

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2025, acordó, al punto 4º del Orden del Día, con motivo del Día de la Provincia de Cádiz 2025, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero: Otorgar el título de Hija Predilecta de la Provincia de Cádiz a:

- Niña Pastori

Otorgar la Medalla de la Provincia de Cádiz a las siguientes personas y entidades:

- Antonio Jesús Vadillo Sánchez
- Ana María Orellana Cano
- Asociación Asansull del Campo de Gibraltar
- Antonio Blázquez Marín
- Unidad de Transplantes del Hospital Puerta del Mar
- Círculo de Artesanos de Sanlúcar de Barrameda
- Asociación Delta LGTBIQ de la Sierra de Cádiz
- Hermandad Sacramental del Desconsuelo de Jerez de la Frontera, Paleta de Colores
- Manuel Delgado Cerro
- Promotores del Día Internacional del Lomo en Manteca de Vejer de la Frontera:

Carnicería Astorga
Carnicería Hnos. Rojas
Carnicería Luisa de El Palmar
Carnicería Manolo El Viaje
Carnicería Paco Melero
Carnicería Reina
Carnicería San Miguel
Carnicería Reyes de Cantarranas
Venta Pinto

Segundo: Publicar los nombramientos y distinciones que se conceden por este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para su adecuada constancia y publicidad.”

19 de febrero de 2025. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. **Nº 25.428**

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2025, acordó, al punto 17ºU2 del Orden del Día, aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 18/2025, de crédito extraordinario del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 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 artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

19 de febrero de 2025. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco **Nº 25.429**

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS
Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE ROTA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO

D. Rufino Javier Morillo Manzanares, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de Rota, Oficina de Rota, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS.
PLAZO DE INGRESO: Desde el 1 de julio hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICOS.
PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de julio hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.
PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de julio hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.
PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de julio hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de abril hasta el 5 de junio de 2025, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA S/E. VEHÍCULOS Y RESERVAS.
PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA POR RECOGIDA DE BASURAS
PLAZOS DE INGRESO:

- 1º Semestre 2025: desde el 1 de marzo hasta el 6 de mayo, ambos inclusive.

- 2º Semestre 2025: desde el 1 de septiembre hasta el 11 de noviembre, ambos inclusive.

CONCEPTO: OVP CASETAS EN RECINTO FERIAL.

PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de febrero hasta el 5 de abril de 2025 ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de marzo hasta el 6 de mayo de 2025, ambos inclusive

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

CONCEPTO: TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TOLDOS.

PLAZOS DE INGRESO: Desde el 1 de julio hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria
- A través de la app “DipuPay” disponible en Google Play y App Store.
- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 956 846 897 de la Unidad de Recaudación de Rota o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) en la unidad sita en calle Veracruz nº 51 en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

20/2/25. El Jefe de la Unidad de Recaudación, Rufino Javier Morillo Manzanares. Firmado. **Nº 25.824**

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2025 y en relación a la aceptación de la delegación de la gestión de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa administrativa entre la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) y el Ayuntamiento de El Bosque, adoptó, al punto 3º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero.- Aceptar la delegación de la gestión de expedientes sancionadores en la Diputación Provincial de Cádiz a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (Sprygt) por infracciones administrativas a la siguiente normativa:

- 1) Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.
- 2) Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

3) Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

4) Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5) Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.

6) Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

7) Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

8) Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.

9) Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

10) Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

11) Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeros en Automóviles de Turismo.

12) Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

13) Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

14) Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

15) Ley 7/2022 de 8 Abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

16) Decreto 194/1998, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Vigilancia Higiénico-Sanitaria de las Aguas y Zonas de Baño de carácter marítimo.

17) Decreto 6/2012 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

18) Ordenanza sobre identificación de animales de compañía mediante ADN

19) Ordenanza reguladora del comercio ambulante

20) Ordenanza reguladora de convivencia ciudadana

21) Ordenanza municipal de publicidad y cartelera en establecimientos de El Bosque

22) Ordenanza General de Subvenciones

23) Ordenanza reguladora del servicio de taxi

24) Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

Segundo.- La nueva competencia arriba asumida en materia de sanciones administrativas entrará en vigor al mes de la publicación por la Diputación provincial de Cádiz en el B.O.P de Cádiz, sin perjuicio de las demás publicaciones que correspondan.

Tercero.- Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por la Diputación Provincial de Cádiz de estas competencias delegadas se regularán por la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación De Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT), publicada en el BOP de Cádiz núm. 12 de fecha 19 de enero de 2022 limitando su alcance a la realización de las actuaciones detalladas en el artículo 22 de la misma.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de El Bosque para su conocimiento y efectos oportunos.

Quinto.- Una vez aceptada, proceder por la Diputación a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y por ambas corporaciones en sus respectivos portales de transparencia, para general conocimiento.”

20/2/25. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado. **Nº 25.921**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Mediante Decretos 2025/324 y 2025/352 de la Teniente de Alcalde Delegada de Función Pública de fecha 27 de enero de 2025, se han aprobado los listados provisionales de aspirantes admitidos/excluidos y Tribunal Seleccionador del siguiente proceso selectivo de este Ayuntamiento de Cádiz:

- UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OEP 2023, ESTABILIZACIÓN.
- CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, INCLUIDAS EN LA OPE 2022 Y 2023.

