. Elementos de la infracción penal. Clases de delitos.

22. Autoría, participación y encubrimiento en un delito. El responsable civil. Grados de ejecución del delito. El "Iter críminis". Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.

23. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querella. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.

24. Delitos contra la Administración pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.
25. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.
26. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.
27. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
28. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.
29. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.
30. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.
31. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.
32. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.
33. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.
34. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.
35. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores.
36. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Bandas juveniles. El acoso y el absentismo escolar. Menores en situación de riesgo o desamparo.
37. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La figura de la persona delegada de protección de datos. El registro de actividades de tratamiento. Medidas técnicas y organizativas de seguridad. La información de derechos a la ciudadanía. La cesión de datos.
38. Personas extranjeras: Concepto. Derechos de las personas extranjeras en España. Derechos de personas ciudadanas de la Unión Europea. Derecho comparado. Derecho de asilo. Régimen de entrada de las personas extranjeras en España. Documentación necesaria para la entrada de personas extranjeras en territorio nacional.
39. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.
40. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.
41. La señalización vial. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales.
42. La señalización de obras. Principios generales: Ordenación de la circulación en la presencia de obras fijas. Limitación de la velocidad. Cierre de carriles en la circulación y desviación a carriles provisionales. Elementos de balizamiento y defensa.
43. Técnicas de Tráfico. Ordenación y regulación del tráfico rodado. Análisis del tráfico: densidad, intensidad, aforos e índices de congestión. La regulación semafórica. Elementos que componen el semáforo. Ciclo, fase y reparto. Los detectores. Semáforos accionados y no accionados.
44. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.
45. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.
46. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas en carretera. El tacógrafo.
47. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.
48. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.
49. Siniestros viales: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros. Actuación para la detección de sustancias en los siniestros.
50. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.
51. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.
52. El mando: concepto. Estilos de mando. Cualidades. Reglas básicas para el ejercicio del mando. La gestión de las personas y sus relaciones. La motivación. El trabajo en equipo. La calidad y la atención a la ciudadanía.
53. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas."

17/11/26. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado.

Nº 415.367

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

17/11/2026. EL ALCALDE. Fdo.: Jesús Fernández Rey.

Nº 415.808

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2026, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Inspector de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante el sistema promoción interna y a través del procedimiento de concurso- oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025.

Segundo.- Aprobar las BASES por las que se regirá la presente convocatoria pública:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Inspector del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2025 (Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 247, de fecha 31 de diciembre de 2025).

1.3.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

b) Estar en posesión del título de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente.

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

d) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso preceptivo de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local.

4.- SOLICITUDES

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante solicitud genérica, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

4.2.- Se deberán adjuntar los siguientes documentos, salvo que indiquen que está en poder de la administración:

a) Fotocopia del DNI

b) Fotocopia de la titulación requerida

c) Documentación justificativa de los méritos alegados de la fase de concurso.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 39,20 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos.

4.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

4.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

5.3.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.4.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de carrera pertenecientes a un grupo de clasificación profesional de igual o superior categoría a aquel en el que se integren las plazas convocadas. Dos de las personas que constituyan el Tribunal Calificador, excluida la secretaría, deberán ser integrantes de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

6.2.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que pertenezcan a órganos unitarios o de representación del personal del Ayuntamiento, así como las personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Al Tribunal le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, llevar a cabo el proceso selectivo establecido en esta convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean convenientes y verificando su cumplimiento, así como resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, fijar los criterios de actuación que deben regir este proceso selectivo, de acuerdo con las bases de esta convocatoria, calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ella encomendadas, así como, en su caso, aplicar el baremo, proponer a la Junta de Gobierno Local el listado de personas que han superado el proceso selectivo tras la realización de las correspondientes pruebas, así como, en su caso, el curso de acceso y cuantas otras competencias se resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.5.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

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

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Consejería con competencia en función pública.

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al

menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- Primera fase: oposición

La fase de oposición supone el 55 % del total del concurso-oposición y consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio.

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

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre un caso práctico relativo al temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 30, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la segunda parte del ejercicio.

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

La calificación final de esta fase será la suma de ambas dividida por dos.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Jerez los cuestionarios y las plantillas provisionales de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Solamente se valorarán los méritos de las personas que hayan superado la Primera fase.

8.2.- Segunda fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme al Anexo I de las presentes Bases.. La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 120 puntos. La valoración de estos méritos supone el 45 % del total del concurso-oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición

La baremación y publicación de los resultados de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.- Tercera fase: curso de capacitación

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

Se eximirá de realizar el curso preceptivo de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

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

9.1.- La puntuación total del concurso-oposición vendrá determinada por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que garantice que la fase de oposición represente el 55 % y la fase de concurso el 45 % de la puntuación final. La puntuación final será la que resulte de la siguiente fórmula:

Puntuación final = (Puntuación fase de oposición/10 x 55) + (Puntuación fase de concurso/120x 45).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio. De persistir el empate, tendrán prioridad las personas cuyo sexo se halle menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40% en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público, tal y como recoge el artículo 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio de Policías Locales de Andalucía. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

9.2.- Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de este acuerdo en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

9.3.- Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, elevando a la Junta de Gobierno Local la propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo presentarán en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Junta de Gobierno Local, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, manteniendo la situación administrativa de servicio activo.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

11.4.- Asimismo, causará baja el alumno o alumna que supere el porcentaje de absentismo máximo previsto para cada curso, produciéndose la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.6.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el correspondiente centro formativo, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.7.- En los supuestos previstos en los apartados 3, 4 y 5 de la presente base, el órgano de selección podrá proponer al respectivo ayuntamiento el nombramiento como alumno de la siguiente persona en orden de prelación de las aprobadas en el proceso selectivo.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno Local, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

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

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones académicas.

1.1. Doctorado (nivel 4 MECES):	14 puntos.
1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES):	12 puntos.
1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES):	10 puntos.
1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES):	5 puntos.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

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

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

Puntuación máxima del apartado 1:	20 puntos.

2. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Se valorarán los siguientes certificados:

2.1. Certificado nivel C2:	3 puntos.
2.2. Certificado nivel C1:	2,50 puntos.
2.3. Certificado nivel B2:	2 puntos.
2.4. Certificado nivel B1:	1,25 puntos.
2.5. Certificado nivel A2:	0,50 puntos.
2.6. Certificado nivel A1:	0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES.

Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

Puntuación máxima del apartado 2:	5 puntos.

3. Antigüedad:

Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, en los siguientes términos:

3.1. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	1,25 puntos.
3.2. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:	1 punto.
3.3. En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,25 puntos. Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado 3:	40 puntos.

4. Formación.

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniéndose en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes. Para la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,60 puntos.
4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	1 punto.
4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	1,50 puntos.
4.1.5. Más de 200 horas lectivas:	2 puntos.

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,15 puntos.
4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,50 puntos.
4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,75 puntos.
4.2.5. Más de 200 horas lectivas:	1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora. Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo. No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. del presente decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos. A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.1. Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de «en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarcales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

Puntuación máxima del apartado 4:	20 puntos.

5. Docencia.

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,05 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,02 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7:	0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo. En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del presente decreto y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en al apartado

Puntuación máxima del apartado 5:	15 puntos.

6. Publicaciones

Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro:	3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro. En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.
6.2. Por cada artículo:	0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Puntuación máxima del apartado 6:	10 puntos.

7. Condecoraciones y felicitaciones.

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

- Medalla de Oro:	6 puntos.
- Medalla de Plata:	4 puntos.
- Cruz con distintivo verde:	2 punto.
- Cruz con distintivo blanco:	1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	1,50 puntos. No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.
7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1,50 puntos.
7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1 punto.
7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:	0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7:	10 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

ANEXO II

TEMARIO

1. La representación política en España. Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales. Representación sindical y órganos de representación.

2. El Derecho comunitario. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho comunitario en los países miembros. Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea: derechos fundamentales y libertades básicas.

3. Las competencias de los municipios. Especial referencia a las de policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios, tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Delegación de competencias por el Estado o por la Comunidad Autónoma. Competencias de las provincias. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

4. Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

6. El Derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.

7. El ordenamiento jurídico. Concepto y estructura de la norma jurídica. Los diferentes tipos de normas jurídicas: Normas de Derecho público y de Derecho privado; normas de Derecho común y de Derecho especial. Las fuentes del Derecho. La Constitución como fuente de Derecho. La Ley: Concepto y clases. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La Jurisprudencia emanada del Tribunal Europeo de Derechos Humanos y del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La interpretación, aplicación y efectos de las normas jurídicas.

8. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

9. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e instrucción. Finalización. Ejecución. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

10. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

11. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales: las partes en el contrato, objeto, precio y cuantías. Garantías exigibles. Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

12. La persona: Concepto y naturaleza. La persona física y la persona jurídica. El nacimiento de la persona. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La edad de la persona. La emancipación: Concepto, tipos, requisitos y efectos. El estado civil y su registro.

13. La nacionalidad: Concepto, adquisición y pérdida. La doble nacionalidad. Refugiados y apátridas. La vecindad civil: Concepto, adquisición y pérdida. El domicilio: Concepto y clases. La ausencia y la desaparición de la persona. La muerte de la persona: Premoriencia y conmoriencia.

14. Derechos Humanos. Declaración Universal de Derechos Humanos. Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Convenio contra la Tortura. Protocolo facultativo de la Convención contra la Tortura. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

15. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

16. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

17. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

18. Ley de Policías Locales de Andalucía. Los Cuerpos de la Policía Local. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos. Actuaciones supramunicipales.

19. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA): definición, funciones y competencias.

20. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones. Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

21. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

22. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

23. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento

sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.
24. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.
25. Planes de emergencias. Normativa sobre autoprotección. Planificación de emergencias en Andalucía. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. Plan de Emergencias Municipal. Planes especiales.
26. Principios penales y del proceso penal. Concepto de delito. Elementos de la infracción penal. Clases de delitos.
27. Autoría, participación y encubrimiento en un delito. El responsable civil. Grados de ejecución del delito. El "Iter críminis". Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.
28. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querella. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.
29. Delitos contra la Administración pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.
30. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.
31. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.
32. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
33. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.
34. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.
35. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.
36. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.
37. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.
38. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.
39. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.
40. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores.
41. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Bandas juveniles. El acoso y el absentismo escolar. Menores en situación de riesgo o desamparo.
42. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La figura de la persona delegada de protección de datos. El registro de actividades de tratamiento. Medidas técnicas y organizativas de seguridad. La información de derechos a la ciudadanía. La cesión de datos.
43. Personas extranjeras: Concepto. Derechos de las personas extranjeras en España. Derechos de personas ciudadanas de la Unión Europea. Derecho comparado. Derecho de asilo. Régimen de entrada de las personas extranjeras en España. Documentación necesaria para la entrada de personas extranjeras en territorio nacional.
44. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.
45. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.
46. La señalización vial. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales.
47. La señalización de obras. Principios generales: Ordenación de la circulación en la presencia de obras fijas. Limitación de la velocidad. Cierre de carriles en la circulación y desviación a carriles provisionales. Elementos de balizamiento y defensa.
48. Técnicas de Tráfico. Ordenación y regulación del tráfico rodado. Análisis del tráfico: densidad, intensidad, aforos e índices de congestión. La regulación semafórica. Elementos que componen el semáforo. Ciclo, fase y reparto. Los detectores. Semáforos accionados y no accionados.
49. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.
50. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.
51. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. El tacógrafo.
52. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.
53. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.
54. Siniestros viales: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros. Actuación para la detección de sustancias en los siniestros.
55. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.
56. El mando: concepto. Estilos de mando. Cualidades. Reglas básicas para el ejercicio del mando. La gestión de las personas y sus relaciones. La motivación. El trabajo en equipo. La calidad y la atención a la ciudadanía.
57. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas.
58. La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.
59. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
60. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.
61. La gestión de la convivencia en los municipios. Programas de prevención y gestión de la diversidad para la mejora de la convivencia. Las ordenanzas de convivencia y las ordenanzas de civismo en el espacio público."

17/11/26. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado.

Nº 415.991

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 Y 2025.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2026, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de ocho plazas de Oficial de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante el sistema promoción interna y a través del procedimiento de concurso- oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024 y 2025.

Segundo.- Aprobar las BASES por las que se regirá la presente convocatoria pública:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024 (Boletín Oficial de la provincia de Cádiz

núm. 246, de fecha 24 de diciembre de 2024) y 2025 (Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 249, de fecha 31 de diciembre de 2025).

1.3.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:
a) Encontrarse en situación de servicio activo en la plantilla en la que promociona o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna.
b) Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.
d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.
e) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.
Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso preceptivo de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local.

4.- SOLICITUDES

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante solicitud genérica, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

4.2.- Se deberán adjuntar los siguientes documentos, salvo que indiquen que está en poder de la administración:
a) Fotocopia del DNI
b) Fotocopia de la titulación requerida
c) Documentación justificativa de los méritos alegados de la fase de concurso

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 39,20 euros, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos.

4.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:
a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

4.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

5.3.-Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.4.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de carrera pertenecientes a un grupo de clasificación profesional de igual o superior categoría a aquel en el que se integren las plazas convocadas. Dos de las personas que constituyan el Tribunal Calificador, excluida la secretaría, deberán ser integrantes de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

6.2.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que pertenezcan a órganos unitarios o de representación del personal del Ayuntamiento, así como las personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Al Tribunal le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, llevar a cabo el proceso selectivo establecido en esta convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean convenientes y verificando su cumplimiento, así como resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, fijar los criterios de actuación que deben regir este proceso selectivo, de acuerdo con las bases de esta convocatoria, calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ella encomendadas, así como, en su caso, aplicar el baremo, proponer a la Junta de Gobierno Local el listado de personas que han superado el proceso selectivo tras la realización de las correspondientes pruebas, así como, en su caso, el curso de acceso y cuantas otras competencias se resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.5.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

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

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Consejería con competencia en función pública.

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: oposición, concurso y curso de capacitación.

8.1.- Primera fase: oposición

La fase de oposición supone el 55 % del total del concurso-oposición y consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio.

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

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre un caso práctico relativo al temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 30, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la segunda parte del ejercicio.

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

La calificación final de esta fase será la suma de ambas dividida por dos. El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Jerez los cuestionarios y las plantillas provisionales de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Solamente se valorarán los méritos de las personas que hayan superado la Primera fase.

8.2.- Segunda fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme al Anexo I de las presentes Bases. La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 120 puntos. La valoración de estos méritos supone el 45 % del total del concurso-oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La baremación y publicación de los resultados de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.- Tercera fase: curso de capacitación

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

Se eximirá de realizar el curso preceptivo de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

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

9.1.- La puntuación total del concurso-oposición vendrá determinada por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que garantice que la fase de oposición represente el 55 % y la fase de concurso el 45 % de la puntuación final. La puntuación final será la que resulte de la siguiente fórmula:

Puntuación final = (Puntuación fase de oposición/10 x 55) + (Puntuación fase de concurso/120x 45).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio. De persistir el empate, tendrán prioridad las personas cuyo sexo se halle menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40% en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público, tal y como recoge el artículo 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio de Policías Locales de Andalucía. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

9.2.- Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de este acuerdo en el Tablón de anuncios y en la web municipal.

9.3.- Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, elevando a la Junta de Gobierno Local la propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo presentarán en la Delegación Municipal de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Junta de Gobierno Local, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, manteniendo la situación administrativa de servicio activo.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

11.4.- Asimismo, causará baja el alumno o alumna que supere el porcentaje de absentismo máximo previsto para cada curso, produciéndose la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.6.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el correspondiente centro formativo, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.7.- En los supuestos previstos en los apartados 3, 4 y 5 de la presente base, el órgano de selección podrá proponer al respectivo ayuntamiento el nombramiento como alumno de la siguiente persona en orden de prelación de las aprobadas en el proceso selectivo.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno Local, para su nombramiento con funcionario de carrera en la categoría a la que promociona, manteniendo hasta ese momento su categoría profesional.

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

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13.- RECURSOS

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

Los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones académicas.

1.1. Doctorado (nivel 4 MECES):	14 puntos.
1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES):	12 puntos.
1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES):	10 puntos.
1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES):	5 puntos.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

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

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

Puntuación máxima del apartado 1:	20 puntos.

2. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Se valorarán los siguientes certificados:

2.1. Certificado nivel C2:	3 puntos.
2.2. Certificado nivel C1:	2,50 puntos.
2.3. Certificado nivel B2:	2 puntos.
2.4. Certificado nivel B1:	1,25 puntos.
2.5. Certificado nivel A2:	0,50 puntos.
2.6. Certificado nivel A1:	0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES.

Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

Puntuación máxima del apartado 2:	5 puntos.

3. Antigüedad:

Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, en los siguientes términos:

3.1. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	1,25 puntos.
3.2. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:	1 punto.
3.3. En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,25 puntos. Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado 3:	40 puntos.

4. Formación.

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniéndose en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes. Para la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,60 puntos.
4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	1 punto.
4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	1,50 puntos.
4.1.5. Más de 200 horas lectivas:	2 puntos.

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,15 puntos.
4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,50 puntos.
4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,75 puntos.
4.2.5. Más de 200 horas lectivas:	1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora. Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido

del mismo. No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. del presente decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos. A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.1. Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de «en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarcales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

Puntuación máxima del apartado 4:	20 puntos.

5. Docencia.

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,05 puntos
.- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,02 puntos
.- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7:	0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo. En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del presente decreto y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en al apartado 5.1.

Puntuación máxima del apartado 5:	15 puntos.

6. Publicaciones

Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro:	3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro. En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.
6.2. Por cada artículo:	0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Puntuación máxima del apartado 6:	10 puntos.

7. Condecoraciones y felicitaciones.

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

- Medalla de Oro:	6 puntos.
- Medalla de Plata:	4 puntos.
- Cruz con distintivo verde:	2 punto.
- Cruz con distintivo blanco:	1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	1,50 puntos. No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.
7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1,50 puntos.
7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1 punto.
7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:	0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7:	10 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

ANEXO II

TEMARIO

1. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión. Derecho de reunión. Derecho de asociación. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia al personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

2. Derechos sociales, deberes y políticas públicas en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: clasificación y principios de actuación. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local, protección civil, emergencias y seguridad.

3. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

4. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

5. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e instrucción. Finalización. Ejecución. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

6. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.

8. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

9. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

10. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

11. Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Los Cuerpos de la Policía Local. Régimen estatutario. Selección y formación. Régimen disciplinario. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

12. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

13. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

14. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.

15. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Los planes de emergencia en los municipios. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.

16. Concepto y elementos de la infracción penal. Clases de delitos. Autoría, participación y encubrimiento. El responsable civil. Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.
17. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querella. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.
18. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.
19. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.
20. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.
21. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
22. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.
23. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.
24. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.
25. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.
26. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.
27. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.
28. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.
29. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores.
30. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Bandas juveniles. El acoso y el absentismo escolar. Menores en situación de riesgo o desamparo.
31. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.
32. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.
33. La señalización vial. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales.
34. La señalización de obras. Principios generales: Ordenación de la circulación en la presencia de obras fijas. Limitación de la velocidad. Cierre de carriles en la circulación y desviación a carriles provisionales. Elementos de balizamiento y defensa.
35. Técnicas de Tráfico. Ordenación y regulación del tráfico rodado. Análisis del tráfico: densidad, intensidad, aforos e índices de congestión.
36. La regulación semafórica. Elementos que componen el semáforo. Ciclo, fase y reparto. Los detectores. Semáforos accionados y no accionados.
37. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.
38. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.
39. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. El tacógrafo.
40. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.
41. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.
42. Siniestros viales: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Percepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros.
43. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.
44. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.
45. El mando: concepto. Estilos de mando. Cualidades. Reglas básicas para el ejercicio del mando. La gestión de las personas y sus relaciones. La motivación. El trabajo en equipo. La calidad y la atención a la ciudadanía."

17/11/26. Yessika Quintero Palma, Delegada de InclusiónSocial, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado.

Nº 416.020

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO

Expediente nº: 1765/2026

Aprobación del Convenio de Colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de El Bosque, para la prestación de asistencia material consistente en la atribución de la competencia en materia de recursos contractuales al Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz.

El Pleno del Ayuntamiento de El Bosque, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, aprobó el Convenio de colaboración para la prestación de asistencia material consistente en la atribución de la competencia en materia de recursos contractuales al Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz, suscrito por la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz en fecha de 11 de noviembre de 2026, lo que se hace público a los efectos oportunos, de conformidad con la cláusula octava del Convenio y el artículo 48 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el siguiente enlace del portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://elbosque.sedelectronica.es/preview-document/b4e30cfa-8682-4ba7-bd39-0bd8d717a68c/].

Contra el convenio aprobado, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10, 44, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Bosque, a 17/11/26. El Alcalde. Rubén Corrales Corbacho. Firmado.

Nº 416.805

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Expediente 1.9.33- 2026 -10. Publicación. Procedimiento: 3.5. PLENO 24/09/2026 - PUNTO 1.5 CIH 21/09/2026 EXTRAORDINARIA

El AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el 24/09/2026, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: PUNTO TERCERO.- PROPUESTAS RESOLUTIVAS 3 .5 PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS MODIFICACIÓN DE ALGUNOS ARTÍCULOS DEL CONVENIO COLECTIVO Y ACUERDO DE MEJORAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 21/09/2026. (P/RH), aprobándose la propuesta presentada ,siendo la misma con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con el oficio recibido de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Cádiz, Junta de Andalucía.
Remitidos los ejemplares del Acuerdo de Mejoras y Convenio Colectivo del personal municipal, y vistas las deficiencias detectadas en el artículo 3 – Ámbito de Personal de ambos textos, Convenio y Acuerdo de Mejoras, se procede:

Primero. - Subsanar las deficiencias detectadas conforme al oficio remitido y eliminar del artículo 3 Ámbito de Personal el punto:
d) Eliminar y contemplar que en el Acuerdo de Mejoras se excluye al personal laboral que se regirá por el Convenio Colectivo en vigor en este Ayuntamiento.
f) Eliminar
i) Eliminar

Segundo. - Si bien con respecto a los artículos comprendidos en los derechos sociales, Capítulo V, art. 29, 30, 31, 32 será de aplicación al personal que tenga más de un año de antigüedad en esta Corporación Local.

Así como contemplar en los artículos 28,29,30,31,32 las cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General Presupuestaria.

Ambas modificaciones serán contempladas tanto en el Convenio Colectivo para el personal laboral como el Acuerdo de Mejoras para el personal funcionario."

De conformidad con lo contemplado en este acuerdo, el texto definitivo del ACUERDO DE MEJORAS para los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Chipiona, así como el CONVENIO COLECTIVO para el personal laboral del Ayuntamiento de Chipiona, queda aprobado con el siguiente tenor literal:

ACUERDO DE MEJORAS PARA LOS/AS FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA,

"CAPÍTULO I.- ÁMBITOS.
ART.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
ART.2.- ÁMBITO TERRITORIAL.
ART.3.- ÁMBITO PERSONAL
ART.4.- VIGENCIA Y DENUNCIA.
ART.5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.
CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.
ART.6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.
ART.7.- RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.
ART.8.- PLANTILLAS DE PERSONAL Y RPT.
ART.9.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
ART.10.- VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA.
CAPÍTULO III.- JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.
ART.11.- JORNADA LABORAL.
ART.12.- JORNADA REDUCIDA.
ART.13.- FORMACIÓN.
ART.14.- CALENDARIO LABORAL.
ART.15.- PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN.
ART.16.- VACACIONES ANUALES.
ART.17.- PERMISOS RETRIBUIDOS.
ART.18.- PERMISO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN
ART.19.- LACTANCIA.
ART.20.- JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES.
ART.21.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.
ART.22.- SERVICIOS ESPECIALES.
CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES.
ART.23.- RETRIBUCIONES.
ART.24.- ANTIGÜEDAD.
ART.25.- DIETA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.
ART.26.- HORAS EXTRAORDINARIAS.
ART.27.- PERMISOS DE CONDUCIR.
CAPÍTULO V.-
ART.28.- SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES.
ART.29.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.
ART.30.- FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.
ART.31.- SUBVENCIONES MÉDICOS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS.
ART.32.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA.
CAPÍTULO VI. - FORMACIÓN, ASISTENCIA Y SEGUNDA ACTIVIDAD.
ART 33.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
ART.34.- ASISTENCIA JURÍDICA.
ART.35.- SEGUNDA ACTIVIDAD.
CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD
ART.36.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
ART.37.- BAJA POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES
ART.38.- REVISIÓN MÉDICA.
ART.39.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.
ART.40.- ROPA DE TRABAJO.
CAPÍTULO VIII.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.
ART.41.- FACULTADES.
DISPOSICIÓN ADICIONAL
DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I – ÁMBITOS

ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo de Mejoras regula las materias que se especifican y se corresponden con la actividad propia del Ayuntamiento de Chipiona, y todas aquellas que tienen como objeto las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal incluido en su ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo de mejoras quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

ARTÍCULO 2 – ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Acuerdo de Mejoras está referido a todos y cada una de las oficinas, unidades, centros, dependencias y/o servicios del Ayuntamiento de Chipiona.

ARTÍCULO 3 – ÁMBITO PERSONAL

El presente Acuerdo de Mejoras resulta de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal funcionario que preste servicio en los centros, dependencias y/o servicios a que se refiere el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Mejoras:

a) El personal contratado de acuerdo con el artículo 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET) y de más normas legales de aplicación.

b) El personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

c) El personal que sea calificado de personal directivo profesional al que se refiere el art. 13 del TREBEP, así como el personal titular de órganos directivos de acuerdo con el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Se excluye al personal laboral que se regirá por el Convenio Colectivo en vigor en este Ayuntamiento

e) El personal vinculado con el Ayuntamiento de Chipiona por un contrato no laboral de prestación de servicios sea de naturaleza civil o mercantil.

f) El personal becario, de colaboración social y cualquier otro tipo de personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

g) Todos los miembros de la Corporación Municipal.

h) Los trabajadores contratados en amparo de las Bases de colaboración del SEPE o SAE.

i) Los contratados al amparo de los acuerdos de colaboración suscritos entre este Ayuntamiento y los distintos Organismos y Administraciones Públicas, Diputación Provincial, Junta de Andalucía, Estado, etc.

En lo sucesivo, siempre que a lo largo de este Acuerdo de Mejoras se cite a cualquier colectivo, se entenderá extensivo a todos/as los/as funcionarios/as incluidos/as en el ámbito de aplicación, salvo expresión en contrario.

ARTÍCULO 4 – VIGENCIA Y DENUNCIA

Con carácter general, las normas contenidas en este Acuerdo de Mejoras tendrán vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

No obstante, se prorrogará de año en año, por tácita reconducción, si no mediara denuncia con una antelación de, al menos, un mes al término de su vigencia o a cualquiera de sus prórrogas.

Una vez producida la denuncia del Acuerdo de Mejoras, ambas partes se obligan a negociar las modificaciones para que quede aprobado el nuevo Acuerdo de Mejoras en el más breve plazo posible.

El presente Acuerdo de mejoras quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

ARTÍCULO 5 – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de seguimiento, presidida por el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue, integrada por miembros de la Junta de Personal, Delegados Sindicales de los sindicatos con representación en la Junta de Personal y los miembros de la Corporación que ésta designe, que velará por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo de Mejoras.

La Comisión de Seguimiento, en cuanto a competencias y procedimiento de actuación, atenderá a las siguientes normas de funcionamiento.

Definición y ámbito.

La Comisión de Seguimiento es el órgano encargado del seguimiento, control, interpretación y aplicación, en su caso, del Acuerdo de Mejoras de los/as funcionarios/as municipales del Ayuntamiento de Chipiona.

En lo no previsto en estas normas resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y demás legislación vigente sobre la materia.

Composición.

La Comisión de Seguimiento está compuesta por los siguientes miembros:

a.De una parte, los/las miembros de gobierno nombrados por la Alcaldía-Presidencia en un número coincidente con el/la de los/las representantes y delegados/as sindicales, pudiendo estar estos/as representados en la Comisión por el Alcalde/sa y/o Delegado/a de Personal, de ser inviable la asistencia de todos/as ellos/as.

b. De otra parte:

• Un miembro designado por cada sindicato con representación en la Junta de Personal.

• Los/las Delegados/as de las distintas Secciones Sindicales de las organizaciones sindicales con representación en la junta de personal, con voz, pero sin voto.

Por las partes se podrá proceder al nombramiento de asesores/as con voz, pero sin voto.

5.1 Constitución y Representatividad

La Comisión de Seguimiento, quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo la mayoría absoluta de la representatividad sindical en la misma.

Una vez constituida la Comisión de Seguimiento, ambas partes contarán con voto paritario, con independencia de las personas físicas presentes en la reunión por cada una de las partes.

5.2 Competencias.

Corresponde a esta Comisión la interpretación de las cláusulas de este Acuerdo de Mejoras y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado. También serán competencias de la Comisión de Seguimiento, las siguientes:

- Proponer cuantas medidas considere oportunas, así como informar y seguir las iniciativas de la Corporación en materias de Seguridad y Salud en el trabajo que afecten al colectivo del personal incluido en este Acuerdo de Mejoras.
- Realizar cuantas visitas considere oportunas a los centros de trabajo de este Ayuntamiento previa presentación al Jefe o Encargado del respectivo Servicio, con el fin de detectar posibles deficiencias y proponer su corrección.
- Proponer cuantas medidas consideren oportunas.

5.2.3. Estudiará la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las partes, fomentando cuántas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Acuerdo de Mejoras.

5.2.4. Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión de Seguimiento de cuantas dudas, discrepancias o conflictos, pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Acuerdo de Mejoras con el fin de que aquélla emita su informe sobre las divergencias que pudieran existir.

5.2.5. En casos de discrepancias en la interpretación de algunas cláusulas del presente Acuerdo de Mejoras se entenderá sin perjuicio de ejercer las acciones jurídico-administrativas que ambas partes consideren oportunas.

5.3 Reuniones y convocatorias.

5.3.1 La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre, previa convocatoria de la Presidencia. Se celebrarán reuniones extraordinarias siempre que una de las partes lo solicite.

5.3.2. Corresponderá a la Administración la realización de la oportuna convocatoria, que será remitida a cada organización sindical con una antelación mínima de cinco días a la fecha de su celebración. En la misma deberá constar lugar, día y hora de celebración, orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como copia de

la documentación pertinente para el estudio de los temas objeto de debate, y borrador del acta de la sesión anterior.

Cada convocatoria se realizará de forma que quede justificación documental, de que todos los miembros han recibido, el emplazamiento en debidos tiempo y forma

5.3.3. No obstante lo establecido en el punto 5.3.1, la Comisión de Seguimiento podrá ser convocada con carácter de urgencia, cuando así lo estime conveniente la Presidencia por la urgencia de los asuntos a tratar, o a petición de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal, indicando a la Presidencia el motivo de la misma.

5.3.4. En el supuesto de que la convocatoria haya sido promovida por la representación sindical, esta se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a su petición.

5.4. Orden del día.

a. El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia, una vez oída la representación sindical. Si alguno de los puntos propuestos por los representantes del personal no fuese incluido en el orden del día, la Presidencia deberá justificar motivadamente tal actuación. De no estimarse la motivación esgrimida, el punto se tratará como una urgencia. Si aun así no fuera incluido como urgencia, habrá de formar parte de manera inexcusable en el orden del día de la siguiente reunión que se convoque.

b. Se relacionarán los asuntos que vayan a ser objeto de debate en la reunión de que se trate.

c. La Comisión, una vez iniciadas las reuniones y salvo acuerdo en contrario, debatirá todos los puntos del orden del día.

d. No podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5.5 Actas.

5.5.1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.

5.5.2. Las actas serán confeccionadas por el/la secretario/a. de la Comisión de Seguimiento.

5.6 Secretario/a de la Comisión.

Actuará de Secretario/a de la Comisión un funcionario/a adscrito al Departamento de Recursos Humanos, quien actuará en las sesiones con voz, pero sin voto.

5.7 Eficacia y validez

5.7.1 La adopción de acuerdos requerirá para su validez y eficacia general, el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes de la Comisión, rigiendo para ello el voto ponderado en función de la representatividad que ostenten los integrantes de cada una de las partes.

No existirá voto de calidad por ninguna de las partes para dirimir posibles empates.

5.7.2. Los acuerdos alcanzados serán elevados a la Alcaldía o Delegación de Personal para, en función de las competencias ejercidas, procedan a dictar la resolución definitiva para la ejecución de lo acordado. Aquellos asuntos que, por su importancia, requieran de ratificación plenaria, igualmente quedarán sometidos a la previa ratificación por Asamblea General del personal.

5.8 Mediación.

5.8.1. Para la posible resolución de conflictos sobre al alcance o aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo de Mejoras sobre condiciones de trabajo en los que no haya sido posible alcanzar un acuerdo previo entre las partes en al menos dos ocasiones, se procederá a instar su resolución a través de los mecanismos legalmente establecidos.

5.8.2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el/la mediador/a, habrá de ser razonada y por escrito.

5.8.3. Las propuestas del/la mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

5.8.4. La propuesta realizada, de ser ello necesario, será sometida a Pleno para su aprobación definitiva.

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6 – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Para la organización práctica del trabajo, cuya iniciativa corresponde al Ayuntamiento, con sujeción a este Acuerdo de Mejoras y a la legislación vigente, se dará audiencia previa a la Junta de Personal, a efectos de organización práctica en tal forma que haga posible, a su vez, que la Junta de Personal pueda efectuar consulta a las unidades implicadas y/o afectadas.

ARTÍCULO 7 – RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.

b) Establecimiento de plantillas de personal correctas.

c) Vigilancia y control del absentismo, que será llevado por la comisión creada a tal efecto.

ARTÍCULO 8 – PLANTILLAS DE PERSONAL Y R.P.T.

La relación del personal se confeccionará por la Comisión de Seguimiento, asistida por el Negociado correspondiente.

Antes del 10 de febrero de cada año, se dará a conocer la relación de los/as funcionarios/as incluidos/as en este Acuerdo de Mejoras, los cuales tendrán un plazo de quince días para formular las observaciones o reclamaciones que crean procedentes sobre las modificaciones introducidas. El Pleno resolverá las reclamaciones, si las hubiese, en el plazo de diez días previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Para la creación de nuevas plazas en plantilla se requiere de la elaboración de informe que relacione las funciones correspondientes a dicha plaza.

Las funciones de las nuevas plazas y su correspondiente valoración se realizarán por personal cualificado en relación y valoración de puestos de trabajos, y serán negociadas con la representación sindical en mesa negociadora sin que esto conlleve la realización de una nueva R.P.T. y/o V.P.T. para todos los puestos de trabajo, todo ello a fin de agilizar y mantener viva la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

ARTÍCULO 9 – CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La clasificación de puestos de trabajo y la resolución de las reclamaciones que puedan producirse con motivo de su aprobación, corresponderá al Pleno

Relación de Puestos de Trabajo.

Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y determinación de las tareas y funciones que a cada uno de ellos corresponde.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical, de las normas que fijen los criterios generales para la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

a) Denominación o categoría.

b) Características esenciales.

c) Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.

d) Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.

e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de funcionarios, o categorías de personal a quienes se reservan.

f) Forma de provisión (concurso, concurso-oposición, oposición libre o libre designación).

g) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.

h) Nivel de complemento de destino.

i) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.

j) Desarrollo de las funciones que realiza en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 10 – VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA

Las plazas vacantes se cubrirán preferentemente a través de la vía de la promoción interna, a la al que podrán acceder aquellos/as empleados/as públicos/as del mismo grupo o nivel y del grupo o nivel inmediatamente inferior que se encuentren en posesión de la titulación académica o profesional exigida en cada caso y que al menos tengan una antigüedad de dos años en el grupo o nivel inmediatamente inferior. En los casos de que por este método no se cubrieran las plazas vacantes, se procedería a su convocatoria por el sistema de oposición libre.

Los/as funcionarios/as que desempeñen puestos de trabajo de superior categoría por vacaciones de su titular, enfermedad o cualquier otra causa, percibirán la diferencia entre las retribuciones de su cargo y las del puesto para el que haya sido designado conforme a la legislación vigente, durante el periodo que hubiera estado supliendo. Estas suplencias serán justificadas con las firmas de los empleados públicos afectados, del/la Concejal/la Delegado/a del/la Servicio respectivo y del/la Concejal/la Delegado/a de Personal, mediante documentos elaborados como modelo al efecto.

Si por necesidades perentorias e imprevisibles se precisara destinar a un/a empleado/a público/a, a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniendo las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional o que viniera percibiendo en relación con el puesto de trabajo que haya venido desempeñando.

CAPÍTULO III – JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 11 – JORNADA LABORAL

La jornada laboral, con carácter general, será única, continuada y obligatoria, con una duración de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, respetándose los horarios actualmente establecidos, e incluyendo una interrupción de 30 minutos.