Asimismo se informa que las Listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y Tribunales seleccionadores se encuentran expuestas en la página web municipal en la dirección: <http://www.cadiz.es> (Tablón de anuncios virtual, accediendo al icono procesos selectivos) y Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza de San Juan de Dios, s/n)

El plazo de presentación de reclamaciones a dichos listados será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a Veintinueve de enero de dos mil veinticinco. Fdo: El Director del Área de Personal. Por Delegación del Secretario General. **Nº 13.621**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 28, de fecha 11 de febrero de 2025, se publicó anuncio nº 13.954 de apertura de trámite de información pública tras aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la colaboración público-privada en la tramitación de las licencias urbanísticas.

Habiéndose detectado error en su redacción, es por lo que procede adoptar la subsanación de la misma, mediante la publicación del siguiente:

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2024 en el punto 4º de su orden del día, acordó:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS.

SEGUNDO. Someterla a información pública mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 se somete el citado acuerdo de Aprobación inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS, a información pública por plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el portal web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Licencias Urbanísticas, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico licenciasurbanisticas@elpuertodesantamaria.es.

Asimismo, podrá consultarse el documento en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en el siguiente enlace: Exposición Pública - Portal de la Transparencia (transparencialocal.gob.es).

El Puerto de Santa María a 12/2/25. ALCALDE-PRESIDENTE, Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 21.661

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente DECRETO:

Vista las necesidades temporales de personal en la plaza de Arquitecto por razones de máxima urgencia a fin de cubrir provisionalmente la prestación de los servicios públicos de competencia local y hasta que sea posible la provisión definitiva del puesto de trabajo, así como para cubrir necesidades transitorias de personal por eventualidades varias como bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones y otras circunstancias, que permitan la contratación de manera rápida y ágil, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

De conformidad con el acuerdo adoptado por mayoría en la reunión de mesa negociadora del día 3 de febrero de 2025, planteados los trabajos a realizar de forma urgente e inaplazable.

Visto el informe de la Asesora Jurídica de Personal de fecha que se acompaña al expediente.

Respecto a la selección del personal laboral temporal, la legislación vigente establece que se llevará a cabo con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por todo ello, en virtud de las facultades conferidas, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona en la categoría de ARQUITECTO/A, al objeto de cubrir el correspondiente puesto de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas específicos de carácter temporal, acumulación de tareas, etc.).

1.2. Este proceso no implica en ningún caso una contratación o un nombramiento, sino una expectativa.

1.3. Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A1- CD 26, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.4. Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral

1.5. Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo

1.6. Dicho servicio podrá estar vinculado a una o varias dependencias municipales.

1.7. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, la fase oposición constará de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorios, además de la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

1.8. Los 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. Dicha plaza cuenta con la consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

1 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA DE ARQUITECTO

Naturaleza:	Personal Laboral
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Denominación:	Arquitecto/a
Grupo de clasificación:	A
Subgrupo de clasificación:	A1
Nivel de complemento de destino:	26

La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo A, Subgrupo A1, y las retribuciones complementarias que constan en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

2 FUNCIONES PROPIAS DE LA PLAZA:

- Como funciones concretas del puesto de trabajo se establecen el estudio, la preparación y el asesoramiento de carácter superior de las actividades para las que capacita específicamente un título universitario superior de Arquitectura reconocido por el Estado y las funciones propias de su grupo, tales como:
- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, entre otras, que sea objeto de control municipal.
 - Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso.
 - Informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público.
 - Informar sobre declaraciones de ruina.
 - Asistir técnicamente a la Comisión Local del Patrimonio Histórico en el desarrollo de su función, incluyendo la pertenencia a esta si así fuese requerido.
 - Preparar documentación técnica para las solicitudes de subvenciones destinadas a recuperación y puesta en valor del Patrimonio Histórico o de cualquier otra índole para la que fuese necesaria la asistencia técnica.
 - Asistir, en representación de los intereses del Ayuntamiento de Chipiona, a reuniones en otras administraciones o entes de carácter público (Patrimonio Histórico, Ordenación del Territorio y Urbanismo...).
 - Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
 - Asistir técnicamente a la Mesa de Contratación Permanente en el desarrollo de su función, incluyendo la pertenencia a esta si así fuese requerido.
 - Redactar, gestionar y ejecutar el planeamiento.
 - Asistir a la Mesa Técnica de seguimiento del PGOM en el desarrollo de su función, incluyendo la pertenencia a esta si así fuese requerido.
 - Dar información urbanística de todo tipo, incluida la información pública del planeamiento.
 - Emitir informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
 - Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
 - Redactar proyectos de edificación y dirección de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.
 - Redactar proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
 - Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.
 - Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas
 - Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.
 - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
 - Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.
 - Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada.
 - Proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento (plan general, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos...), incluido sus modificaciones.
 - Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.
 - Informar sobre alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento.
 - Informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.
 - Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas promovidos por el Ayuntamiento.
 - Proponer y redactar proyectos de urbanización promovidos por el Ayuntamiento para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra.
 - Informar respecto a las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación,

- cesiones de suelo, convenios urbanísticos...).
- Informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares.
 - Colaborar de manera activa en el seguimiento y control de la disciplina urbanística municipal.
 - Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
 - Ejercer un control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
 - Asumir las funciones de inspección urbanística, a nombramiento del órgano de gobierno, si por razones justificadas fuese necesario para el consistorio.
 - Facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.
 - Cualesquiera otros cometidos atribuidos por la Alcaldía o Concejal en quien delegue relacionada con las funciones de la plaza convocada.
- 2- NORMATIVA APLICABLE.
- El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes, y en su defecto por lo establecido en:
- Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
 - 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.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española de 1978.
 - Y demás legislación aplicable y las presentes Bases.
- 3 REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES
- 3.1. Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones vigentes:
- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
 - b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e. Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión de Título Universitario Oficial que habilite para el ejercicio de la Profesión Reglada de Arquitecto/a Superior.
- 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
- 5.1.- Solicitudes de participación.
- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo II y podrán presentarse, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, por los siguientes medios:
- a Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Chipiona (sede electrónica).
- b Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).
- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.
- De conformidad con el artículo 45.1 b) de la LPAC, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Chipiona: edictos.aytochipiona.es.
- 5.2.- Causas de exclusión.
- Serán causas de exclusión y de no admisión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos para participar.

5.3.- Firma.

Es imprescindible que la solicitud esté firmada. La ausencia de firma supondrá la exclusión de quien aspire a participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

5.4.- Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable o se detecta alguna disfunción entre la documentación relacionada a la instancia y la documentación adjunta a la misma, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de cinco (5) días hábiles la repare.

5.5 Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Chipiona.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Chipiona.

5.6. Documentación adjunta a la solicitud.

Con la solicitud se adjuntarán los documentos siguientes:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.
- Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria, o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.
- En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por la administración competente.
- Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, si la hubiera.
- Los originales se deberán presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona dictará resolución en la que aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión, que será publicada en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Chipiona (edictos.aytochipiona.es) y en el Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

6.2.- Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días (5) hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de la resolución del punto anterior, a fin de presentar las mismas.

Las reclamaciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona y se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6.3.- Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por el Ayuntamiento de Chipiona la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Chipiona (edictos.aytochipiona.es) y en el Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se considerará la lista provisional de personas admitidas elevada automáticamente a definitiva.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- Composición del tribunal.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes: 1 persona que ostente la presidencia, 4 vocales.

Su nombramiento se publicará con motivo de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas que ejerzan la presidencia y secretaría.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior. El Tribunal calificador de este proceso selectivo queda clasificado en la categoría segunda del citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Si el Tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Chipiona comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

7.2.- Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal.

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Se debe garantizar la idoneidad de los/las miembros de acuerdo al tipo de plaza a seleccionar y puesto a proveer.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

8.- PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Tipo de procedimiento.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las

fases de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos

8.2.- Publicación de las puntuaciones.

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en el tablón electrónico y portal de transparencia del ayuntamiento de Chipiona.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

9.- FASE DE OPOSICIÓN.

9.1.- Definición.

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación. La fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización de las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de cada aspirante.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente. Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "W", en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Z", el orden se iniciará por

aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “W” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en 16 de febrero de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convocan procesos selectivos para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, especialidad Estadística, y se encarga la gestión material de las pruebas selectivas al Instituto Nacional de Estadística (BOE nº 47 de 22/02/2024).

9.2.-Desarrollo.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud. Será valorada con un máximo de 60 puntos.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un dictamen técnico a partir de un supuesto práctico correspondiente a materia propia de licencias o autorizaciones urbanísticas, que será adecuado para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo y que podrá extraerse de entre la materia integrada en el temario relacionado en el Anexo I de las presentes bases, de entre dos opciones propuestas por el Tribunal.

Tendrá una duración máxima de una hora y media y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Al examen se podrá asistir acompañado únicamente de legislación procedente de publicaciones en diarios oficiales.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un informe técnico a partir de un supuesto práctico correspondiente a materia propia de contratación de obra pública, que será adecuado para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo y que podrá extraerse de entre la materia integrada en el temario relacionado en el Anexo I de las presentes bases, de entre dos opciones propuestas por el Tribunal.

Tendrá una duración máxima de una hora y media y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Al examen se podrá asistir acompañado únicamente de legislación procedente de publicaciones en diarios oficiales.

El temario que regula las materias propias de las presentes bases, se contiene en el Anexo I de las mismas.

10.- FASE DE CONCURSO.

10.1.- Definición.

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en el mismo se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de fijar la prelación de selección y finalmente, determinar, quién ha sido la persona que mayor puntuación ha obtenido.

La valoración de los méritos tendrá un máximo de 40 puntos y se ajustará a los siguientes criterios:

a-Experiencia profesional. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en régimen de personal funcionario o laboral, hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes, en cualquier Administración Pública o en entes, entidades o instituciones del sector público, en una plaza o categoría profesional de Técnico de Administración General Jefe de Unidad en Urbanismo o equivalente, Grupo A, Subgrupo A1, o en una plaza o categoría profesional con funciones análogas a las señaladas en las presentes bases, siempre que para su acceso se hubiese requerido el citado título de Grado en Arquitectura o equivalente, en los términos aludidos en estas bases: 0,50 puntos por mes trabajado.

A efectos de contabilidad, se computará un mes como 30 días naturales.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública o de los entes, entidades o instituciones del sector público donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

Dicho certificado deberá venir acompañado del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Experiencia profesional por servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena y/o por cuenta propia, hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes, en un puesto o categoría profesional de Administración General o equivalente, siempre que para su acceso se hubiese requerido el citado título de Grado en Arquitectura o equivalente, en los términos aludidos en estas bases: 0,50 puntos por mes trabajado.

A efectos de contabilidad, se computará un mes como 30 días naturales.

En el caso de experiencia profesional en el sector privado y por cuenta ajena el tiempo trabajado deberá acreditarse mediante certificados de empresa en los que consten la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha. Dicho certificado deberá venir acompañado de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de experiencia profesional en el sector privado y por cuenta propia el tiempo trabajado deberá acreditarse de la siguiente manera:

Los trabajadores autónomos inscritos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores Autónomos (RETA), será necesario presentar Declaración Censal de Alta en la actividad empresarial (modelos 036 o 037) y Declaración de alta en el IAE en su caso, con la constancia de su presentación en la Agencia Tributaria, acompañada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los trabajadores autónomos inscritos en una mutualidad de previsión social de carácter alternativo y complementario al sistema público de Seguridad Social, deberán aportar certificado acreditativo de los periodos de inscripción. En todo caso

deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de afiliación, no valorándose en caso contrario.