En aquellas dependencias donde se requiera la prestación del servicio durante las 24 horas del día, se establecerán turnos rotativos, que solo podrán ser modificados en casos de extrema necesidad debidamente justificada.

El cuadro de servicio deberá confeccionarse y publicarse con, al menos, 5 días de antelación, salvo en casos de urgencia o emergencia sobrevenida.

En los servicios con turnos rotatorios, el personal deberá disponer del cuadro de servicio mensual con un mínimo de 15 días de antelación.

El personal que, descansando un día a la semana, supere la jornada ordinaria de 35 horas semanales, podrá acumular dichas horas para su compensación en días libres, siempre dentro del cómputo anual de jornada establecido por la normativa aplicable.

Queda expresamente suprimida la posibilidad de acumular horas en una bolsa de excedente para disfrute futuro, ya que toda prestación que supere la jornada ordinaria tendrá carácter de hora extraordinaria, la cual deberá cumplir los requisitos y límites legales vigentes. En el caso del personal laboral, no podrá superarse el máximo de 80 horas extraordinarias anuales, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

El control y supervisión del cumplimiento de la jornada laboral será responsabilidad directa del/de la jefe/a de departamento o unidad organizativa correspondiente, quien deberá velar por que en ningún caso se rebase el cómputo horario anual establecido legalmente.

Así mismo, se tendrá en cuenta que:

1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad, permanencia o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornadas y horarios, requerirán aviso inmediato a la Jefatura del Servicio o, en su caso, a la persona titular del centro, unidad o dependencia, quien a su vez lo trasladará a la unidad de personal correspondiente.

2. Sin perjuicio del reflejo que deban tener a través de las herramientas informáticas que den soporte al control de presencia de personal comprendido en el ámbito de aplicación, las citadas ausencias, faltas de puntualidad, permanencia o abandono del centro de trabajo, requerirán la ulterior justificación acreditativa por cualquier medio de prueba admisible en derecho, salvo en supuestos de incapacidad temporal, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre,

por el que se modifica el Real Decreto 625/2015, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración. Todo ello sin perjuicio de la facultad de exigir, en cualquier momento, la justificación oportuna por los órganos competentes en materia de personal.

ARTÍCULO 12 – JORNADA REDUCIDA

Sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual de jornada laboral establecido por la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, se podrá establecer, mediante acuerdo individual, una distribución distinta de la jornada ordinaria en los siguientes periodos:

1. Verano (del 15 de junio al 15 de septiembre):

Jornada reducida de 08:00 a 14:00 horas, o bien, reducción diaria de una hora sobre la jornada ordinaria habitual.

2. Carnaval:

Durante tres días laborables, se aplicará una jornada reducida de 09:00 a 14:00 horas, o bien, reducción diaria de dos horas sobre la jornada ordinaria habitual.

3. Semana de Feria:

Durante tres días laborables de dicha semana, se aplicará una jornada reducida de 09:00 a 14:00 horas, o bien, reducción diaria de dos horas sobre la jornada ordinaria habitual.

4. Navidad:

Se establecen dos turnos de permiso, ambos de tres días hábiles:

Primer turno: para el 50 % del personal, coincidiendo con la semana del 25 de diciembre.

Segundo turno: para el 50 % restante, coincidiendo con la semana del 31 de diciembre.

Disposición adicional – Carácter y compensación de la jornada reducida:

La reducción de jornada en los periodos anteriormente señalados tiene carácter recuperable, a efectos del cómputo anual de la jornada.

Dicha recuperación podrá realizarse mediante: Participación en cursos de formación, o horas de trabajo acumuladas previamente y debidamente autorizadas.

Los horarios establecidos para la jornada reducida en cada periodo son de obligado cumplimiento, salvo autorización expresa para otra distribución.

ARTÍCULO 13 – FORMACIÓN

Para la Formación de todos/as los/as empleados/as públicos/as se establecen 100 horas anuales, que serán opcionales para la recuperación de la reducción de jornada y se realizarán fuera de la jornada laboral.

El Ayuntamiento proporcionará un catálogo de cursos para facilitar la formación de sus funcionarios/as sin menoscabo de la posibilidad de realizar, complementaria o alternativamente, otros cursos reconocidos oficialmente.

ARTÍCULO 14 – CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral se negociará antes del 30 de noviembre del año anterior y estará a disposición del personal antes del inicio de cada ejercicio.

Se conformarán anualmente conforme a lo siguiente:

- Festivos nacionales.
- Festivos establecidos por la comunidad autónoma.
- Festivos locales.
- Por Orden Ministerial (OM) para los días 24 y 31 de diciembre.
- Cualquier otro establecido legalmente que tenga reflejo en la disminución del cómputo horario anual.
- Las adaptaciones que por cuestiones de oportunidad sean acordadas.

Todo el personal afecto por este Acuerdo de mejoras disfrutará de los días festivos retribuidos que legalmente vengan establecidos conforme a Derecho.

ARTÍCULO 15 – PERMISO SIN RETRIBUCIÓN

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin retribución por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses acumulados, hasta un máximo de doce meses en un periodo de dos años" , según el artículo 39 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

ARTÍCULO 16 – VACACIONES ANUALES

El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de vacaciones retribuidas, de acuerdo con lo que se establezca por la normativa estatal de carácter básico, o de las que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio activo durante el año natural en curso fuese menor.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que a continuación se indican, tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

a) Quince años de servicio: ..... veintitrés días hábiles.
b) Veinte años de servicio: ..... veinticuatro días hábiles.
c) Veinticinco años de servicio: ..... veinticinco días hábiles.
d) Treinta o más años de servicio: ..... veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente en el que el/la funcionario/a cumpla los correspondientes años de servicios.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales y según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, dentro del año natural a que tal periodo corresponda o en el inmediato posterior.

Asimismo, en el caso de permiso por maternidad/paternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, éste quedará interrumpido y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad/paternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Por la Delegación de Personal y oídos los Jefes directos Delegados/as de Servicios, antes del 28 de febrero de cada año se fijarán, de acuerdo con las necesidades del servicio, los turnos de vacaciones.

En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones se interrumpirán estas últimas, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan, atendiendo en lo posible la petición del funcionario/a. La baja tendrá que acreditarse con el parte facultativo en el momento de la enfermedad.

En caso de enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, el funcionario/a podrá solicitar con cargo al disfrute de su período de vacaciones, cuantos días necesite para atender dicha necesidad, siendo el máximo el período de vacaciones que tengan que disfrutar en ese mismo año.

Cuando ambos cónyuges sean empleados públicos, podrán disfrutar las vacaciones en el mismo período.

Cuando, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento, no se hayan podido disfrutar las vacaciones del año en curso, se podrán disfrutar del 1 de enero al 31 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO 17 – PERMISOS RETRIBUIDOS

Los permisos retribuidos a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya

ARTÍCULO 18 – PERMISOS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCION

Los permisos por nacimiento, adopción y guarda con fines de adopción a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

Sin menoscabo de la anterior remisión general, los empleados públicos del Ayuntamiento de Chipiona tienen derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, en la aplicable al personal funcionario de la Administración del Estado.

En consecuencia, se garantiza que, una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un/a hijo/a, el personal municipal dispondrá de un permiso adicional irrenunciable y retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo/a a partir del segundo en caso de parto, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción múltiples, según lo previsto en el art. 40 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

ARTÍCULO 19 – LACTANCIA

El permiso por lactancia a que tiene derecho el personal municipal será el señalado en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

ARTÍCULO 20 – JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES

Una vez que hayan agotado los permisos retribuidos a que tengan derecho de conformidad con lo previsto en los arts. 17 y 18 de este Acuerdo de Mejoras, aquellos/as funcionarios/as que por motivo de guarda legal de hijos/as menores de doce años, y siempre que la Corporación no facilite el servicio correspondiente de guardería para los menores, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con la disminución proporcional de las retribuciones.

Será de aplicación el presente artículo también en caso de ascendientes dependientes.

ARTÍCULO 21 – EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del/de la funcionario/a y a instancia de éste/a, siempre y cuando lleve prestado un servicio mínimo de dos años en la Administración.

La petición de excedencia voluntaria deberá ser resuelta por el Ayuntamiento, en caso de denegación, ésta tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

Durante el período en que el/la funcionario/a permanezca en excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, por tanto, no percibirá remuneraciones de ningún tipo, ni tampoco le será computable dicho tiempo a efectos de antigüedad.

La duración de la excedencia voluntaria será, como mínimo, de 1 año y, como máximo, de 10 años.

Se garantiza la readmisión al mismo puesto de trabajo durante el primer año de excedencia voluntaria.

Las vacantes producidas por concesión de excedencia voluntaria, así como por permiso sin retribución, podrán ser cubiertas por personal contratado, con la cláusula correspondiente en al que se exprese la provisionalidad de ocupación del puesto y cese inmediato en que el/la titular de plantilla pida la reinserción o cese en la situación de excedente.

Las excedencias podrán adoptar las siguientes modalidades:

· Excedencia voluntaria por interés particular.
· Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
· Excedencia por cuidado de familiares.
· Excedencia por razón de violencia de género.
· Excedencia por razón de violencia terrorista.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. En aquellos casos en que las necesidades del servicio impidan la concesión de la excedencia voluntaria, se articularán las medidas de personal precisas (contratación, sustitución…) que garanticen el disfrute de este derecho.

No podrá declararse la concesión de excedencia voluntaria cuando al empleado/a público se le instruya expediente disciplinario.

ARTÍCULO 22 – SERVICIOS ESPECIALES

La regulación de la situación de servicios especiales será la que se establece en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

CAPITULO IV – RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 23 – RETRIBUCIONES

Todos/as los/as empleados/as públicos/as amparados/as por este Acuerdo de Mejoras percibirán las pagas extraordinarias de junio y diciembre y los años venideros en cuantía equivalente a sus percepciones salariales mensuales, exceptuando los conceptos retributivos no periódicos.

ARTÍCULO 24 – ANTIGÜEDAD

La antigüedad de cada funcionario/a se computará por trienios.

Los/las funcionarios/as que a lo largo de su carrera administrativa accedan a grupos retributivos superiores, percibirán todos sus trienios, y desde la toma de posesión del último cargo, como los correspondientes al grupo superior.

ARTÍCULO 25 – DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Cuando un/a funcionario/a, a instancia del Ayuntamiento, tenga que asistir a cursos, jornadas, o por cualquier otro motivo que implique la estancia fuera de esta localidad y/o la manutención, el Ayuntamiento gestionará la reserva y pago del alojamiento y pensión completa del/de la funcionario/a, así como los distintos transportes necesarios del trayecto que tenga que realizar desde origen a destino y viceversa, antes del desplazamiento.

Cuando un/a funcionario/a, a petición del Ayuntamiento, se desplace en el mismo día (ida y vuelta) con vehículo particular para la asistencia de cursos, jornadas, reuniones o cualquier otro motivo necesario para el correcto ejercicio de las funciones encomendadas, así como asistencia médica del cuadro médico de la Seguridad Social, y el/la funcionario/a sufrague el coste del combustible y la posible manutención, la Administración deberá abonar con carácter inexcusable el importe conforme a lo establecido para esos gastos en la nómina siguiente a la fecha del hecho causante.

ARTÍCULO 26 – HORAS EXTRAORDINARIAS

Con carácter general, los servicios especiales se abonarán al/a la funcionario/a con un incremento del 30% sobre el valor de la hora ordinaria.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los realizados en sábados, domingos, festivos y horas nocturnas, se abonarán con un incremento del 80% sobre el valor de la hora ordinaria

Se utilizará para estos cálculos la siguiente fórmula:

- Hora extraordinaria normal:

(SBM / 147,5) * 30/100 + SBM / 147,5

- Hora extraordinaria en día festivo, sábado, domingo y nocturna:

(SBM / 147,5) * 80/100 + SBM / 147,5

SBM = Sueldo Bruto Mensual = S.B. + C.D. + C.E. + C.P.T.

147,5 = horas de trabajo mensual

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas horas extraordinarias al mes siguiente de haberse producido, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiéndose superar en ningún caso los 90 días.

HORA A COMPENSAR | SERVICIOS ESPECIALES EN DESCANSO

En caso de que las horas extras se compensaran en descanso, se haría a razón del 30% (equivalente a 18 minutos más por hora) de la ordinaria, y al 80% (equivalente a 48 minutos más por hora) de la ordinaria en las realizadas en sábado, domingos, festivos y horas nocturnas.

El personal de la Policía Local se regirá preferentemente por su reglamentación específica sobre servicios extraordinarios contenida en el Reglamento de Servicios Extraordinarios para el Colectivo de Policía Local, al igual que otros colectivos que pudieran tener o tengan reglamentación especifica.

ARTÍCULO 27 – PERMISOS DE CONDUCIR

El Ayuntamiento correrá con los gastos de renovaciones y de obtención de los permisos de conducir para los/las funcionarios/as que, por razones de su trabajo, deban utilizar vehículos municipales.

CAPÍTULO V – DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 28 – SEGUROS DE VIDA Y DE ACCIDENTES

Para cubrir las contingencias que los/las funcionarios/as puedan padecer, se establecen las siguientes garantías:

- Por fallecimiento del/de la funcionario/a, cualquiera que sea el motivo:	12.000,00 €
- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo del/de la funcionario/a:	30.000,00 €
- Por fallecimiento producido en accidente del/de la funcionario/a:	30.000,00 €
- Por invalidez permanente del/de la funcionario/a:	36.000,00 €

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General Presupuestaria.

La invalidez permanente del/la funcionario/a será indemnizable siempre que no se proceda a su incorporación en otro puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida conforme al art. 36 del presente Acuerdo de Mejoras, entendiéndose la aplicación de dicho art. 36 como un derecho del empleado público y sin merma en sus retribuciones.

El Ayuntamiento de Chipiona habrá de suscribir un seguro por responsabilidad civil de sus empleados públicos.

Artículo 29 – Anticipos reintegrables

Siempre que las posibilidades de Tesorería lo permitan, los/as funcionarios/as podrán solicitar anticipos reintegrables en las siguientes condiciones:

Con carácter general, los anticipos podrán concederse por un importe máximo de 1.800,00 €.

Excepcionalmente, y siempre que exista causa debidamente justificada, podrá autorizarse un anticipo por un importe de hasta dos nóminas completas.

El reintegro del anticipo se efectuará en un plazo máximo de 24 mensualidades, pudiendo ser devuelto en un plazo inferior si así lo solicita expresamente el/la interesado/a.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

Este artículo será de aplicación al personal que tenga más de un año de antigüedad en esta Corporación Local

ARTÍCULO 30 – FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

El/La funcionario/a que tenga a su cargo un familiar o varios en cualquier situación de discapacidad, percibirá por cada uno/a 90 € mensuales en concepto de ayuda, con independencia de la que esté reconocida legalmente.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

Este articulo será de aplicación al personal que tenga más de un año de antigüedad en esta Corporación Local

ARTÍCULO 31 – SUBVENCIONES MÉDICO-SANITARIAS COMPLEMENTARIAS

Los/as funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Mejoras tienen derecho a la percepción de las siguientes subvenciones médico-sanitarias:

- Prótesis dentales y auditivas (50 %): Los/as funcionarios/as que se vean precisados de a la locación de una prótesis dental, extracción, empaste, limpieza bucal, matar el nervio, y cualquier otro tratamiento dental, o prótesis auditiva, percibirán, en concepto de subvención, el 50% del correspondiente coste.
- Prótesis ortopédicas (50 %): La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales de las prótesis ortopédicas que precisen los/as funcionarios/as o sus familiares, directamente dependientes del ellos. Se entenderán como prótesis ortopédica las destinadas a la corrección de defectos físicos.
- Prescripción de gafas y/o lentillas (60 %): Los/las funcionarios/as percibirán, en concepto de ayuda para hacer frente a los gastos resultantes como consecuencia de la prescripción de gafas y/o lentillas, cambio de cristales ópticos o cambio de montura, el 60% de su costo.
- Medicamentos (65 %): El Ayuntamiento correrá con el 65% del costo de los medicamentos que los/as funcionarios/as tengan que abonar por prescripción en recetas oficiales de la Seguridad Social, y suscritas por los médicos titulares. Este extremo se deberá justificar aportando fotocopia de la receta médica y factura de la farmacia.
- Gastos de desplazamiento para visitas a médicos: Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de desplazamiento para visitas a médicos del cuadro oficial de la Seguridad Social en otras localidades. Este extremo se justificará convenientemente.
- Tratamiento psicopedagógicos y logopedia (50 %): La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales.

Esta prestación es incompatible con la prestación contemplada en el Art. 30 del presente acuerdo de mejoras.

- Tratamientos psicológicos: La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales del tratamiento psicológico del trabajador/a exclusivamente.

Para el conjunto de todas estas ayudas se fija un tope máximo, por empleado/a, de 900,00 € anuales.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

Todas estas ayudas salvo la de tratamientos psicológicos son de aplicación a los descendientes y/o ascendientes del/la funcionario/a, cónyuge o pareja legalmente establecida, y que conviva dentro del domicilio familiar, sin que en ningún caso el montante de la unidad familiar supere el tope máximo de la ayuda al/la empleado/a.

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas subvenciones médico-sanitarias en un plazo máximo de 90 días desde el momento en que sean solicitadas, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiendo superarse en ningún caso los 180 días.

Este articulo será de aplicación al personal que tenga más de un año de antigüedad en esta Corporación Local

ARTÍCULO 32 – JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

El Ayuntamiento incentivará la jubilación anticipada y voluntaria de sus funcionarios/as, con las siguientes cantidades:

- Con anticipación de 1 año: ..... 6.000,00 €
- Con anticipación de 2 años: ..... 12.000,00 €
- Con anticipación de 3 años o más: ..... 18.000,00 €.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

Este articulo será de aplicación al personal que tenga más de un año de antigüedad en esta Corporación Local

CAPÍTULO VI – DERECHOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 33 – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La Corporación realizará, en colaboración con las Secciones Sindicales, un Plan de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las solicitudes que presenten los/las funcionarios/as para la asistencia a cursos de perfeccionamiento en relación con el trabajo que desempeñen serán estudiadas e informadas conjuntamente por el Delegado de Personal y las Secciones Sindicales.

El/La funcionario/a tendrá derecho a la asistencia a las clases que se impartan, sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidieran con su jornada laboral.