Además, deberá presentarse Declaración Censal de Alta en la actividad empresarial (modelos 036 o 037) y Declaración de alta en el IAE en su caso, con la constancia de su presentación en la Agencia Tributaria.

b-Cursos de Formación. Se valorará con un máximo de 20 puntos.

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo y con el temario que aparece en el Anexo I, y que hayan sido organizados por Administraciones públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Centros u Organismos oficiales de formación, incluidos los cursos de Formación Continua impartidos en las centrales sindicales:

- Para cursos de hasta 50 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

- Para cursos de entre 51 y 100 horas lectivas: 1 punto por curso.

- Para cursos de entre 101 y 150 horas lectivas: 2 puntos por curso.

- Para cursos de 151 horas lectivas en adelante: 4 puntos por curso.

La totalidad de los cursos deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

El resultado de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en esta base no pudiendo superar los 40 puntos.

10.2 Calificación definitiva.

La puntuación definitiva del procedimiento concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, sobre un total de 100 puntos.

10.3 En caso de empate en la puntuación, y a efectos de establecer el orden

de los aspirantes en el proceso selectivo, se dirimirá de la siguiente manera y prelación:

- La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

- En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público

11.- BOLSA DE TRABAJO.

11.1.- Formación de bolsa de empleo.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo constituirá una bolsa de trabajo atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida, para el caso de que sea necesario volver a cubrir el primer puesto, por renuncia, cese, sustitución por incapacidad, licencias, permisos, maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, suspensión por paternidad, etc.

La presente Bolsa estará en vigor hasta que sea reemplazada por otra bolsa posterior, o por la que resulte del proceso selectivo para la provisión en propiedad de esta plaza vacantes de la plaza de arquitecto/a y que vendrá a sustituir a la presente.

Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizarán comenzando con el aspirante que tuviera la mayor puntuación mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Servicio de Personal En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos de contacto.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia, mediante diligencia, de la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

• Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.

• Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Servicio de Personal dentro del plazo establecido al efecto.

• Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.

Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa por registro, en el plazo de dos días hábiles.

De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias acreditables en la forma que se indica:

• Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del acta de toma de posesión o del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

• Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

• Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor para la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos).

• Habrá de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.

12.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

12.1.- Desarrollo del proceso.

El Tribunal calificador adoptará las medidas para garantizar el correcto desarrollo del proceso y propondrá a la entidad convocante la exclusión de las personas que alteren el buen orden del proceso o adopten conductas que pretendan falsear el resultado de la decisión selectiva.

12.2.- Publicación de las puntuaciones.

Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se expondrán en el tablón electrónico y portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

13.- LISTADO DE RESULTADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

13.1.- Publicación del listado de resultados.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública en el tablón electrónico y Portal de Transparencia del ayuntamiento de Chipiona la relación de resultados y la persona propuesta, que será la primera en la lista de puntuaciones o, en su caso, propondrá que se declare desierto el proceso, caso de no alcanzarse la puntuación mínima exigida por ninguna de las personas aspirantes o no haber concurrido nadie.

En el caso de que la primera persona propuesta renunciase, no acreditase la documentación o ésta resultara falsa, se propondrá otra persona propuesta, que será la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

También se hará pública la relación de personas que integrarán la bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación.

13.3.- Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas.

La persona seleccionada deberá presentar ante el Ayuntamiento de Chipiona, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de selección, el certificado médico acreditativo de cumplir con las condiciones físicas o psíquicas específicas para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que hacen referencia estas bases, así como el original o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

13.4.- Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Los/as aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen que acredite su condición.

13.5.- Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada.

La persona propuesta que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

14.- CONTRATACION

Agotado el período de presentación de documentos y en el plazo máximo de cinco días (5) hábiles, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona notificará a la persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador la fecha de su contratación.

Si no compareciera a firmar el contrato en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto la propuesta de contratación, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a la contratación del aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

15.- INCOMPATIBILIDADES.

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

16.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Para impugnar esta convocatoria se debe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación o notificación, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se podrá interponer en el periodo de un mes desde la fecha de publicación o notificación del acto o resolución, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chipiona.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y Procedimiento administrativo compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL.

1 La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

2 El Municipio. Competencias. La Organización del Ayuntamiento de Chipiona.

3 El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

4 La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

5 La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

6 El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

7 Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

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

9 Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de

Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía. El Consejo Económico y Social de Andalucía

MATERIAS ESPECÍFICAS

10 La ley del suelo y rehabilitación urbana. R.D. 7/2015. Objeto de la ley. Igualdad en los derechos y deberes. Bases del régimen del suelo. Informe de evaluación de edificios. Valoraciones. Expropiación y responsabilidad patrimonial. Régimen jurídico. 11-La Ley 7/2021 y su Reglamento. Disposiciones Generales. Normas de aplicación directa. La información territorial y urbanística. La participación ciudadana. La colaboración público-privada. Los convenios.

12-La ley del Patrimonio Histórico de Andalucía. Ley 1/1991 del Parlamento de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Protección del Patrimonio Histórico. Conservación y restauración. Patrimonio Inmueble. Patrimonio Arqueológico. Órganos de la Administración del Patrimonio Histórico. Infracciones administrativas y sanciones. 13- Conceptos generales del urbanismo. Planes generales. Planes Parciales. Estudios de detalle. Normativa Subsidiaria. Agentes implicados y desarrollo de las figuras de planeamiento urbanístico. El aprovechamiento urbanístico.

14-El plan general de ordenación urbana de la ciudad de Chipiona (PGOU). Memoria justificativa, de información y de ordenación. Normas urbanísticas.

15-Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado

16-La valoración del suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón de su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.

17-Valoración de las construcciones. Valoración analítica y sintética. Valor unitario. Valor intrínseco o coste de valor de reposición. Sistemas de amortización.

18-Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores. Valor catastral de las construcciones. Coeficientes correctores aplicables a la suma de valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. El valor de referencia.

19-Contaminación acústica. Normativa autonómica y Ordenanza municipal; visión general y principales afecciones en materia de actividades; objetivos de calidad acústica; límites admisibles de ruido y vibraciones; exigencias de aislamiento acústico; instalación de limitadores-controladores acústicos; exigencias sobre aislamiento acústico y tiempo de reverberación en recintos y actividades afectadas por el código técnico de la edificación. 20- Ley del ruido y desarrollo reglamentario. Mapas de ruido. Planes de Acción. Planes específicos contra ruidos. Zonas de sensibilidad acústica.

21-Tratamiento del ruido en locales de pública concurrencia en compatibilidad de uso con viviendas, atenuación sonora en campo libre: cálculos y medidas correctoras; medición in situ, valoración y evaluación del aislamiento acústico a ruido aéreo entre locales y del aislamiento acústico de fachadas; instrumentación necesaria, procedimientos, medidas, cálculos e informes exigidos según normativa autonómica; certificaciones municipales exigidas

22- Pavimentos en los espacios libres y las zonas verdes. Tipos, materiales y obras complementarias a la pavimentación. Instalaciones de saneamiento, alcantarillado y riego. Normativa de aplicación.

23- Mobiliario urbano y equipamiento en los espacios verdes. Áreas de juegos infantiles, medidas de seguridad, instalación, utilización, inspección y mantenimiento. Normativa aplicable. Fuentes ornamentales. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención de la legionelosis. Circuitos con recirculación. Instalación y montaje. Mantenimiento de la instalación.

24-Vivienda Protegida I: Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatal, autonómicos y municipales.

25-Accesibilidad: Las barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa y su aplicación. CTE DB- SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Decreto 293/2009, reglamento de accesibilidad en las infraestructuras, la edificación y el transporte en Andalucía. RD 505/2007, condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación. Orden TMA/851/2021, documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad. La Ley de Ordenación de la Edificación (LOE) 38/1999. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes intervinientes. Responsabilidades y garantías.

26- El Código Técnico de la Edificación. (CTE) RD 314/2016. EL enfoque prestacional, las directivas europeas. Historia de la normativa técnica nacional y relación con la LOE. Ámbito de aplicación. Estructura del documento y contenidos.

27- El CTE. Parte I. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas, contenido del proyecto y documentación del seguimiento de obra. 28 El CTE. Seguridad Estructural. Resistencia y estabilidad. Aptitud al servicio. Acciones en la Edificación. Acciones permanentes, variables y accidentales.

29-El CTE. Cimientos. Ámbito de aplicación y bases de cálculo. El Estudio Geotécnico. Cimentaciones directas y profundas. Elementos de contención. Acondicionamiento del terreno. Mejora o refuerzo del terreno. Anclajes al terreno.

30- El CTE. Estructuras de fábrica. Bases de cálculo, durabilidad, materiales, comportamiento estructural, soluciones constructivas, ejecución, control y mantenimiento. Estructuras de madera. Bases de cálculo, durabilidad, materiales, análisis estructural, ELU y ELS, uniones, sistemas estructurales de madera y derivados, ejecución, control y tolerancias.

31- El Código Estructural (CE) RD 470/2021. Ámbito de aplicación, condiciones técnicas y administrativas y requisitos básicos de las estructuras. Títulos 2, 3 y 4 para cada tipo de material, condiciones de durabilidad, cálculo y ejecución de la estructura, gestión de la calidad del proyecto, productos y ejecución y gestión de las estructuras una vez finalizadas.

32- El CE. Anejos 1-18. Sostenibilidad. Comprobación para el control del proyecto. Documentación de suministro. Hormigones con fibras, ligeros, proyectados y de limpieza. Vida útil. Ensayos, tolerancias y frecuencias de comprobación.

33-El CE. Anejos 19-20. Proyecto de estructuras de hormigón, reglas generales y reglas para edificación. Proyecto de estructuras sometidas al fuego.

34-El CE. Anejos 22-28. Proyecto de estructuras de acero, reglas generales y reglas para edificación. Proyecto de estructuras sometidas al fuego. Aceros inoxidables. Placas planas. Uniones. Fatiga. Tenacidad de fractura.

35-EL CTE. Seguridad Estructural en estructuras de acero. Ámbito de aplicación. Durabilidad, materiales, ELU y ELS, uniones, ejecución, control de calidad y mantenimiento.

36-El CE. Anejos 30-31. Proyecto de estructuras mixtas acero y hormigón, reglas generales y reglas para edificación. Proyecto de estructuras sometidas al fuego.

37-El CTE. Seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior. Evacuación de los ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

38-El CTE. Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas, impacto o atrapamiento, aprisionamiento, iluminación inadecuada, alta ocupación, ahogamiento, vehículos en movimiento y acción del rayo. Accesibilidad.

39- El CTE. Ahorro de energía. Limitación del consumo. Control de la demanda. Instalaciones térmicas. Instalaciones de iluminación. Energía renovable para ACS. Generación de energía. Dotaciones para recarga de vehículos eléctricos.