Cuando los cursos deban realizarse con plena dedicación, y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Ayuntamiento concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que hayan de durar los cursos, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas las retribuciones.

En caso de que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el/la funcionario/a, previa autorización del órgano municipal competente, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada, sin reducción de sus retribuciones.

La Corporación creara anualmente una bolsa de estudios que se dota de 6.000,00 €, de la que se beneficiarán sus empleados públicos que se matriculen y cursen estudios en alguna disciplina homologada por el Ministerio correspondiente.

Las peticiones serán presentadas por los/as interesados/as en el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre junto con la documentación justificativa oportuna y, a la vista de las solicitudes, se adjudicarán las ayudas, proporcionalmente a los costos de matriculación y libros de texto de cada uno, hasta agotar el total de dicha bolsa y teniendo en cuenta que, en ningún caso se concederán ayudas que superen el 80% de los referidos gastos de matriculación y libros.

ARTÍCULO 34 – ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica gratuita a los/as funcionarios/as que la precisaren por causa derivadas de la prestación de los servicios, siempre que la pretensión del/de la funcionario/a no se dirija contra esta Entidad Local, y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario por la Corporación contra el funcionario/a en concreto.

ARTÍCULO 35 – SEGUNDA ACTIVIDAD.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los/as funcionarios/as, que hayan cumplido los 55 años de edad y tengan disminuida su capacidad para desempeñar trabajos que conlleven un particular esfuerzo o penosidad, sean destinados/as a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga disminución en sus retribuciones, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Esto, a ser posible, se efectuará dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

En todo caso se garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias que venía percibiendo al pase de segunda actividad, salvo aquellas que se percibieran directamente relacionadas con el puesto de trabajo

CAPÍTULO VII – SEGURIDAD Y SALUD

ARTÍCULO 36 – COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Queda constituido, a la entrada en vigor de este Acuerdo de Mejoras, un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Comité cuidará que se cumpla con exactitud la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En cualquier caso el Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes funciones concretas:

1.- Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.- Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta a los empleados públicos.

3.- Realizar visitas a todos los lugares de trabajo, como a los servicios y dependencias establecidos para los empleados públicos del Ayuntamiento, para conocer las condiciones relativas al orden y limpieza de ambiente, las instalaciones, máquinas, herramientas, proceso laboral y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los empleados públicos, informar de los defectos y peligros, advirtiendo a la Corporación para que adopte las medidas preventivas necesarias.

4.- Investigar las causas de los accidentes profesionales, con objeto de evitar unas y otros, y en los casos de gravedad especial, practicar la investigación correspondiente, cuyo resultado se dará a conocer a la Corporación.

5.- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en las dependencias y centros de trabajo municipales.

6.- Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores.

7.- Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en los que los empleados públicos estén expuestos a un mayor riesgo de accidente o enfermedad.

8.- Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad y salud mediante cursillos y conferencias, bien directamente o a través de instituciones oficiales o sindicales especializadas.

9.- La colocación de avisos y carteles alusivos a la seguridad.

10.- El Comité de Seguridad y Salud organizará sus competencias en la forma que estime más conveniente para el cumplimiento de sus fines.

11.- En todas las cuestiones no contempladas en el presente Acuerdo de Mejoras, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa de desarrollo o, en su caso, aquéllas que vengan a sustituirlas.

ARTÍCULO 37 – BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes. En caso de controversia podrá instarse a la comisión correspondiente que valorará la justificación aportada por el/la empleado/a público/a, debiendo reunirse la comisión y proceder a la resolución que proceda en un plazo no superior a 10 días desde la correspondiente solicitud por parte del funcionario/a afectado/a.

Si de la resolución de la comisión se derivase que el/la empleado/a público/a le correspondiera el importe íntegro de su nómina, la diferencia no percibida (25% restante del total de la nómina) será abonada con carácter inexcusable en la siguiente nómina emitida tras la resolución de la comisión.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.

En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), incluyendo también en este apartado las enfermedades raras recogidas en los registros de la Junta de Andalucía y/ó por el Gobierno de España, los cuales podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente acuerdo, las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La funcionario/a enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a cursar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica dentro del primer día de la enfermedad. Desde los seis meses hasta el año de enfermedad las retribuciones se complementarían hasta el 100% de las mismas previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Proponer el alta médica, ante la Inspección Médica, en aquellos casos que, a juicio de la Comisión, se consideren como claros de absentismo laboral injustificado.

ARTÍCULO 38 – REVISIÓN MÉDICA

Todo el personal incluido en el presente Acuerdo de Mejoras y que resulte obligado por los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos efectuada, pasará una revisión médica anual.

El personal que no se encuentre obligado a revisión médica anual tendrá la opción de realizar la revisión si lo estima conveniente.

Se velará para que la empresa que realice estas revisiones médicas desplace una unidad móvil a la localidad. En caso de manifiesta imposibilidad, suficientemente constatada, la Corporación facilitará los medios para el desplazamiento o, en su defecto, abonará el coste de desplazamiento en vehículo privado en la cuantía establecida legalmente por gastos de kilometraje.

ARTÍCULO 39 – HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Chipiona facilitará a su personal las herramientas y útiles de trabajo necesarios para el desempeño de sus tareas.

Las herramientas deberán estar en óptimo estado y cumplirán todos los extremos que resulten de obligado cumplimiento por la normativa vigente en prevención de riesgos laborales en cuanto a extremos tales como etiquetado, marcaje, manuales de instrucciones y homologación.

El Comité de Seguridad y Salud es el encargado de comprobar que LOS ENCARGADOS DE ÁREA Y JEFES DE NEGOCIADO PROPONGAN AL DPTO DE PLANIFICACIÓN la adquisición y justa distribución y dotación del material, herramientas y útiles de trabajo necesarios para el normal funcionamiento de cada servicio y que éstos se realicen según la normativa de PRL.

ARTÍCULO 40 – ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a los/las funcionarios/as que lo precisen, de la correspondiente y adecuada indumentaria de trabajo.

Entre el personal municipal que lo precise se incluye, en todo caso:

- El personal de la Policía Local.
- El personal de oficios.
- El personal que desarrolle sus quehaceres en el exterior de edificios públicos.
- El personal de Conserjería.
- El personal administrativo que lo solicite con una antelación mínima de 3 meses a la siguiente fecha de distribución de ropa de trabajo. La dotación de ropa de trabajo al personal administrativo queda condicionada a que la petición sea realizada de manera unánime por todos los empleados públicos destinados a una misma unidad administrativa y se mantendrá salvo comunicación expresa de este personal en sentido contrario.

El control del cumplimiento de la legalidad en adquisición y entrega de dichas prendas será llevado a cabo por el Comité de Seguridad y Salud, que informará a los Encargados y Jefes de Negociado, para que éstos soliciten su adquisición al Dpto. de Planificación.

Está indumentaria consistirá en dos mudas de verano y dos de invierno. Se establecerá por el Comité el tipo de ropa a suministrar, así como la calidad y características técnicas de la misma.

Se garantizará calzado y ropa adecuada con características de comodidad y seguridad, así como la adaptación a las tareas a desarrollar, incluyendo ropa y calzado de lluvia para el personal con tareas a la intemperie.

No se podrá hacer uso de la indumentaria de trabajo una vez concluida su jornada laboral.

Las fechas de entrega del vestuario serán:

- Para el de verano: 31 de mayo, como máximo.
- Para el de invierno: el 1 de septiembre, como máximo.

El personal de la Policía Local se regirá en esta materia por su reglamentación específica.

La indumentaria de trabajo y las medidas de protección establecidas son de obligado uso.

Si el/la funcionario/a compareciese sin la ropa de trabajo y/o sin las medidas de protección establecidas, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo.

El/La empleado/a que no se pueda incorporar a su puesto de trabajo por este motivo, no percibirá las cuantías salariales correspondientes al día o a las horas no trabajadas.

CAPITULO VIII – ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL

ARTÍCULO 41 – FACULTADES

Serán facultades de la Junta de Personal las siguientes:

1.- Ser informadas por la Corporación:

a. Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico de la Corporación.
b. Conocer y tener a su disposición, anualmente, el Presupuesto económico, así como su liquidación y cuantos documentos se den a conocer sobre esta materia al Ayuntamiento Pleno, en materia de Personal.

c. Con carácter previo a su ejecución por el Ayuntamiento, sobre las reestructuraciones de Plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y sobre las reducciones de jornada.
d. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempo: establecido de sistema de primas o incentivos, o valoración de puestos de trabajo.
e. Acerca del modelo o modelos de contratos que habitualmente utilice, estando legitimada la Junta de Personal, las Secciones Sindicales y el Comité de Empresa para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Corporación y, en su caso, ante la Autoridad competente.
f. Sobre las sanciones impuestas por cualquier tipo de falta, en especial cuando se produzca un supuesto de despido.
g. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento o ceses de ingresos y los ascensos.

2.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:
a. El cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Corporaciones y los organismos y Tribunales competentes.
b. Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo del personal afectado por el presente acuerdo, en aplicación de la legislación vigente.

3.- Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación, en beneficio de los trabajadores y sus familiares.

4.- Colaborar con la Corporaciones para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Se reconoce a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales, la capacidad procesal para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

6.- Los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales, representadas en este Ayuntamiento, observarán sigilo profesional en todo lo relativo a los apartados a) y c) del punto primero de este artículo, aún después de dejar de ser integrantes de la misma y en general, en todas aquellas materias sobre las que la Corporación señale expresamente el carácter reservado.

Así mismo quedan bajo el deber de sigilo el/la secretario/a de la mesa, los asesores y cuantas personas formen parte de la mesa, reunión o acto además de los que no formen parte de la mesa, pero estén presentes en el momento que se esté celebrando.

7.- La Junta de Personal y Secciones Sindicales, velarán no sólo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente o patrocinada, sino también por los principios de no discriminación por razón de sexo, etc., y por el fomento de una política racional de empleo.

8.- Estar representadas, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión Informativa de Personal.

9.- Los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales, que, con motivo de reuniones formalmente convocadas dentro de las horas mensuales correspondiente a sus jornadas de trabajo, a utilizar para ejercer funciones sindicales, tengan que desplazarse desde su centro de trabajo a un lugar fuera de esta población, tendrán derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre dicho centro y el lugar de la reunión, previa justificación del kilometraje realizado.

En cualquier caso, la Junta de Personal habrá de participar en la aprobación de las siguientes medidas:
a) El incremento de retribuciones de los funcionarios de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones.
b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos
c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
d) La clasificación de los puestos de trabajo.
e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
f) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación
h) Medidas sobre salud laboral.
i) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, y cuya regulación exija norma con rango de Ley.
j) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general, cuantas obras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.
k) Cualesquiera que en Derecho les ampare.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las condiciones pactadas en este Acuerdo de Mejoras forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en el cómputo anual.

DISPOSICIÓN FINAL

En obediencia de lo prescrito en el art. 36 de la Ley 8/87, de 12 de mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 4 de la Ley 11/85, de 2 de agosto (Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Disposición Adicional primera del mismo texto), un ejemplar de este Acuerdo de Mejoras se remitirá al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cádiz y otro al B.O.P. para su publicación."

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

"CAPÍTULO I.- ÁMBITOS.
ART.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
ART.2.- ÁMBITO TERRITORIAL.
ART.3.- ÁMBITO PERSONAL
ART.4.- VIGENCIA Y DENUNCIA.
ART.5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.
CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.
ART.6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.
ART.7.- RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.
ART.8.- PLANTILLAS DE PERSONAL Y RPT.
ART.9.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
ART.10.-VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA.
CAPÍTULO III.- JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.
ART.11.- JORNADA LABORAL.
ART.12.- JORNADA REDUCIDA.
ART.13.- FORMACIÓN.
ART.14.- CALENDARIO LABORAL.
ART.15.- PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN.
ART.16.- VACACIONES ANUALES.
ART.17.- PERMISOS RETRIBUIDOS.
ART.18.- PERMISO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN.
ART.19.- LACTANCIA.
ART.20.- JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES.
ART.21.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.
ART.22.- SERVICIOS ESPECIALES.
CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES.
ART.23.- RETRIBUCIONES.
ART.24.- ANTIGÜEDAD.
ART.25.- DIETA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.
ART.26.- HORAS EXTRAORDINARIAS-
ART.27.- PERMISOS DE CONDUCIR.
CAPÍTULO V.-
ART.28.- SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES.
ART.29.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.
ART.30.- FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.
ART.31.- SUBVENCIONES MÉDICOS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS.
ART.32.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA.
CAPÍTULO VI. - FORMACIÓN, ASISTENCIA Y SEGUNDA ACTIVIDAD.
ART 33.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
ART.34.- ASISTENCIA JURÍDICA.
ART.35.- SEGUNDA ACTIVIDAD.
CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD
ART.36.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
ART.37.- BAJA POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES
ART.38.- REVISIÓN MÉDICA.
ART.39.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.
ART.40.- ROPA DE TRABAJO.
CAPÍTULO VIII.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.
ART.41.- FACULTADES.
DISPOSICIÓN ADICIONAL
DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I – ÁMBITOS

ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Convenio Colectivo regula las materias que se especifican y se corresponden con la actividad propia del Ayuntamiento de Chipiona, y todas aquellas que tienen como objeto las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal incluido en su ámbito de aplicación.

El presente Convenio Colectivo quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

ARTÍCULO 2 – ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo está referido a todos y cada una de las oficinas, unidades, centros, dependencias y/o servicios del Ayuntamiento de Chipiona.

ARTÍCULO 3 – ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo resulta de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal laboral que preste servicio en los centros, dependencias y/o servicios a que se refiere el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo:
a. El personal contratado de acuerdo con el artículo 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET) y de más normas legales de aplicación.
b. El personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
c. El personal que sea calificado de personal directivo profesional al que se refiere el art. 13 del TREBEP, así como el personal titular de órganos directivos de acuerdo con el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
d. El personal funcionario del Ayuntamiento de Chipiona que se regirán por el Acuerdo de Mejoras para los funcionarios de este ayuntamiento.
e. El personal vinculado con el Ayuntamiento de Chipiona por un contrato no laboral de prestación de servicios sea de naturaleza civil o mercantil.
f. El personal becario, de colaboración social y cualquier otro tipo de personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.
g. Todos los miembros de la Corporación Municipal.
h. Los trabajadores contratados en amparo de las Bases de colaboración del SEPE o SAE.
i. Los contratados al amparo de los acuerdos de colaboración suscritos entre este Ayuntamiento y los distintos Organismos y Administraciones Públicas, Diputación Provincial, Junta de Andalucía, Estado, etc.

En lo sucesivo, siempre que a lo largo de este Convenio Colectivo se cite a cualquier colectivo, se entenderá extensivo a todo el personal laboral incluidos/as en el ámbito de aplicación, salvo expresión en contrario.

ARTÍCULO 4 – VIGENCIA Y DENUNCIA

Con carácter general, las normas contenidas en este Convenio Colectivo tendrán vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

No obstante, se prorrogará de año en año, por tácita reconducción, si no mediara denuncia con una antelación de, al menos, un mes al término de su vigencia o a cualquiera de sus prórrogas.

Una vez producida la denuncia del Convenio Colectivo, ambas partes se obligan a negociar las modificaciones para que quede aprobado el nuevo Convenio Colectivo en el más breve plazo posible.

El presente Convenio Colectivo quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

ARTÍCULO 5 – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de seguimiento, presidida por el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue, integrada por miembros del Comité de Empresa, Delegados Sindicales de los sindicatos con representación en el Comité de Empresa y los miembros de la Corporación que ésta designe, que velará por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo.

La Comisión de Seguimiento, en cuanto a competencias y procedimiento de actuación, atenderá a las siguientes normas de funcionamiento.

Definición y ámbito.

La Comisión de Seguimiento es el órgano encargado del seguimiento, control, interpretación y aplicación, en su caso, del Convenio Colectivo del personal laboral municipal del Ayuntamiento de Chipiona.

En lo no previsto en estas normas resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y demás legislación vigente sobre la materia.

Composición.

La Comisión de Seguimiento está compuesta por los siguientes miembros:

• De una parte, los/las miembros de gobierno nombrados por la Alcaldía-Presidencia en un número coincidente con el/la de los/las representantes y delegados/as sindicales, pudiendo estar estos/as representados en la Comisión por el Alcalde/sa y/o Delegado/a de Personal, de ser inviable la asistencia de todos/as ellos/as.

• De otra parte:

• Un miembro designado por cada sindicato con representación en el Comité de Empresa.

• Los/las Delegados/as de las distintas Secciones Sindicales de las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa, con voz, pero sin voto.

Por las partes se podrá proceder al nombramiento de asesores/as con voz, pero sin voto.

5.1 Constitución y Representatividad

La Comisión de Seguimiento, quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo la mayoría absoluta de la representatividad sindical en la misma.

Una vez constituida la Comisión de Seguimiento, ambas partes contarán con voto paritario, con independencia de las personas físicas presentes en la reunión por cada una de las partes.

5.2 Competencias.

Corresponde a esta Comisión la interpretación de las cláusulas de este Convenio Colectivo y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado. También serán competencias de la Comisión de Seguimiento, las siguientes:

- Proponer cuantas medidas considere oportunas, así como informar y seguir las iniciativas de la Corporación en materias de Seguridad y Salud en el trabajo que afecten al colectivo del personal incluido en este Convenio Colectivo.
- Realizar cuantas visitas considere oportunas a los centros de trabajo de este Ayuntamiento previa presentación al Jefe o Encargado del respectivo Servicio, con el fin de detectar posibles deficiencias y proponer su corrección.
- Proponer cuantas medidas consideren oportunas.

5.2.3. Estudiará la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las partes, fomentando cuántas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Convenio Colectivo.

5.2.4. Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión de Seguimiento de cuantas dudas, discrepancias o conflictos, pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Convenio Colectivo con el fin de que aquélla emita su informe sobre las divergencias que pudieran existir.

5.2.5. En casos de discrepancias en la interpretación de algunas cláusulas del presente Convenio Colectivo se entenderá sin perjuicio de ejercer las acciones jurídico-administrativas que ambas partes consideren oportunas.

5.3 Reuniones y convocatorias.

5.3.1 La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre, previa convocatoria de la Presidencia. Se celebrarán reuniones extraordinarias siempre que una de las partes lo solicite.

5.3.2. Corresponderá a la Administración la realización de la oportuna convocatoria, que será remitida a cada organización sindical con una antelación mínima de cinco días a la fecha de su celebración. En la misma deberá constar lugar, día y hora de celebración, orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como copia de la documentación pertinente para el estudio de los temas objeto de debate, y borrador del acta de la sesión anterior.