40-CTE. Protección frente al ruido. Generalidades. Cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado. Productos de construcción. Construcción mantenimiento y conservación.

41-El CTE. Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas. Protección frente a la exposición al radón.

42- El Reglamento electrotécnico de baja tensión. (REBT). RD 842/2002. Instrucciones técnicas complementarias (ITC).

43-El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE) RD 1027/2007. Rendimientos energéticos en los equipos. Condiciones de aislamiento. Regulación y control. Energías renovables. Contabilización del consumo.

44-Reconocimiento y diagnóstico en la rehabilitación. Metodología aplicable. Criterios de intervención. Reforma, rehabilitación y restauración de inmuebles. Riesgo de caída de desprendimiento o derrumbe.

45-Análisis de las patologías de los cerramientos y fachadas. Causas y manifestaciones. Reparación, refuerzos y prótesis. La piedra en la obra de fábrica. Limpieza y restauración.

46-Programa de mantenimiento. Patologías comunes a cada tipología de cubierta. Reparaciones provisionales y definitivas. Impermeabilización.

47-Estructuras de hormigón. Normativas aplicables. Patologías y reparaciones. Reparaciones provisionales y definitivas: Refuerzos y prótesis. Criterios de intervención.

48-Carpinterías y estructuras metálicas. Carpinterías y estructuras de madera. Reparaciones provisionales y definitivas: Refuerzos y prótesis. Criterios de intervención.

49-Cimentaciones. Clases y su patología. Los recalces. Estudios geotécnicos. Tipología y ámbito de utilización de los mismos.

50-Las instalaciones de las edificaciones: fontanería, electricidad, climatización, elevadores, protección contra incendios. Vida útil. Sistemas energéticos renovables: geotermia, hidro termia, fotovoltáicas, bio-climatización, adiabáticas, etc. Las obligaciones de mantenimiento: ascensores, ITE, OCA, etc.

51- Planificación, control, cálculos y presupuestos de obras. Organización del trabajo en equipo. Técnica de dirección de obras: organización constructiva y económica de la obra. Medidas de seguridad. Controles de calidad.

52-El mantenimiento correctivo, preventivo y programado en construcción e instalaciones. Recomendaciones y sistemas de gestión.

53-Fuentes contaminantes en espacios interiores: química, electromagnética, sonora, visual, térmica, radiactiva, biológica. Materiales peligrosos, toxicidad, normativa. El hábitat sano.

54-Arquitectura sostenible. Concepto general. Calificación Energética. Eficiencia de las actuaciones. Mejora del comportamiento energético de un edificio existente. Aplicaciones. Reciclaje. Materiales. Normativa.

55-Ley orgánica de Educación. Instrucciones para la redacción de proyectos docentes. Normas de diseño de edificios docentes. Manual de seguridad de Centros educativos. Manual de Uso y Mantenimiento en Centros Educativos, publicado por la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar de la Consejería de Educación y Ciencia (2004). El deber de conservación de los Centros escolares destinados a Educación Infantil, Primaria y Educación especial.

56- De los contratos de las Administraciones Públicas en general (I): Disposiciones generales. Requisitos para contratar. Actuaciones relativas a la contratación hasta su formalización.

57- De los contratos de las Administraciones Públicas en general (II): Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción del contrato. Cesión y subcontratación.

58- De los contratos de servicios: Disposiciones Generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Resolución. El contrato de Consultoría y Asistencia técnica, especialidades del contrato de redacción de Proyectos. Aplicación de penalidades.

59-Del contrato de obras: Disposiciones generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Extinción de contrato. La ejecución de obras por la Administración.

60- Proyectos y modificados de obra: Contenido. Las oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y certificado de posesión y disposición de los terrenos y viabilidad del proyecto

61-El control y seguimiento del contrato de obras desde su inicio hasta la Recepción y Medición general. Abonos al contratista. Las certificaciones. Cumplimiento del plazo de ejecución: Ampliación y suspensión del plazo.

62- Cumplimiento defectuoso del contrato. Apercibimientos. Aplicación de penalidades. El plazo de garantía, responsabilidades, ejecución de unidades de obras. Liquidación del contrato.

63- El contrato de Servicios: Pliego de prescripciones técnicas. Aspectos relacionados con la contratación. Las particularidades del Contrato de Servicios de tracto sucesivo. El contrato de suministro. Particularidades.

64- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario. Distribución competencial. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias.

65-Aplicaciones informáticas en arquitectura y urbanismo: Programas de diseño asistido. Concepto y aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones.

ANEXO II

D./Dña provisto de D.N.I. N°
con domicilio a efecto de notificaciones en C/
n° , localidad de provincia de
teléfono

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Chipiona de una plaza de arquitecto , por el sistema de concurso-oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, para constituir una bolsa de trabajo de Arquitecto por el sistema de concurso-oposición.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

(Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación).

Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria (incluida la concerniente al conocimiento de la lengua castellana, en los términos previstos en la Base tercera 3.1), o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.

(En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio o administración competente).

Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso, conforme a lo dispuesto en la Base décima de la convocatoria.

En, a de de 2020.

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.
INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

a Responsable del tratamiento de los datos

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA CIF P1101600C

Plaza de Andalucía, s/n 11550 – Chipiona (Cádiz).

Tlf. 956 929060 Fax.956922329

sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

b Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de:

De participar en un proceso de selección para el puesto de Arquitecto/a para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

c Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

. Legitimación por consentimiento del interesado 4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

4 Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona–Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

5 Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

6 La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

7 La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

8 La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en

cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

9 La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

10 La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

11 La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

Chipiona, a de de 202.....
EL/LA INTERESADO/A,
Fdo.....”