Cada convocatoria se realizará de forma que quede justificación documental, de que todos los miembros han recibido, el emplazamiento en debidos tiempo y forma

5.3.3. No obstante lo establecido en el punto 5.3.1, la Comisión de Seguimiento podrá ser convocada con carácter de urgencia, cuando así lo estime conveniente la Presidencia por la urgencia de los asuntos a tratar, o a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa, indicando a la Presidencia el motivo de la misma.

5.3.4. En el supuesto de que la convocatoria haya sido promovida por la representación sindical, esta se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a su petición.

5.4. Orden del día.

a. El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia, una vez oída la representación sindical. Si alguno de los puntos propuestos por los representantes del personal no fuese incluido en el orden del día, la Presidencia deberá justificar motivadamente tal actuación. De no estimarse la motivación esgrimida, el punto se tratará como una urgencia. Si aun así no fuera incluido como urgencia, habrá de formar parte de manera inexcusable en el orden del día de la siguiente reunión que se convoque.

b. Se relacionarán los asuntos que vayan a ser objeto de debate en la reunión de que se trate.

c. La Comisión, una vez iniciadas las reuniones y salvo acuerdo en contrario, debatirá todos los puntos del orden del día.

d. No podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5.5 Actas.

5.5.1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.

5.5.2. Las actas serán confeccionadas por el/la secretario/a. de la Comisión de Seguimiento.

5.6 Secretario/a de la Comisión.

Actuará de Secretario/a de la Comisión un/a empleado/a laboral adscrito al Departamento de Recursos Humanos, quien actuará en las sesiones con voz, pero sin voto.

5.7 Eficacia y validez

5.7.1 La adopción de acuerdos requerirá para su validez y eficacia general, el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes de la Comisión, rigiendo para ello el voto ponderado en función de la representatividad que ostenten los integrantes de cada una de las partes.

No existirá voto de calidad por ninguna de las partes para dirimir posibles empates.

5.7.2. Los acuerdos alcanzados serán elevados a la Alcaldía o Delegación de Personal para, en función de las competencias ejercidas, procedan a dictar la resolución definitiva para la ejecución de lo acordado. Aquellos asuntos que, por su importancia, requieran de ratificación plenaria, igualmente quedarán sometidos a la previa ratificación por Asamblea General del personal.

5.8 Mediación.

5.8.1. Para la posible resolución de conflictos sobre al alcance o aplicación de lo dispuesto en el Convenio Colectivo sobre condiciones de trabajo en los que no haya sido posible alcanzar un acuerdo previo entre las partes en al menos dos ocasiones, se procederá a instar su resolución a través de los mecanismos legalmente establecidos.

5.8.2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el/la mediador/a, habrá de ser razonada y por escrito.

5.8.3. Las propuestas del/la mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

5.8.4. La propuesta realizada, de ser ello necesario, será sometida a Pleno para su aprobación definitiva.

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6 – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Para la organización práctica del trabajo, cuya iniciativa corresponde al Ayuntamiento, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente, se dará audiencia previa al Comité de Empresa, a efectos de organización práctica en tal forma que haga posible, a su vez, que el Comité de Empresa pueda efectuar consulta a las unidades implicadas y/o afectadas.

ARTÍCULO 7 – RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.

b) Establecimiento de plantillas de personal correctas.

c) Vigilancia y control del absentismo, que será llevado por la comisión creada a tal efecto.

ARTÍCULO 8 – PLANTILLAS DE PERSONAL Y R.P.T.

La relación del personal se confeccionará por la Comisión de Seguimiento, asistida por el Negociado correspondiente.

Antes del 10 de febrero de cada año, se dará a conocer la relación del personal laboral incluidos/as en este Convenio Colectivo, los cuales tendrán un plazo de quince días para formular las observaciones o reclamaciones que crean procedentes sobre las modificaciones introducidas. El Pleno resolverá las reclamaciones, si las hubiese, en el plazo de diez días previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Para la creación de nuevas plazas en plantilla se requiere de la elaboración de informe que relacione las funciones correspondientes a dicha plaza.

Las funciones de las nuevas plazas y su correspondiente valoración se realizarán por personal cualificado en relación y valoración de puestos de trabajos, y serán negociadas con la representación sindical en mesa negociadora sin que esto conlleve la realización de una nueva R.P.T. y/o V.P.T. para todos los puestos de trabajo, todo ello a fin de agilizar y mantener viva la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

ARTÍCULO 9 – CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La clasificación de puestos de trabajo y la resolución de las reclamaciones que puedan producirse con motivo de su aprobación, corresponderá al Pleno

Relación de Puestos de Trabajo.

Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de

trabajo, su clasificación y determinación de las tareas y funciones que a cada uno de ellos corresponde.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical, de las normas que fijen los criterios generales para la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

a) Denominación o categoría.
b) Características esenciales.
c) Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
d) Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de personal laboral, o categorías de personal a quienes se reservan.
f) Forma de provisión (concurso, concurso-oposición, oposición libre o libre designación).
g) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
h) Nivel de complemento de destino.
i) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.
j) Desarrollo de las funciones que realiza en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 10 – VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA

Las plazas vacantes se cubrirán preferentemente a través de la vía de promoción interna, a la que podrán acceder aquellos/as empleados/as públicos/as del mismo grupo o nivel y del grupo o nivel inmediatamente inferior que se encuentren en posesión de la titulación académica o profesional exigida en cada caso y que al menos tengan una antigüedad de dos años en el grupo o nivel inmediatamente inferior. En los casos de que por este método no se cubrieran las plazas vacantes, se procedería a su convocatoria por el sistema de oposición libre.

El personal laboral que desempeñen puestos de trabajo de superior categoría por vacaciones de su titular, enfermedad o cualquier otra causa, percibirá la diferencia entre las retribuciones de su cargo y las del puesto para el que haya sido designado conforme a la legislación vigente, durante el periodo que hubiera estado supliendo. Estas suplencias serán justificadas con las firmas de los empleados públicos afectados, del/la Concejal/la Delegado/a del/la Servicio respectivo y del/la Concejal/la Delegado/a de Personal, mediante documentos elaborados como modelo al efecto.

Si por necesidades perentorias e imprevisibles se precisara destinar a un/a empleado/a público/a, a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniendo las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional o que viniera percibiendo en relación con el puesto de trabajo que haya venido desempeñando.

CAPÍTULO III – JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 11 – JORNADA LABORAL

La jornada laboral, con carácter general, será única, continuada y obligatoria, con una duración de TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, respetándose los horarios actualmente establecidos, e incluyendo una interrupción de 30 minutos.

En aquellas dependencias donde se requiera la prestación del servicio durante las 24 horas del día, se establecerán turnos rotativos, que solo podrán ser modificados en casos de extrema necesidad debidamente justificada.

El cuadro de servicio deberá confeccionarse y publicarse con, al menos, 5 días de antelación, salvo en casos de urgencia o emergencia sobrevenida.

En los servicios con turnos rotatorios, el personal deberá disponer del cuadro de servicio mensual con un mínimo de 15 días de antelación.

El personal que, descansando un día a la semana, supere la jornada ordinaria de 35 horas semanales, podrá acumular dichas horas para su compensación en días libres, siempre dentro del cómputo anual de jornada establecido por la normativa aplicable.

Queda expresamente suprimida la posibilidad de acumular horas en una bolsa de excedente para disfrute futuro, ya que toda prestación que supere la jornada ordinaria tendrá carácter de hora extraordinaria, la cual deberá cumplir los requisitos y límites legales vigentes. En el caso del personal laboral, no podrá superarse el máximo de 80 horas extraordinarias anuales, salvo y conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

El control y supervisión del cumplimiento de la jornada laboral será responsabilidad directa del/de la jefe/a de departamento o unidad organizativa correspondiente, quien deberá velar por que en ningún caso se rebase el cómputo horario anual establecido legalmente.

Así mismo, se tendrá en cuenta que:

1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad, permanencia o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornadas y horarios, requerirán aviso inmediato a la Jefatura del Servicio o, en su caso, a la persona titular del centro, unidad o dependencia, quien a su vez lo trasladará a la unidad de personal correspondiente.

2. Sin perjuicio del reflejo que deban tener a través de las herramientas informáticas que den soporte al control de presencia de personal comprendido en el ámbito de aplicación, las citadas ausencias, faltas de puntualidad, permanencia o abandono del centro de trabajo, requerirán la ulterior justificación acreditativa por cualquier medio de prueba admisible en derecho, salvo en supuestos de incapacidad temporal, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2015, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración. Todo ello sin perjuicio de la facultad de exigir, en cualquier momento, la justificación oportuna por los órganos competentes en materia de personal.

ARTÍCULO 12 – JORNADA REDUCIDA

Sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual de jornada laboral establecido por la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, se podrá establecer, mediante acuerdo individual, una distribución distinta de la jornada ordinaria en los siguientes periodos:

1. Verano (del 15 de junio al 15 de septiembre):

Jornada reducida de 08:00 a 14:00 horas, o bien, reducción diaria de una hora sobre la jornada ordinaria habitual.

2. Carnaval:

Durante tres días laborables, se aplicará una jornada reducida de 09:00 a 14:00 horas, o bien, reducción diaria de dos horas sobre la jornada ordinaria habitual.

3. Semana de Feria:

Durante tres días laborables de dicha semana, se aplicará una jornada reducida de 09:00 a 14:00 horas, o bien, reducción diaria de dos horas sobre la jornada ordinaria habitual.

4. Navidad:

Se establecen dos turnos de permiso, ambos de tres días hábiles:

Primer turno: para el 50 % del personal, coincidiendo con la semana del 25 de diciembre.

Segundo turno: para el 50 % restante, coincidiendo con la semana del 31 de diciembre.

La reducción de jornada en los periodos anteriormente señalados tiene carácter recuperable, a efectos del cómputo anual de la jornada.

Dicha recuperación podrá realizarse mediante:

Participación en cursos de formación, o horas de trabajo acumuladas previamente y debidamente autorizadas.

Los horarios establecidos para la jornada reducida en cada periodo son de obligado cumplimiento, salvo autorización expresa para otra distribución.

ARTÍCULO 13 – FORMACIÓN

Para la Formación de todos/as los/as empleados/as públicos/as se establecen 100 horas anuales, que serán opcionales para la recuperación de la reducción de jornada y se realizarán fuera de la jornada laboral.

El Ayuntamiento proporcionará un catálogo de cursos para facilitar la formación de su personal laboral sin menoscabo de la posibilidad de realizar, complementaria o alternativamente, otros cursos reconocidos oficialmente.

ARTÍCULO 14 – CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral se negociará antes del 30 de noviembre del año anterior y estará a disposición del personal antes del inicio de cada ejercicio.

Se conformarán anualmente conforme a lo siguiente:

- Festivos nacionales.
- Festivos establecidos por la comunidad autónoma.
- Festivos locales.
- Por Orden Ministerial (OM) para los días 24 y 31 de diciembre.
- Cualquier otro establecido legalmente que tenga reflejo en la disminución del cómputo horario anual.
- Las adaptaciones que por cuestiones de oportunidad sean acordadas.

Todo el personal afecto por este Convenio Colectivo disfrutará de los días festivos retribuidos que legalmente vengan establecidos conforme a Derecho.

ARTÍCULO 15 – PERMISO SIN RETRIBUCIÓN

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin retribución por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses acumulados, hasta un máximo de doce meses en un periodo de dos años" , según el artículo 39 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

ARTÍCULO 16 – VACACIONES ANUALES

El personal laboral tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de vacaciones retribuidas, de acuerdo con lo que se establezca por la normativa estatal de carácter básico, o de las que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio activo durante el año natural en curso fuese menor.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que a continuación se indican, tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

a) Quince años de servicio: ..... veintitrés días hábiles.
b) Veinte años de servicio: ..... veinticuatro días hábiles.
c) Veinticinco años de servicio: ..... veinticinco días hábiles.
d) Treinta o más años de servicio: ..... veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente en el que el/la empleado/a laboral cumpla los correspondientes años de servicios.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales y según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, dentro del año natural a que tal periodo corresponda o en el inmediato posterior.

Asimismo, en el caso de permiso por maternidad/paternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, éste quedará interrumpido y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad/paternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Por la Delegación de Personal y oídos los Jefes directos Delegados/as de Servicios, antes del 28 de febrero de cada año se fijarán, de acuerdo con las necesidades del servicio, los turnos de vacaciones.

En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones se interrumpirán estas últimas, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan, atendiendo en lo posible la petición del/de la empleado/a laboral. La baja tendrá que acreditarse con el parte facultativo en el momento de la enfermedad.

En caso de enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, el/la empleado/a laboral podrá solicitar con cargo al disfrute de su período de vacaciones, cuantos días necesite para atender dicha necesidad, siendo el máximo el período de vacaciones que tengan que disfrutar en ese mismo año.

Cuando ambos cónyuges sean empleados públicos, podrán disfrutar las vacaciones en el mismo período.

Cuando, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento, no se hayan podido disfrutar las vacaciones del año en curso, se podrán disfrutar del 1 de enero al 31 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO 17 – PERMISOS RETRIBUIDOS

Los permisos retribuidos a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya

ARTÍCULO 18 – PERMISOS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCION

Los permisos por nacimiento, adopción y guarda con fines de adopción a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

Sin menoscabo de la anterior remisión general, los empleados públicos del Ayuntamiento de Chipiona tienen derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, en la aplicable al personal laboral de la Administración del Estado.

En consecuencia, se garantiza que, una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un/a hijo/a, el personal municipal dispondrá de un permiso adicional irrenunciable y retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo/a a partir del segundo en caso de parto, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción múltiples, según lo previsto en el art. 40 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

ARTÍCULO 19 – LACTANCIA

El permiso por lactancia a que tiene derecho el personal municipal será el señalado en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

ARTÍCULO 20 – JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES

Una vez que hayan agotado los permisos retribuidos a que tengan derecho de conformidad con lo previsto en los arts. 17 y 18 de este Convenio Colectivo, aquellos/as empleados de personal laboral que por motivo de guarda legal de hijos/as menores de doce años, y siempre que la Corporación no facilite el servicio correspondiente de guardería para los menores, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con la disminución proporcional de las retribuciones.

Será de aplicación el presente artículo también en caso de ascendientes dependientes.

ARTÍCULO 21 – EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del personal laboral y a instancia de éste/a, siempre y cuando lleve prestado un servicio mínimo de dos años en la Administración.

La petición de excedencia voluntaria deberá ser resuelta por el Ayuntamiento, en caso de denegación, ésta tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

Durante el período en que el/la empleado/a personal laboral permanezca en excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, por tanto, no percibirá remuneraciones de ningún tipo, ni tampoco le será computable dicho tiempo a efectos de antigüedad.

La duración de la excedencia voluntaria será, como mínimo, de 1 año y, como máximo, de 10 años.

Se garantiza la readmisión al mismo puesto de trabajo durante el primer año de excedencia voluntaria.

Las vacantes producidas por concesión de excedencia voluntaria, así como por permiso sin retribución, podrán ser cubiertas por personal contratado, con la cláusula correspondiente en al que se exprese la provisionalidad de ocupación del puesto y cese inmediato en que el/la titular de plantilla pida la reinserción o cese en la situación de excedente.

Las excedencias podrán adoptar las siguientes modalidades:

· Excedencia voluntaria por interés particular.
· Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
· Excedencia por cuidado de familiares.
· Excedencia por razón de violencia de género.
· Excedencia por razón de violencia terrorista.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. En aquellos casos en que las necesidades del servicio impidan la concesión de la excedencia voluntaria, se articularán las medidas de personal precisas (contratación, sustitución…) que garanticen el disfrute de este derecho.

No podrá declararse la concesión de excedencia voluntaria cuando al empleado/a público se le instruya expediente disciplinario.

ARTÍCULO 22 – SERVICIOS ESPECIALES

La regulación de la situación de servicios especiales será la que se establece en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

CAPITULO IV – RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 23 – RETRIBUCIONES

Todos/as los/as empleados/as públicos/as amparados/as por este Convenio Colectivo percibirán las pagas extraordinarias de junio y diciembre y los años venideros en cuantía equivalente a sus percepciones salariales mensuales, exceptuando los conceptos retributivos no periódicos.

ARTÍCULO 24 – ANTIGÜEDAD

La antigüedad de cada empleado/a laboral se computará por trienios.

Los/las empleado/as laborales que a lo largo de su carrera administrativa accedan a grupos retributivos superiores, percibirán todos sus trienios, y desde la toma de posesión del último cargo, como los correspondientes al grupo superior.

ARTÍCULO 25 – DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Cuando un/a personal laboral, a instancia del Ayuntamiento, tenga que asistir a cursos, jornadas, o por cualquier otro motivo que implique la estancia fuera de esta localidad y/o la manutención, el Ayuntamiento gestionará la reserva y pago del alojamiento y pensión completa del/de la empleado/a laboral, así como los distintos transportes necesarios del trayecto que tenga que realizar desde origen a destino y viceversa, antes del desplazamiento.

Cuando un/a empleado/a laboral, a petición del Ayuntamiento, se desplace en el mismo día (ida y vuelta) con vehículo particular para la asistencia de cursos, jornadas, reuniones o cualquier otro motivo necesario para el correcto ejercicio de las funciones encomendadas, así como asistencia médica del cuadro médico de la Seguridad Social, y el/la empleado/a laboral sufrague el coste del combustible y la posible manutención, la Administración deberá abonar con carácter inexcusable el importe conforme a lo establecido para esos gastos en la nómina siguiente a la fecha del hecho causante.

ARTÍCULO 26 – HORAS EXTRAORDINARIAS

Con carácter general, los servicios especiales se abonarán al/a la empleado/a laboral con un incremento del 30% sobre el valor de la hora ordinaria.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los realizados en sábados, domingos, festivos y horas nocturnas, se abonarán con un incremento del 80% sobre el valor de la hora ordinaria

Se utilizará para estos cálculos la siguiente fórmula:

- Hora extraordinaria normal:

(SBM / 147,5) * 30/100 + SBM / 147,5

- Hora extraordinaria en día festivo, sábado, domingo y nocturna:

(SBM / 147,5) * 80/100 + SBM / 147,5

SBM = Sueldo Bruto Mensual = S.B. + C.D. + C.E. + C.P.T.

147,5 = horas de trabajo mensual

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas horas extraordinarias al mes siguiente de haberse producido, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiéndose superar en ningún caso los 90 días.