Segundo.- Convocar el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición libre de una bolsa de trabajo que atienda a las necesidades temporales de contratación de Arquitecto

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona,

El plazo de presentación de instancias computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Cádiz Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona

Cuarto.- D a r del presente acuerdo al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente, a 7 de febrero de 2025. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández De Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, Fdo.: María Luisa González Gamaza. LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). N° 21.672

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesiones ordinarias de 25 de octubre y 27 de diciembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación del anexo de inversiones de los Presupuestos de 2024, así como la declaración de gastos plurianuales de ocho programas de gastos correspondientes a inversiones a ejecutar en los ejercicios 2025 y 2026; estos acuerdos fueron publicados para su conocimiento y alegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 10, de 16 de enero de 2025, como anuncio 2.122, no habiéndose presentado ninguna reclamación y declarándose definitivamente aprobada la modificación del anexo de inversiones de 2024, declarándose como gastos plurianuales los siguientes programas de inversiones:

Identificación	Contrato	Importe €	Ejercicios	Acuerdo Pleno		
Reforma estadio fútbol 2024 2 DEPOR 3 1	SC 91/22 SC 33/24	228.719,78 11.057.349,47	2025 / 26	25/10/2024		
Estadio Atletismo 2024 2 DEPOR 2 1	SC 80/22 SC 112/24	87.719,26 4.090.775,99	2025/ 26	25/10/2024		
Parque La Magdalena 2024 2 MAGDA 1 1	Imputación 70%		2025/ 26	25/10/2024 27/12/2024		
	SC 59/17 SCMSer 152/18	33.288,24 6.682,83				
	Imputación 100%					
	SCMSer 264/19 SC 42/19 SC 117/24	7.703,21 172.487,80 13.573.559,89				
	Casa Lazaga 2025 2 EDIF 1 1	SC 5/19 SC 30/20 SC 98/20 SC 9/25			783.618,22 24.017,32 93.000,60 3.347.031,41	2025/ 26
Piscina de verano (Pte. proyecto gasto, decreto 7/2/2025)		SCMSer 565/20 SC 29/21 Proyecto	10.867,01 66.908,78 2.899.687,13	2025/ 26	25/10/2024 27/12/2024	
E. N. Gallineras 2024 2 NAUTI 1 1		SCMSer 151/17 SCMSer 390/17 SCMSer 400/22 SC 123/24 SC 132/24	13.902,90 3.012,90 16.940,00 1.623.431,38 83.000,00	2025/ 26	25/10/2024 27/12/2024	
		2ª fase Pery Junquera 2025 2 PAVIM 1 1	SC 32/16 SC 93/20 SC 136/24	234.077,48 40.482,79 1.823.274,68	2025/ 26	27/12/2024
	2ª fase Almadraza 2020 2 EDUSI 1 3		Imputación 20%		2025/ 26	27/12/2024
			SC 59/17 SCMSer 152/18	9.510,93 1.909,38		
Imputación 100%						
SC 67/18 SC 5/25		532.420,25 768.421,60				

En San Fernando, a 10 de febrero de 2025. La alcaldesa-presidenta. Firmado: Patricia Cabada Montañés. Interventor General. Fdo.: Jose Antonio López Fernández. N° 21.685

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 7 de febrero de 2025, se aprueba la constitución de la Junta de Compensación del SUS 02 HUERTA LA COMPAÑIA, formalizada en escritura pública de Constitución ante el Notario D. Ignacio José Padial Gómez-Torrente, en fecha 26 de diciembre de 2024, al número 4.455 de su Protocolo.

Por otro lado, se ha otorgado audiencia por plazo de un mes previsto en el artículo 132.7 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, a los propietarios no adheridos, por si quieren consentir la incorporación en escritura de adhesión en la Junta de Compensación del SUS 02 HUERTA LA COMPAÑIA.

La falta de incorporación a la Junta de Compensación comportará la aplicación del régimen de reparcelación forzosa conforme a lo previsto en el artículo 101.4 de la Ley. La incorporación de nuevos miembros que otorguen escritura de adhesión una vez transcurrido este último plazo sólo se producirá si se acepta por acuerdo expreso de la Junta de Compensación

Lo que se comunica para general conocimiento; advirtiéndose que, contra la presente resolución, podrá interponer los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayera resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 11/2/25. La Secretaria General, María Dolores Larrán Oya. Firmado. El Jefe de Servicio de Planeamiento Urbanístico, Rafael De Cozar Pérez. Firmado.

N° 21.693

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

Este Ayuntamiento se encuentra inmerso en el proceso de adaptación del procedimiento administrativo a los requerimientos de tramitación electrónica exigidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, constituyendo una actuación necesaria la tramitación electrónica de actuaciones administrativas de manera automatizada.

La actuación administrativa automatizada se encuentra regulada en los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en los artículos 13, 20 y 21 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 41, define la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

En estos casos, dicho precepto prevé que deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, continúa el precepto, deberá indicarse el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Por su parte, en su artículo 42 se prevé entre los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, el sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Teniendo en cuenta que cada Administración podrá determinar los supuestos de utilización de los sistemas de firma electrónica previstos para la actuación administrativa automatizada, en este Ayuntamiento por Resoluciones de Alcaldía de fechas 29 de enero de 2014 y 22 de marzo de 2019 se crearon los sellos electrónicos "Ayuntamiento de San Fernando" y "Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando" para la identificación, autenticación y firma en el ejercicio de la competencia en las actuaciones administrativas automatizadas citadas en ambas Resoluciones y, previendo su utilización para otras actuaciones administrativas automatizadas autorizadas por Resolución de Alcaldía Presidencia o establecidas por la normativa aplicable para este sistema de firma electrónica.