HORA A COMPENSAR | SERVICIOS ESPECIALES EN DESCANSO

En caso de que las horas extras se compensaran en descanso, se haría a razón del 30% (equivalente a 18 minutos más por hora) de la ordinaria, y al 80% (equivalente a 48 minutos más por hora) de la ordinaria en las realizadas en sábado, domingos, festivos y horas nocturnas.

El personal de la Policía Local se regirá preferentemente por su reglamentación específica sobre servicios extraordinarios contenida en el Reglamento de Servicios Extraordinarios para el Colectivo de Policía Local, al igual que otros colectivos que pudieran tener o tengan reglamentación especifica.

ARTÍCULO 27 – PERMISOS DE CONDUCIR

El Ayuntamiento correrá con los gastos de renovaciones y de obtención de los permisos de conducir para el personal laboral, por razones de su trabajo, deban utilizar vehículos municipales.

CAPÍTULO V – DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 28 – SEGUROS DE VIDA Y DE ACCIDENTES

Para cubrir las contingencias que los/las empleados/as laborales puedan padecer, se establecen las siguientes garantías:

- Por fallecimiento del/de la empleado/a laboral, cualquiera que sea el motivo:	12.000,00 €
- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo del/de la empleado/a laboral:	30.000,00 €
- Por fallecimiento producido en accidente del/de la empleado/a laboral:	30.000,00 €
- Por invalidez permanente del/de la empleado/a laboral:	36.000,00 €

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

La invalidez permanente del/de la empleado/a laboral será indemnizable siempre que no se proceda a su incorporación en otro puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida conforme al art. 36 del presente Convenio Colectivo, entendiéndose la aplicación de dicho art. 36 como un derecho del empleado público y sin merma en sus retribuciones.

El Ayuntamiento de Chipiona habrá de suscribir un seguro por responsabilidad civil de sus empleados públicos.

ARTÍCULO 29 – ANTICIPOS REINTEGRABLES

Siempre que las posibilidades de Tesorería lo permitan, el/la empleado/a laboral podrán solicitar anticipos reintegrables en las siguientes condiciones:

Con carácter general, los anticipos podrán concederse por un importe máximo de 1.800,00 €.

Excepcionalmente, y siempre que exista causa debidamente justificada, podrá autorizarse un anticipo por un importe de hasta dos nóminas completas.

El reintegro del anticipo se efectuará en un plazo máximo de 24 mensualidades, pudiendo ser devuelto en un plazo inferior si así lo solicita expresamente el/la interesado/a.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

ARTÍCULO 30 – FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

El/La empleado/a laboral que tenga a su cargo un familiar o varios en cualquier situación de discapacidad, percibirá por cada uno/a 90 € mensuales en concepto de ayuda, con independencia de la que esté reconocida legalmente.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

ARTÍCULO 31 – SUBVENCIONES MÉDICO-SANITARIAS COMPLEMENTARIAS

Los/as empleados/as laborales incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tienen derecho a la percepción de las siguientes subvenciones médico-sanitarias:

• Prótesis dentales y auditivas (50 %): Los/as laborales que se vean precisados de a la locación de una prótesis dental, extracción, empaste, limpieza bucal, matar el nervio, y cualquier otro tratamiento dental, o prótesis auditiva, percibirán, en concepto de subvención, el 50% del correspondiente coste.

• Prótesis ortopédicas (50 %): La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales de las prótesis ortopédicas que precisen los/as laborales o sus familiares, directamente dependientes del ellos. Se entenderán como prótesis ortopédica las destinadas a la corrección de defectos físicos.

• Prescripción de gafas y/o lentillas (60 %): Los/las laborales percibirán, en concepto de ayuda para hacer frente a los gastos resultantes como consecuencia de la prescripción de gafas y/o lentillas, cambio de cristales ópticos o cambio de montura, el 60% de su costo.

• Medicamentos (65 %): El Ayuntamiento correrá con el 65% del costo de los medicamentos que los/as laborales tengan que abonar por prescripción en recetas oficiales de la Seguridad Social, y suscritas por los médicos titulares. Este extremo se deberá justificar aportando fotocopia de la receta médica y factura de la farmacia.

• Gastos de desplazamiento para visitas a médicos: Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de desplazamiento para visitas a médicos del cuadro oficial de la Seguridad Social en otras localidades. Este extremo se justificará convenientemente.

• Tratamiento psicopedagógicos y logopedia (50 %): La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales.

Esta prestación es incompatible con la prestación contemplada en el Art. 30 del presente Convenio Colectivo.

• Tratamientos psicológicos: La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales del tratamiento psicológico del trabajador/a exclusivamente.

Para el conjunto de todas estas ayudas se fija un tope máximo, por empleado/a, de 900,00 € anuales.

Todas estas ayudas salvo la de tratamientos psicológicos son de aplicación a los descendientes y/o ascendientes del/la empleado/a laboral, cónyuge o pareja legalmente establecida, y que conviva dentro del domicilio familiar, sin que en ningún caso el montante de la unidad familiar supere el tope máximo de la ayuda al/la empleado/a.

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas subvenciones médico-sanitarias en un plazo máximo de 90 días desde el momento en que sean solicitadas, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiendo superarse en ningún caso los 180 días.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General
Presupuestaria.

ARTÍCULO 32 – JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

El Ayuntamiento incentivará la jubilación anticipada y voluntaria del personal laboral, con las siguientes cantidades:

- Con anticipación de 1 año: .....6.000,00 €
- Con anticipación de 2 años:.....12.000,00 €
- Con anticipación de 3 años o más: .....18.000,00 €.

Estas cuantías contempladas serán adaptadas a la revalorización que contempla la Ley General Presupuestaria.

CAPÍTULO VI – DERECHOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 33 – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La Corporación realizará, en colaboración con las Secciones Sindicales, un Plan de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las solicitudes que presenten los/las empleados/as laborales para la asistencia a cursos de perfeccionamiento en relación con el trabajo que desempeñen serán estudiadas e informadas conjuntamente por el Delegado de Personal y las Secciones Sindicales.

El/La empleado/a laboral tendrá derecho a la asistencia a las clases que se impartan, sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidieran con su jornada laboral.

Cuando los cursos deban realizarse con plena dedicación, y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Ayuntamiento concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que hayan de durar los cursos, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas las retribuciones.

En caso de que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el/la empleado/a laboral, previa autorización del órgano municipal competente, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada, sin reducción de sus retribuciones.

La Corporación creara anualmente una bolsa de estudios que se dota de 6.000,00 € , de la que se beneficiarán sus empleados públicos que se matriculen y cursen estudios en alguna disciplina homologada por el Ministerio correspondiente.

Las peticiones serán presentadas por los/as interesados/as en el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre junto con la documentación justificativa oportuna y, a la vista de las solicitudes, se adjudicarán las ayudas, proporcionalmente a los costos de matriculación y libros de texto de cada uno, hasta agotar el total de dicha bolsa y teniendo en cuenta que, en ningún caso se concederán ayudas que superen el 80% de los referidos gastos de matriculación y libros.

ARTÍCULO 34 – ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica gratuita a los/as empleados/as laborales que la precisaren por causa derivadas de la prestación de los servicios, siempre que la pretensión del/de la empleado/a laboral no se dirija contra esta Entidad Local, y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario por la Corporación contra el/la empleado/a laboral en concreto.

ARTÍCULO 35 – SEGUNDA ACTIVIDAD.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los/as empleados/as laborales, que hayan cumplido los 55 años de edad y tengan disminuida su capacidad para desempeñar trabajos que conlleven un particular esfuerzo o penosidad, sean destinados/as a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga disminución en sus retribuciones, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Esto, a ser posible, se efectuará dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

En todo caso se garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias que venía percibiendo al pase de segunda actividad, salvo aquellas que se percibieran directamente relacionadas con el puesto de trabajo

CAPÍTULO VII – SEGURIDAD Y SALUD

ARTÍCULO 36 – COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Queda constituido, a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Comité cuidará que se cumpla con exactitud la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En cualquier caso el Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes funciones concretas:

1.- Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.- Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta a los empleados públicos.

3.- Realizar visitas a todos los lugares de trabajo, como a los servicios y dependencias establecidos para los empleados públicos del Ayuntamiento, para conocer las condiciones relativas al orden y limpieza de ambiente, las instalaciones, máquinas, herramientas, proceso laboral y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los empleados públicos, informar de los defectos y peligros, advirtiendo a la Corporación para que adopte las medidas preventivas necesarias.

4.- Investigar las causas de los accidentes profesionales, con objeto de evitar unas y otros, y en los casos de gravedad especial, practicar la investigación correspondiente, cuyo resultado se dará a conocer a la Corporación.

5.- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en las dependencias y centros de trabajo municipales.

6.- Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores.

7.- Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en los que los empleados públicos estén expuestos a un mayor riesgo de accidente o enfermedad.

8.- Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad y salud mediante cursillos y conferencias, bien directamente o a través de instituciones oficiales o sindicales especializadas.

9.- La colocación de avisos y carteles alusivos a la seguridad.

10.- El Comité de Seguridad y Salud organizará sus competencias en la forma que estime más conveniente para el cumplimiento de sus fines.

11.- En todas las cuestiones no contempladas en el presente Convenio Colectivo, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa de desarrollo o, en su caso, aquéllas que vengan a sustituirlas.

ARTÍCULO 37 – BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades profesionales o laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.

En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), incluyendo también en este apartado las enfermedades raras recogidas en los registros de la Junta de Andalucía y/ó por el Gobierno de España, los cuales podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente acuerdo, las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La empleado/a laboral enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a cursar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica dentro del primer día de la enfermedad.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Proponer el alta médica, ante la Inspección Médica, en aquellos casos que, a juicio de la Comisión, se consideren como claros de absentismo laboral injustificado.

ARTÍCULO 38 – REVISIÓN MÉDICA

Todo el personal incluido en el presente Convenio Colectivo y que resulte obligado por los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos efectuada, pasará una revisión médica anual.

El personal que no se encuentre obligado a revisión médica anual tendrá la opción de realizar la revisión si lo estima conveniente.

Se velará para que la empresa que realice estas revisiones médicas desplace una unidad móvil a la localidad. En caso de manifiesta imposibilidad, suficientemente constatada, la Corporación facilitará los medios para el desplazamiento o, en su defecto,

abonará el coste de desplazamiento en vehículo privado en la cuantía establecida legalmente por gastos de kilometraje.

ARTÍCULO 39 – HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Chipiona facilitará a su personal las herramientas y útiles de trabajo necesarios para el desempeño de sus tareas.

Las herramientas deberán estar en óptimo estado y cumplirán todos los extremos que resulten de obligado cumplimiento por la normativa vigente en prevención de riesgos laborales en cuanto a extremos tales como etiquetado, marcaje, manuales de instrucciones y homologación.

El Comité de Seguridad y Salud es el encargado de comprobar que LOS ENCARGADOS DE ÁREA Y JEFES DE NEGOCIADO PROPONGAN AL DPTO DE PLANIFICACIÓN la adquisición y justa distribución y dotación del material, herramientas y útiles de trabajo necesarios para el normal funcionamiento de cada servicio y que éstos se realicen según la normativa de PRL.

ARTÍCULO 40 – ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a los/las empleados/as laborales que lo precisen, de la correspondiente y adecuada indumentaria de trabajo.

Entre el personal municipal que lo precise se incluye, en todo caso:

• El personal de oficios.
• El personal que desarrolle sus quehaceres en el exterior de edificios públicos.
• El personal de Conserjería.
• El personal administrativo que lo solicite con una antelación mínima de 3 meses a la siguiente fecha de distribución de ropa de trabajo. La dotación de ropa de trabajo al personal administrativo queda condicionada a que la petición sea realizada de manera unánime por todos los empleados públicos destinados a una misma unidad administrativa y se mantendrá salvo comunicación expresa de este personal en sentido contrario.

El control del cumplimiento de la legalidad en adquisición y entrega de dichas prendas será llevado a cabo por el Comité de Seguridad y Salud, que informará a los Encargados y Jefes de Negociado, para que éstos soliciten su adquisición al Dpto. de Planificación.

Está indumentaria consistirá en dos mudas de verano y dos de invierno. Se establecerá por el Comité el tipo de ropa a suministrar, así como la calidad y características técnicas de la misma.

Se garantizará calzado y ropa adecuada con características de comodidad y seguridad, así como la adaptación a las tareas a desarrollar, incluyendo ropa y calzado de lluvia para el personal con tareas a la intemperie.

No se podrá hacer uso de la indumentaria de trabajo una vez concluida su jornada laboral.

Las fechas de entrega del vestuario serán:

- Para el de verano: 31 de mayo, como máximo.
- Para el de invierno: el 1 de septiembre, como máximo.

El personal de la Policía Local se regirá en esta materia por su reglamentación específica.

La indumentaria de trabajo y las medidas de protección establecidas son de obligado uso.

Si el/la empleado/a laboral compareciese sin la ropa de trabajo y/o sin las medidas de protección establecidas, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo.

El/La empleado/a que no se pueda incorporar a su puesto de trabajo por este motivo, no percibirá las cuantías salariales correspondientes al día o a las horas no trabajadas.

CAPITULO VIII – ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL

ARTÍCULO 41 – FACULTADES

Serán facultades del Comité de Empresa las siguientes:

1.- Ser informadas por la Corporación:

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico de la Corporación.
b) Conocer y tener a su disposición, anualmente, el Presupuesto económico, así como su liquidación y cuantos documentos se den a conocer sobre esta materia al Ayuntamiento Pleno, en materia de Personal.
c) Con carácter previo a su ejecución por el Ayuntamiento, sobre las reestructuraciones de Plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y sobre las reducciones de jornada.
d) Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempo: establecido de sistema de primas o incentivos, o valoración de puestos de trabajo.
e) Acerca del modelo o modelos de contratos que habitualmente utilice, estando legitimada la Junta de Personal, las Secciones Sindicales y el Comité de Empresa para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Corporación y, en su caso, ante la Autoridad competente.
f) Sobre las sanciones impuestas por cualquier tipo de falta, en especial cuando se produzca un supuesto de despido.
g) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento o ceses de ingresos y los ascensos.

2.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- El cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Corporaciones y los organismos y Tribunales competentes.
- Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo del personal afectado por el presente acuerdo, en aplicación de la legislación vigente.

3.- Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación, en beneficio de los trabajadores y sus familiares.

4.- Colaborar con la Corporaciones para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Se reconoce al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, la capacidad procesal para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

6.- Los miembros del Comité de Empresa y Secciones Sindicales, representadas en este Ayuntamiento, observarán sigilo profesional en todo lo relativo a los apartados a) y c) del punto primero de este artículo, aún después de dejar de ser integrantes de la misma y en general, en todas aquellas materias sobre las que la Corporación señale expresamente el carácter reservado.

Así mismo quedan bajo el deber de sigilo el/la secretario/a de la mesa, los asesores y cuantas personas formen parte de la mesa, reunión o acto además de los que no formen parte de la mesa, pero estén presentes en el momento que se esté celebrando.

7.- El Comité de Empresa y Secciones Sindicales, velarán no sólo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente o patrocinada, sino también por los principios de no discriminación por razón de sexo, etc., y por el fomento de una política racional de empleo.

8.- Estar representadas, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión Informativa de Personal.

9.- Los miembros del Comité de Empresa y Secciones Sindicales, que, con motivo de reuniones formalmente convocadas dentro de las horas mensuales correspondiente a sus jornadas de trabajo, a utilizar para ejercer funciones sindicales, tengan que desplazarse desde su centro de trabajo a un lugar fuera de esta población, tendrán derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre dicho centro y el lugar de la reunión, previa justificación del kilometraje realizado.

En cualquier caso, el Comité de Empresa habrá de participar en la aprobación de las siguientes medidas:

a) El incremento de retribuciones de los/as empleados laborales de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones.
b) La determinación y aplicación de las retribuciones del personal laboral.
c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
d) La clasificación de los puestos de trabajo.
e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
f) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional del personal laboral.
g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación
h) Medidas sobre salud laboral.
i) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo del personal laboral, y cuya regulación exija norma con rango de Ley.
j) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general, cuantas obras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal laboral y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.
k) Cualesquiera que en Derecho les ampare.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en el cómputo anual.

DISPOSICIÓN FINAL

En obediencia de lo prescrito en el art. 36 de la Ley 8/87, de 12 de mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 4 de la Ley 11/85, de 2 de agosto (Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Disposición Adicional primera del mismo texto), un ejemplar de este Convenio Colectivo se remitirá al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cádiz y otro al B.O.P. para su publicación."

Se remite el presente a la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial en Cádiz, para conocimiento de las modificaciones adoptadas por acuerdo plenario de este Ayuntamiento tanto en el Acuerdo de mejoras así como en el Convenio Colectivo en vigor, así como su registro ante Ministerio de Trabajo y Economía Social.

Publicar el texto de esta versión definitiva en el BOP de Cádiz, Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 13.1.c de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En Chipiona a 9 de noviembre de 2026. LA CONCEJALA DE PERSONAL. Fdo.: Laura Román González.

Nº 416.864

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

De conformidad con el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente se hace público que, por Decretos de la Alcaldía-Presidencia n.º 2026-15562, de 29/10/2026, nº 2026-15592, de 30/10/2026, nº 2026-16109, de 06/11/2026 y nº 2026-16431, de 12/11/2026, se dispone a nombrar personal eventual con dedicación completa del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, a las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES
ISADORA ESCUDERO PARDO	***0732**	26.922,98 €
VIRGINIA JIMÉNEZ BACA	***8517**	26.922,98 €
JOAQUIN BERNAL RODRÍGUEZ	***4972**	26.922,98 €
ADRIAN MARTIN SAAVEDRA	***8656**	26.922,98 €
EPIMACO WENCESLAO DOMINGUEZ NAVARRO	***9360**	26.922,98 €
MARIA ISABEL OLIVA MORENO	***4274**	26.922,98 €
SONIA PALMA BENEROSO LÓPEZ	***6693**	26.922,98 €
MARIA DEL ROSARIO CERVAN SERRANO	***0795**	26.922,98 €

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES
INÉS MARÍA SÁNCHEZ REDONDO	***4625**	32.307,24 €
ADRIAN CABALLERO LÓPEZ	***1007**	32.307,24 €
JOSEFA MARÍA TRIVIÑO DÍAZ	***7877**	32.307,24 €
MERCEDES BAREA DE CASTRO	***5034**	32.307,24 €
FERMÍN ONCALA GUTIÉRREZ	***2107**	32.307,24 €
ALEJANDRA MACLANDA BUSTO	***1232**	32.307,24 €
MARÍA INÉS CORTES ACHEDAD	***4553**	32.307,24 €
JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ AGUDO	***2128**	36.229,26 €
MIGUEL ÁNGEL NÚÑEZ ARMENGOL	***5224**	48.461,28 €
NATALIA VISO PORRAS	***8856**	32.307,24 €
SANDRA CARRASCO ARJONA	***9011**	48.461,28 €
GUILLEM MUNNÉ LÓPEZ	***1897**	26.922,98 €
JUAN JOSÉ BUTRÓN MEDINA	***2049**	32.307,24 €
MERCEDES RÍOS LÓPEZ	***7560**	26.922,98 €

17 de noviembre de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid.

Nº 416.909

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal la Concesión de Ayudas Económicas Sociales de Carácter Municipal a Personas en Situación de Urgente Necesidad del Ayuntamiento de Villamartín.

Una vez comprobado en el registro del Ayuntamiento de Villamatín que no se han presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal la Concesión de Ayudas Económicas Sociales de Carácter Municipal a Personas en Situación de Urgente Necesidad del Ayuntamiento de Villamartín, aprobada en sesión ordinaria celebrada el día 30/07/2026, y publicado en el BOP de Cádiz Num. 179 de fecha 16/09/2026, el acuerdo inicial queda elevado a definitivo de conformidad con el artº 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se procede a publicar el texto integro de dicha ordenanza, entendiéndose la misma con carácter definitivo.

En Villamartín, a 11 de noviembre de 2026. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.: Susana Toro Troya

ORDENANZA REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES DE CARÁCTER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN

TÍTULO PRELIMINAR.

a) FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

La Constitución Española de 1978 atribuye a los poderes públicos la responsabilidad de promover las condiciones para que la igualdad entre los ciudadanos sea más real y efectiva, intentando alcanzar una sociedad más justa.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los municipios competencias propias en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, competencias que se ejercen en el marco de la legislación estatal y autonómica.

Asimismo, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, configura los servicios sociales como un sistema público dirigido a garantizar la cobertura de las necesidades personales, familiares y sociales de la ciudadanía, contemplando entre sus prestaciones tanto ayudas económicas como prestaciones técnicas, materiales o de otra naturaleza.

El Ayuntamiento de Villamartín, consciente de la realidad social existente y de la necesidad de atender de forma inmediata las situaciones de vulnerabilidad que afectan a determinados sectores de la población, considera necesario disponer de un instrumento normativo que regule de manera objetiva, transparente y homogénea las distintas ayudas sociales municipales.

En consecuencia, la presente Ordenanza regula el régimen jurídico de las ayudas sociales municipales, entendidas en sentido amplio, comprendiendo tanto las prestaciones económicas como aquellas prestaciones materiales o de servicios que el Ayuntamiento pueda establecer en el ámbito de sus competencias.

b) ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Ordenanza será de aplicación a todas las ayudas sociales cuya gestión corresponda al Ayuntamiento de Villamartín a través de los Servicios Sociales Comunitarios sin perjuicio de la normativa específica que pueda resultar aplicable a cada modalidad de prestación.

c) OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico, los requisitos, el procedimiento de concesión y el sistema de gestión de las ayudas sociales de carácter municipal destinadas a atender situaciones de necesidad social, emergencia, vulnerabilidad o riesgo de exclusión social de personas y unidades familiares residentes en el municipio de Villamartín.

A los efectos de esta Ordenanza, las ayudas sociales comprenden tanto las prestaciones económicas de carácter individual o familiar como aquellas prestaciones de servicios que el Ayuntamiento establezca en el ámbito de sus competencias para favorecer la cobertura de necesidades básicas, la autonomía personal, la integración social, la movilidad, la permanencia en el entorno habitual y, en general, la mejora de las condiciones de vida de las personas beneficiarias.

Las ayudas económicas contempladas en las presente Ordenanza estarán sujetas a la existencia de consignación presupuestaria o de los recursos municipales disponibles para cada modalidad de ayuda.

TÍTULO I. AYUDAS ECONÓMICAS SOCIALES.

I.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total de las ayudas económicas, concedidas al amparo de esta Ordenanza, no podrá superar para cada ejercicio las cantidades consignadas en las correspondientes partidas de los Presupuestos Municipales del Ayuntamiento de Villamartín. Se concederán, pues, dentro de las disponibilidades presupuestarias que se asignen para cada tipo de ellas.

II.- OBJETO, DEFINICIÓN Y COMPATIBILIDADES.

El objeto de esta Ordenanza es la definición y regulación de diferentes ayudas económicas de carácter municipal, cuyas tipologías vienen recogidas más adelante, destinadas a atender necesidades sociales puntuales, urgentes, coyunturales, transitorias y presumiblemente irrepetibles, que puedan presentarse en individuos y familias de Villamartín.

Las ayudas:

1. Estarán dirigidas únicamente a cubrir la necesidad para la que han sido concebidas.

2. Irán destinadas a prevenir, evitar, paliar o resolver diversas circunstancias excepcionales, cuyo punto en común radicará en la extrema urgencia o grave necesidad de personas físicas, que carezcan de medios y en las que concurran factores de riesgo; entre esas situaciones imprevistas, y que en ese momento no puedan ser atendidas desde otros recursos, se pueden encontrar las provocadas por rupturas familiares (fallecimientos prematuros, separaciones de pareja, etc.) las derivadas de carencias económicas muy graves que impidan cubrir las necesidades básicas de subsistencia, las producidas por siniestros, la aparición inesperada (por causas sobrevenidas, como accidentes o enfermedades) o congénita de minusvalías o similares, etc.

3. Serán de carácter, como se ha citado, económico, individualizado (destinadas a sujetos físicos o a un solo miembro de unidades familiares) y no periódico.

4. Estarán limitadas temporal y/o económicamente, de forma que se podrán, para cada ejercicio presupuestario, percibir un tiempo y una cantidad máxima por cada persona o por un único miembro de una unidad familiar. Sólo será factible obtener:

• Para alquiler urgente, ayuda por un valor máximo de 150 euros/mes y un tiempo nunca superior a tres meses por año (o ejercicio presupuestario).

• Para las demás ayudas urgentes, y por sumatorio de todos los tipos, un máximo de 450 euros anuales. Dicho aumento será proporcional en función del número de miembros de la unidad de convivencia y de la siguiente forma:

1 miembro 300
2 miembros.....350
3 miembros.....400
4 miembros.....450

1. No será posible volver a solicitarse, por ningún miembro de la unidad familiar, en un mismo ejercicio presupuestario (año), si se han sobrepasado los límites marcados en el punto anterior.

2. No incluyen, bajo ningún concepto, las que se pretendan destinar a pagar deudas con la Seguridad Social, el Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI o Contribución como se conoce popularmente), deudas con la recaudación local (Tasas Municipales, multas, Impuesto de vehículos…) y similares.

3. Serán incompatibles:

• Con el disfrute o existencia de otros servicios o recursos que cubran o palien, total o parcialmente, las mismas o similares necesidades.

• Con el disfrute o posibilidad de acceder, por parte de cualquier componente de la unidad familiar, a otras ayudas económicas, dirigidas al mismo concepto o similar, (de otras administraciones u organismos públicos, de entidades privadas reconocidas, etc.).

• Recibir en un mismo año las ayudas dirigidas al pago urgente de alquiler y las demás aquí reguladas, salvo si la suma de dinero recibido por el beneficiario (uno por cada unidad familiar) por todas ellas (alquiler más el resto) no supera la cantidad anual de 450 euros.

a) Las ayudas sólo podrán ser solicitadas (y percibidas), sean del tipo que sea, por un individuo por unidad familiar, y que cumpla todo lo regulado en esta Ordenanza. A efecto de esta Ordenanza, tendrá consideración de unidad familiar la compuesta por una sola persona o, en su caso, dos o más individuos unidos por: matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal (parejas de hecho, parejas con relaciones estables que convivan o no, o similares), por adopción, consanguinidad o afinidad de hasta 4º y 2º grado respectivamente.

b) No existirá situación de urgente necesidad si el interesado o cualquier miembro de su unidad familiar es/son propietarios de bienes, muebles o inmuebles, o son usufructuarios de bienes muebles o inmuebles cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación indique, de manera notoria, la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos que les aquejan. Queda exceptuado como bien la vivienda familiar habitual.

III. BENEFICIARIOS. TIPOS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas por esta Ordenanza las personas o unidades familiares residentes en el municipio de Villamartín (Cádiz), que cumplan los siguientes criterios:

a) Estar empadronados, todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, en la localidad desde, al menos, un año antes de la fecha de solicitud de la ayuda, y residir efectivamente en el municipio. Se exceptuará de este punto a aquellos vecinos naturales de Villamartín, que habiendo sido residentes en el municipio en el pasado durante largo tiempo (más de cinco años), retornen a la localidad y se empadronen en la misma.

b) Que el solicitante, uno y sólo uno por unidad familiar, sea mayor de 18 años, o teniendo 16 años esté emancipado legalmente o sufra riesgo probado de desprotección o desamparo.

c) Todos los miembros de la unidad familiar acrediten suficientemente, la situación de urgente y grave necesidad, y que la ayuda que se solicita está dirigida a paliar, prevenir, evitar o resolver esa situación, lo cual deberá justificarse adecuadamente ante el Ayuntamiento de Villamartín de la forma que este marque.

d) Cumplan los demás requisitos y condiciones reguladas en esta Ordenanza.
e) Que la renta per cápita de la unidad familiar:

1. En el caso de un único miembro, no supere el 1, 5 veces el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) del año en curso.

2. En el caso de dos o más miembros, la renta se calculará incrementando 1,5 veces el IPREM en un 25% por cada componente de la unidad familiar.

3. En el supuesto de convivir varias unidades familiares en el mismo domicilio, por el hecho de carecer de ingresos suficientes para desarrollar una vida autónoma, y así lo acredite fehacientemente, el límite económico reseñado se computará de forma independiente por cada una de las unidades familiares convivientes.

f) En el caso de ayudas urgentes para alquiler:

1. Ningún miembro de la unidad familiar puede poseer vivienda en propiedad, ser usufructuario o tener otras alternativas viables y legales, por parte de la familia, administración o de otro tipo, que le permita acceder y disfrutar de una vivienda en correctas condiciones.

2. La vivienda a alquilar:

• Debe ser buscada por el/la interesado/a, que se encargará de formalizar el contrato con el arrendador.
• Deberá encontrarse en el término municipal de Villamartín y reunir los requisitos estructurales, de saneamiento, ventilación, etc., que permita ser habitada adecuada e inmediatamente por una familia. El mobiliario y demás útiles de la vivienda podrán ser aportados por el arrendador o el arrendatario, según contrato, pero no será nunca responsabilidad del Ayuntamiento.

g) Casos especiales: cuando la demanda de ayuda provenga de individuos que no conviven en ese momento, por motivos diversos (por ejemplo, parejas con descendencia común o a en espera de ella que no han podido independizarse o mantenerse como unidad familiar por causas variadas, individuos que intentan reconstruir su familia tras su permanencia en el sistema penitenciario, etc.) pero que manifiestan precisar de un recurso por una necesidad urgente, grave y excepcional que les afecte a ellos, sus pareja, hijos, etc., deberán probar las circunstancias familiares, económicas, sociales, etc. de las unidades convivenciales en las que han estado integrados cada uno de ellos hasta entonces o justificar de forma fehaciente que no pueden hacerlo.
h) Aun cumpliendo todos los requisitos marcados, una persona puede no llegar a ser beneficiario/perceptor de las ayudas aquí reguladas si se agotan las cantidades consignadas para cada ejercicio en las partidas presupuestarias señaladas en la presente Ordenanza.

d) TIPOLOGÍA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

Las Prestaciones Económicas municipales para la atención de necesidades sociales básicas no cubiertas por otros sistemas de protección serán las siguientes:

1. PRESTACIONES DESTINADAS A ATENDER NECESIDADES BASICAS:

Entendiéndose por tales, las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que inciden en la subsistencia física del usuario y de su familia:
a) Ayudas para alimentación básica.
b) Ayudas para dietas especiales establecidas por prescripción facultativa de la Sanidad Pública y/o medicamentos.
c) Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica y/o agua, y/o de la reconexión del suministro eléctrico de la vivienda habitual.

2. PRESTACIONES ORIENTADAS A ATENDER NECESIDADES EXTRAORDINARIAS:

Entendiéndose las destinadas a cubrir un tipo de necesidad o situación coyuntural que, no resultando decisiva para la subsistencia del solicitante y de su familia, puedan alterar la estabilidad socio-económica de los mismos, pudiéndose considerarse las siguientes:
a) Ayudas para ortopedias y prótesis por prescripción médica y que no sean concedidas por otras administraciones.
b) Ayudas para la adquisición, reparación y adaptación de gafas por prescripción facultativa.
c) Gastos de desplazamiento.
d) Gastos destinados a atender necesidades de alojamiento temporal

3. AYUDAS URGENTES PARA ALQUILER:

Pagos de recibos de alquiler.

4. Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causas de necesidad, pero que atendiendo a la urgencia, gravedad o necesidad de la situación o por motivos de interés social o humanitarios, debidamente justificados permita su otorgamiento.

V. GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO.

1. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La solicitud y/o solicitudes se formularán, según modelo en vigor en cada momento, y se presentará/n en el Registro Municipal del Ayuntamiento o en el Registro Auxiliar de los Servicios Sociales, junto con la documentación requerida al efecto.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto todos los meses del año.

Las personas interesadas que presenten solicitudes defectuosas o con documentación incompleta será requerido para que, en el plazo de quince días, subsanen las faltas o presenten los documentos exigidos, con apercibimiento de que así no lo hicieren, los expedientes serán archivados sin más trámites.

2. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

Para solicitar las ayudas será necesario, con carácter general, presentar los siguientes documentos en original y/o fotocopia para su cotejo:
a) Solicitud de ayuda, según modelo en vigor, debidamente cumplimentado.
b) Fotocopia del DNI (mayores 16 años). En caso de extranjeros fotocopia del TIE (Tarjeta de Identificación de extranjeros) y/o tarjeta de residencia en vigor.
c) Fotocopia del libro de familia. En su caso, fotocopia del título de familia numerosa.
d) Informe de Vida Laboral actualizado o Vida Laboral negativa (mayores 16 años).
e) Certificado de prestaciones del SEPE referido a los 6 meses completos anteriores a la fecha de la solicitud (mayores 16 años).
f) Certificado INSS de importes al cobro desglosado (mayores 16 años).
g) Justificantes de otros ingresos percibidos en los 6 meses completos anteriores a la fecha de la solicitud (nóminas e ingresos de cualquier otra naturaleza).
h) Justificación importes recibidos durante los últimos seis meses (anteriores a la fecha de solicitud) del Ingreso Mínimo Vital/ Renta Mínima de Inserción.
i) En su caso, Certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.
j) Informes médicos y/o prescripción facultativa.
k) En su caso, Acreditación de ser víctima de violencia de género.
l) En su caso, Resolución judicial o escrito de formalización de acogimiento.
m) En caso de separación/divorcio: fotocopia de la sentencia y/o convenio regulador; y en caso de incumplimiento: denuncia del citado incumplimiento.
n) Certificado del Centro Educativo de asistencia a clase (menores de 16 años).
o) Certificado de bienes inmuebles (titular ayuda y cónyuge o pareja) que se puede obtener en la Sede electrónica del Catastro o en la Carpeta Ciudadana.
p) En su caso, documentación acreditativa del uso de la vivienda como habitual (alquiler, usufructo, autorización herederos, etc.)
q) Facturas (originales o duplicados) de deudas contraídas en concepto de luz y/o agua, hasta el momento de presentación de la solicitud, siempre y cuando estén impagadas o hayan sido abonadas en los últimos seis meses a contar desde la fecha de solicitud.
r) En caso de préstamos o deudas, certificado bancario correspondiente o documento acreditativo (facturas).
s) Fotocopia cuenta bancaria donde figure el/la solicitante como titular de la misma.
t) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida por esta entidad.

3. INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

El Ayuntamiento recibirá los expedientes, procediéndose a su valoración por el equipo técnico que marque.

Una vez recibida la solicitud se requerirá, en su caso, al interesado para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 15 días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición y archivándose el expediente sin más trámite.

El Equipo Técnico que instruya el expediente podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre veracidad de los datos aportados por los interesados.

Igualmente, podrá requerir a estos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria.

Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y los informes emitidos, el Ayuntamiento elaborará la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la Ayuda solicitada, previo informe favorable de fiscalización del gasto de Servicio de Intervención de Fondos.

4. RESOLUCIÓN.

La resolución corresponderá a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, y deberá producirse en un plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriores señaladas, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

La resolución sobre la ayuda solicitada se notificará a los interesados, señalando los motivos en que se fundamenta.

5. JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la justificación del importe concedido, será de 1 mes a partir de la percepción de la ayuda por parte del beneficiario. En caso contrario estará obligado a reintegrar a este Ayuntamiento el importe concedido.

La justificación de la ayuda será con documentación que acredite que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida mediante facturas del gasto, recibos, tiques de caja y demás documento de valor probatorio.

Será requisito imprescindible para poder acogerse a esta ordenanza tener justificadas las ayudas concedidas anteriormente a cualquiera de las personas integrantes de la unidad de convivencia.

6. NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS.

La resolución adoptada será notificada a los interesados/as en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente.

En la notificación que se practique a las personas beneficiarias de la ayuda se le indicarán de forma expresa cuales son las condiciones de justificación de la ayuda.

7. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes, en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en esta Ordenanza, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
a) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al/la solicitante.
b) Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada.
c) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza.
e) Por defunción de la persona beneficiaria.
f) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.
g) Actuación fraudulenta de la persona beneficiaria para obtener la prestación.
h) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
i) Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida la prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

VI. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y/O PERCEPTORAS.

Los beneficiarios de cualquier tipo de ayuda quedarán obligados a:

1. Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas.

2. Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida, así como cumplir con los requisitos y condiciones que pudieran estar establecidos en relación a la misma.

3. Justificar documentalmente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación que en relación con las ayudas concedidas se practique por este Excmo. Ayuntamiento.

5. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

6. Comunicar a los Servicios Sociales las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

7. Facilitar cuanta información les sea requerida por este Excmo. Ayuntamiento.

8. Manifestar documentalmente la aceptación y el cumplimiento de las actuaciones que se hayan determinado por los Servicios Sociales municipales, tendentes a favorecer la integración del solicitante y su unidad familiar.

9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas bases y demás normativa de aplicación.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se presenten en las presentes ordenanzas.

VII. REVOCACIÓN DE LAS AYUDAS.

Se procederá a la suspensión de las subvenciones concedidas, cuando se den alguno de los siguientes casos:

1. Defunción del beneficiario/a.

2. Renuncia voluntaria del beneficiario/a.

3. Desaparición del motivo y/o causa que motivaron la concesión.

4. Haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos para ello, según se compruebe con posterioridad, es decir, actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación (falsear u ocultar datos para poder obtener la subvención).

5. Utilizar la subvención obtenida para fines distintos a los que fue concedida.

6. Incumplimiento de las obligaciones establecidas mientras sea beneficiario de la subvención.

7. La concesión de idéntica o similar ayuda por otro Organismo.

8. Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada.

VIII. CRITERIOS DE VALORACIÓN. BAREMACIÓN.

Para la concesión de ayudas económicas sociales se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Ingresos económicos de la unidad familiar. Este tendrá carácter excluyente. La puntuación vendrá determinada en función de 1,5 veces el valor del IPREM (año en curso) y los complementos del mismo en función del número de miembros de la unidad familiar. 0,20 puntos por cada miembro de la unidad familiar.

Ingresos totales (6 últimos meses)

Nº de miembros unidades familiares

b) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada. Carácter urgente: 1 punto.

c) Situaciones de riesgo y/o exclusión social. Se valorarán situaciones carenciales o de conductas desadaptadas, situaciones de violencia de género, menores desatendidos y otras circunstancias de riesgo no recogidas anteriormente. 1 punto.

d) El grado de participación o respuesta en las actividades que integran los programas familiares. Frecuencia, importe y concepto de las ayudas que se le han concedido con anterioridad al demandante de la ayuda.

e) El grado de cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.

f) La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de partida presupuestaria suficiente destinada a tal fin.

TÍTULO II. SERVICIO MUNICIPAL DE MOVILIDAD ASISTIDA.

I. OBJETO DEL SERVICIO.

El presente título tiene por objeto regular el servicio municipal de movilidad asistida, destinado a facilitar el desplazamiento dentro del término municipal de aquellas personas que, por razones de edad, discapacidad, dependencia o situación social, presenten dificultades de movilidad.

Este servicio se configura como una prestación complementaria de los Servicios Sociales municipales, orientada a mejorar la autonomía personal, la integración social y el acceso a recursos básicos.

II. FINALIDAD.

El servicio tendrá como finalidad:

1. Facilitar el acceso a servicios sanitarios, sociales y administrativos.
2. Favorecer la autonomía personal de las personas usuarias.
3. Prevenir situaciones de aislamiento social.
4. Mejorar la calidad de vida de los colectivos más vulnerables.

III. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarias del Servicio Municipal de Movilidad Asistida las personas empadronadas en el municipio de Villamartín con una antigüedad mínima de dos años que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

a) Personas de 65 años o más.

b) Personas menores de 65 años con discapacidad reconocida.

c) Personas menores de 65 años con situación de dependencia reconocida.

d) Personas que, con independencia de su edad, presenten dificultades de movilidad que justifiquen la utilización del servicio.

Las personas que tengan reconocida una situación de dependencia en Grado II o Grado III podrán hacer uso del servicio acompañadas de un familiar o persona cuidadora cuando ello resulte necesario para la adecuada prestación del mismo.

El cumplimiento de los requisitos exigidos, así como la concurrencia de las circunstancias que justifiquen el acceso al servicio, serán valorados por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Villamartín.

IV. ÁMBITO DE PRESTACIÓN.

El servicio se prestará dentro del término municipal, destinándose prioritariamente a desplazamientos hacia:

1. Centros sanitarios.
2. Servicios sociales.
3. Dependencias municipales.
4. Otros recursos básicos.

El servicio se prestará preferentemente mediante ruta fija, no teniendo carácter de transporte individual, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados.

e) ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará con carácter general de lunes a viernes en horario de mañana, conforme a la planificación establecida por el Ayuntamiento.

La prestación se realizará mediante una ruta previamente determinada, con paradas en puntos estratégicos del municipio, tales como centros sanitarios, edificios públicos y zonas de interés social.

Dicha ruta será aprobada por el Ayuntamiento y podrá ser modificada en función de las necesidades del servicio.

El servicio no tendrá carácter de transporte a demanda individual, salvo en supuestos excepcionales de carácter social o sanitario, debidamente autorizados.

f) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

a) Solicitud de ayuda, según modelo en vigor, debidamente cumplimentado.

b) Fotocopia del DNI. En caso de extranjeros fotocopia del TIE (Tarjeta de Identificación de extranjeros) y/o tarjeta de residencia en vigor.

c) Fotocopia del libro de familia o documentación acreditativa del acogimiento en caso de menores.

d) En su caso, Certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.

e) Informes médicos y/o prescripción facultativa.

f) Justificante de cita/asistencia a centro de salud, hospital, administración...

g) En su caso, Acreditación de ser víctima de violencia de género

h) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida por esta entidad.

g) ACCESO AL SERVICIO E INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

El acceso se realizará mediante solicitud previa de la persona interesada o de su representante legal. La solicitud y/o solicitudes se formularán, según modelo en vigor en cada momento, y se presentará/n en el Registro Municipal del Ayuntamiento o en el Registro Auxiliar de los Servicios Sociales, junto con la documentación requerida al efecto.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto todos los meses del año.

El Ayuntamiento recibirá los expedientes, procediéndose a su valoración por el equipo técnico que marque.

Una vez recibida la solicitud se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 15 días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición y archivándose el expediente sin más trámite.

El Equipo Técnico que instruya el expediente podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre veracidad de los datos aportados por los interesados.

Igualmente, podrá requerir a estos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria.

La concesión estará sujeta a:

a) Valoración de los Servicios Sociales.

b) Disponibilidad del servicio.

c) Prioridad en función de la necesidad, la cual vendrá determinada por el grado de dependencia y/o discapacidad, las personas de mayor edad y otros criterios que los servicios sociales puedan determinar en función del riesgo apreciado

El Ayuntamiento podrá establecer sistemas de reserva o planificación.

h) RÉGIMEN ECONÓMICO.

El servicio tendrá carácter social, pudiendo establecerse una aportación económica simbólica mediante la correspondiente ordenanza fiscal.

Podrán establecerse exenciones o bonificaciones en función de la situación económica del usuario.

i) DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Las personas usuarias tendrán derecho a:

1. Recibir el servicio en condiciones adecuadas de seguridad y calidad.
2. Ser tratadas con respeto y dignidad.
3. Acceder al servicio en condiciones de igualdad.
4. Formular sugerencias o reclamaciones.

j) OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Las personas usuarias deberán:

a) Utilizar correctamente el servicio.

b) Respetar horarios, rutas y normas.

c) Mantener un comportamiento adecuado.

d) Comunicar incidencias o cancelaciones.

e) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso al servicio

f) Comunicar a los Servicios Sociales las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

g) Facilitar a Servicios Sociales cuanta información le sea requerida en relación a su solicitud y que sea necesaria para la tramitación de la misma.

k) SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

El acceso al servicio podrá suspenderse en caso de:

a) Incumplimiento de las normas.
b) Uso indebido del servicio.
c) Conductas inapropiadas.
d) Defunción de la persona beneficiaria.
e) Renuncia Voluntaria.
f) Finalización de las causas o circunstancias qué generaron el derecho.
g) No actualización de datos o documentos que puedan ser requeridos.

La suspensión se acordará mediante resolución motivada.

l) GESTIÓN.

El servicio será gestionado por el Ayuntamiento, directamente o mediante las formas previstas en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Villamartín, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nº 417.061

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública, por plazo de veinte días, el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2026, al punto 13º, de inicio de expediente de cesión gratuita a favor de la sociedad "Promoción y Gestión de Viviendas de Cádiz, S.A (PROCASA), de la parcela de 765 m² en Puntales objeto de la AP-EX-32-B, incluida en el Patrimonio Municipal de Suelo, conforme a lo previsto en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, con la finalidad de construir un nuevo edificio de viviendas protegidas.

Cádiz, a 16/11/26. Fdo.: Alfonso López Pelayo, Técnico Administración General. 17/11/26. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. Vº Bº LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Fdo.: María Teresa González García-Negrotto.

Nº 417.190

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública, por plazo de veinte días, el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2026, al punto 14º, de inicio de expediente de cesión gratuita a favor de la Junta de Andalucía de los tres inmuebles municipales conocidos como "Local Casa de Cádiz en Barcelona", conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, para ser destinado a sede institucional de la Comunidad Autónoma en dicha ciudad".

Cádiz, a 16/11/26. Fdo.: Alfonso López Pelayo, Técnico Administración General. 17/11/26. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. Vº Bº LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Fdo.: María Teresa González García-Negrotto.

Nº 417.293

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de octubre del año dos mil veintiséis, al punto 3º del Orden del día, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria n.º 45 en la modalidad de créditos extraordinarios.

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública del expediente de la citada modificación presupuestaria y resultando que dentro del mismo no han sido presentadas reclamaciones, se considera definitivamente aprobada dicha modificación, según lo prevenido en el artículo 169.1 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 en relación con el artículo 38, apartados 1 y 2, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De conformidad con lo previsto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica la referida modificación de créditos, resumida por capítulos, cuyo detalle es el siguiente:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	309.751,50
SUMA DE LAS OPERACIONES CORRIENTES		309.751,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	67.000,00
SUMA DE LAS OPERACIONES DE CAPITAL		67.000,00
SUMA DE LAS OPERACIONES NO FINANCIERAS		376.751,50
TOTAL DE LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		376.751,50

BAJAS POR ANULACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	376.751,50
SUMA DE LAS OPERACIONES CORRIENTES Y NO FINANCIERAS		376.751,50
TOTAL DE LAS BAJAS POR ANULACIÓN		376.751,50

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 23.1 en relación con el 38.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 10.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Rota, a 21 de noviembre de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: José Javier Ruiz Arana. 23 de noviembre de 2026. Publíquese, LA SECRETARÍA GENERAL. Fdo.: JOSÉ ANTONIO PAYÁ ORZAES.

Nº 422.888

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES

ANUNCIO

La Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, con el objeto de fomentar la participación ciudadana y la creatividad con motivo de la llegada de la Navidad, organiza una amplia y variada programación navideña. Dentro de sus actividades está el Concurso de Repostería y Pastelería Navideña 2026, conforme a las bases que se transcriben a continuación.

BASES CONCURSO DE REPOSTERIA Y PASTELERÍA NAVIDEÑA 2026

1. Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la concesión de premios/subvenciones para los/as ganadores/as del Concurso de Repostería y Pastelería Navideña 2026, por parte de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, que se celebrará el próximo viernes 17 de diciembre de 2026. La subvención tiene por finalidad potenciar la participación cultural en la celebración de la Navidad y que la ciudadanía pueda disfrutar, incentivando la participación de la ciudadanía en un evento tradicional de carácter lúdico, tradicional y cultural.

2. No es necesario inscripción previa, las personas interesadas en participar solo tendrán que estar diez minutos antes del comienzo del concurso en la Plaza San Miguel y presentar su plato.

3. Podrán concursar todas aquellas personas que lo deseen y sean mayores de edad. Cada casa y familia podrá participar con un único plato. Desde la organización del concurso se facilitará un papel con un número y el nombre del plato para colocarlo al lado y así distinguirlo con una denominación.

4. En esta ocasión, el plato consistirá en elaborar "ROSCOS DE NAVIDAD", cualquier otra versión de plato que no sea la indicada no podrá participar en el concurso.

5. Durante la degustación y valoración del jurado no podrán interferir las personas participantes en las decisiones de éste ni estar en este mismo espacio.

6. El contenido de los platos presentados pasa a ser propiedad de la organización del concurso, que los ofrecerá, una vez finalizada la cata por parte del jurado, a los participantes y público asistente para su degustación de manera libre y gratuita.

7. El jurado estará compuesto por personal docente y/o profesional de hostelería, pastelería y/o repostería.

8. Podrá ser declarado desierto cualquier premio del concurso si no existiesen méritos suficientes para su concesión. Los premios se entregarán en el Salón Cultural el mismo día del concurso, una vez finalizada la deliberación del jurado.

9. Diplomas y obsequios por parte del Jurado y premios-regalos por gentileza del Ayto. de Estella del Marqués a las tres primeras personas clasificadas, además de un obsequio a todas las personas participantes.

10. Por el hecho de participar, cada concursante acepta las presentes bases.

11. El concurso contará con una modalidad y tres premios por cada una:

Única modalidad:

- Primer premio: ..... 80,00 €
- Segundo premio: ..... 60,00 €
- Tercer premio: ..... 40,00 €

12. Los participantes se pasarán por las oficinas municipales a partir del día viernes 18 de diciembre de 2026, tendrán para entregar la documentación necesaria para poderles entregar el premio, que consistirá en:

• DNI / Libro de familia.
• Certificación cuenta bancaria.
• Rellenar ficha de tercero.

13. Aclarar que los premios se tramitarán todos juntos, es decir, hasta que no esté toda la documentación de todos y todas los premiados y premiadas, no se podrá iniciar el expediente de pago de los premios del concurso de repostería y pastelería navideña 2026.

14. La tramitación del pago de los premios puedo durar hasta 60 días, según el trámite de toda la documentación.

15. La persona o personas que resulten ganadoras deberán de estar presente en ese momento para recoger su premio.

16. Compromiso de la organización: La organización se compromete a seguir rigurosamente el procedimiento establecido en estas bases para garantizar la transparencia y la equidad en la participación y en la adjudicación de los premios. Estas bases están destinadas a garantizar un proceso justo y organizado, promoviendo la participación alegre y dinámica de todos/as los/as asistentes al evento.

17. Los/as participantes aceptan que las fotografías tomadas durante el evento puedan ser utilizadas por la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués con fines informativos y de difusión en medios municipales y redes sociales.

En Estella del Marqués, a 24 de noviembre de 2026. El Presidente de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, Ricardo Sánchez Vega. Firmado.

Nº 426.056

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 45/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 45/2026 en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que afecta al Presupuesto vigente de esta Corporación, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) Créditos Extraordinarios

Aplicación	Descripción de la Partida	Importe
011/35200	Intereses de demora	317.440,34 €

B) Suplementos de Crédito

Aplicación	Descripción de la Partida	Importe
330/2269900	Cultura	20.000,00 €
338/2269900	Festejos	10.000,00 €
151/60114	Vías y Obras	60.000,00 €
4312/2269902	Comercio	3.000,00 €
133/62505	Seguridad y señalización de tráfico.	2.000,00 €
011/91308	Préstamo Capitol (Cancelación anticipada)	1.463.421,01 €
011/91301	Préstamo Terrenos UA6 (Amortización parcial)	200.000,00 €
150/44900	PROUVISA, Transferencia gasto corriente	58.000,00 €
932/2270800	Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria	35.315,58 €
TOTAL GASTOS		2.169.176,93 €

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación	DESCRIPCIÓN	Aumento de Previsiones
87000	Remanente de tesorería para gastos grles.	2.169.176,93 €
TOTAL MODIFICACIONES ESTADO DE INGRESOS		2.169.176,93 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

25 de noviembre de 2026. Fdo.: José Mario Casillas Ardila. Alcalde.

Nº 426.394

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 46/2026, EN LA MODALIDAD DE BAJA POR ANULACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 46/2026 en la modalidad de Baja por anulación, que afecta al Presupuesto vigente de esta Corporación, cuyo resumen es el siguiente:

- Aplicación presupuestaria: 335/62213.
- Denominación: Reforma Cine Capitol.
- Importe de la baja: 4.344.212,57 euros.

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

25/11/26. El Alcalde, José Mario Casillas Ardila. Firmado. **Nº 426.400**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. GUADALCACIN

DON SALVADOR RUIZ GARCÍA, PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN (CÁDIZ)

HACE SABER

La Junta Vecinal de la E.L.A. de Guadalcacín, en sesión extraordinaria de carácter urgente, celebrada el día 25 de noviembre de 2026, ha acordado aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos 2026_ELAGUADALC_MOP_00023, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto que afecta a créditos de personal, con el siguiente resumen por capítulos:

• La modificación positiva (altas) se realiza en las siguientes aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
171.13000	Parques y jardines. Retribuciones	12.383,62 €
171.16000	Parques y jardines. Seguridad Social	8.255,74 €
334.13100	Promoción cultural. Laboral temporal	9.519,51 €
334.16000	Promoción cultural. Seguridad social	6.346,34 €
340.131000	Admón general deportes. Laboral temporal	16.486,09 €
340.16000	Admón general deportes. Seguridad social	10.990,72 €
3321.13000	Bibliotecas. Retribuciones	693,14 €
3321.16000	Bibliotecas. Seguridad social	462,10 €
TOTAL		65.137,26 €

• La modificación negativa (bajas) se realiza en las siguientes aplicaciones presupuestarias, por importe total de sesenta y cinco mil ciento treinta y siete euros y veintiséis céntimos (65.137,26 €):

(1)	DENOMINACIÓN	(2)	IMPORTE
163.22111	Suministro de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos	220260003593	7.000,00 €
171.21000	Infraestructuras y bienes naturales	220260003572	15.000,00 €
929.500	Fondo de contingencia	220260003574	10.000,00 €
326.22799	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	220260003576	1.837,06 €
1532.2100	Infraestructuras y bienes naturales	220260003580	9.217,69 €
341.48000	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	220260003585	2.100,00 €
341.48000	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	220260003590	300,00 €
231.480000	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	220260003584	5.000,00 €
326.480000	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	220260003586	100,00 €
334.480000	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	220260003588	400,00 €
333.21200	Edificios y otras construcciones	220260003594	1.285,82 €
920.13000	Retribuciones básicas	220260003591	12.896,69 €
TOTAL			65.137,26 €

(1) PARTIDA PRESUPUESTARIA (2) Número de operación (RC)

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 179.4 y 169 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, así como en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

En Guadalcacín, a 25 de noviembre de 2026. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. Fdo.: Salvador Ruiz García. **Nº 426.546**

ANULACION

Queda anulada y sin efecto la publicación del anuncio nº 422.717, publicado en el BOP nº 228 de fecha 26 de noviembre de 2026, página 28, perteneciente al Ayuntamiento de Barbate, E.L.A. Zahara de los Atunes, relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 194/2026.

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: 0,110 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959