Enmarcado en el proceso continuo de desarrollo tecnológico del sistema informático de tratamiento de expedientes electrónicos administrativos, obra en el expediente informe evacuado por la Jefatura del Servicio de Informática acreditando la automatización dentro del procedimiento de tramitación electrónica de los Decretos de Alcaldía y Concejalías delegadas del proceso de firma de los actos de comunicación de los mismos, esto es, de las notificaciones administrativas a las personas interesadas.

Por cuanto estas notificaciones objeto de automatización comportan el ejercicio de funciones de fe pública, para la identificación, autenticación y firma en el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada se utilizará el sello electrónico "Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando".

Considerando que la implantación como actuación administrativa automatizada de las notificaciones de los Decretos mencionados supondrá un avance respecto a la tramitación anterior, haciendo que dichas actuaciones sean más eficientes y ágiles, con pleno respeto a la seguridad jurídica y a los principios inspiradores del procedimiento administrativo, esta ALCALDÍA-PRESIDENCIA de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 13 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, 21.1 a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, 14.3 y Disposición Adicional Primera de la Ordenanza Municipal reguladora de la sede electrónica y del sistema registral de este Ayuntamiento, tiene a bien RESOLVER:

PRIMERO: Autorizar la siguiente actuación administrativa automatizada: - Firma de las notificaciones a las personas interesadas de los Decretos de Alcaldía y Concejalías delegadas.

SEGUNDO: Los actos administrativos sujetos a actuación administrativa automatizada se deberán autenticar mediante el sello electrónico "Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando", creado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2019.

Las características técnicas generales del certificado de Sello Electrónico "Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando", en vigor, son las siguientes:

- Número de serie: 26d516f5f9923f9f66e7f3a43cb5fdb1
- Comienzo periodo de validez: lunes, 16 de septiembre de 2024 10:00:20
- Final periodo de validez: jueves, 16 de septiembre de 2027 10:00:20
- Algoritmo de firma: sha256RSA
- Emisor:
 - o CN = AC Sector Público
 - o 2.5.4.97 = VATES-Q2826004J
 - o OU = Ceres
 - o O= FNMT-RCM
 - o C = ES
- Huella Digital: e08dad63ec9124763fa8d1cee90035cf24d281d
- Medio de verificación del sello electrónico: <https://valide.redsara.es>

En lo que se refiere a las características técnicas descritas, lo dispuesto mediante la adopción de la presente Resolución se entiende realizado respecto a cualquier certificado que pueda sustituir al actualmente en vigor por caducidad de este.

La custodia del sello, así como la disposición de los medios de seguridad informática necesarios para garantizar su protección, corresponderá al Ayuntamiento de San Fernando a través del Servicio municipal de Informática que asegurará el acceso y la correcta utilización del sello electrónico como sistema de firma para el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada que se autoriza.

TERCERO: Los órganos competentes en relación con la actuación administrativa automatizada que se autoriza serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones, diseño informático, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad, auditoría del sistema de información y su código fuente, será el Servicio municipal de Informática.
- Para la impugnación de las actuaciones administrativas automatizadas será, en todo caso, la unidad administrativa responsable del acto administrativo.

CUARTO: La presente Resolución surtirá efectos a partir del momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y dación de cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

10/2/25. Jefa de Servicios Administrativos Generales, María José Tejero Laporte. Firmado. Secretaria General, María Dolores Larrán Oya. Firmado. Alcaldesa, Patricia Cabada Montañés. Firmado. **Nº 21.695**

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

EDICTO

SAN MARTÍN DEL TESORILLO

Aprobadas por este Municipio las Lista Cobratoria que seguidamente se indican, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2.025, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Municipio de San Martín del Tesorillo y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

La Lista Cobratoria se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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

San Martín del Tesorillo, a 11 de febrero de 2025. El Alcalde del Municipio, Jesús Fernández Rey. Firmado. **Nº 21.731**

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Con fecha de 11 de febrero de 2.0025, el Sr. Alcalde ha dictado Decreto cuya parte resolutive se inserta en este Boletín a los efectos legales previstos en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre:

Modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local

Primero.- Modificar la composición de la Junta de Gobierno Local acordada por Decreto de 14 de noviembre de 2023 con efectos de la fecha de la presente Resolución y en el sentido que se indica en los puntos siguientes:

1. Revocar el nombramiento de Cristina Sánchez Collantes como miembro de la Junta de Gobierno Local.
2. Nombrar a como miembro de la Junta de Gobierno Local a Lorena Pérez Benítez.

La composición de la Junta de Gobierno Local queda como sigue:
Concejales

- D^a. María Isabel Gautier Bolaños Primera Teniente de Alcalde
- D. José María Bancalero García
- D^a Carola Patrizia Cornelissen
- D^a Davinia María Calderón Sánchez Segunda Teniente de Alcalde
- D^a Lorena Pérez Benítez

Segundo.- Notificar esta Resolución a los Concejales afectados para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar el contenido de esta Resolución en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cuarto.- Dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de su contenido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38, 46 y 52 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

12/2/25. El Alcalde, José Manuel Ruiz Alvarado. Firmado. **Nº 21.742**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de dos mil veinticuatro aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 5 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 235, de fecha 05 de diciembre de 2024, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en www.lalineae.es, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende aprobada definitivamente.

La presente redacción de la Ordenanza fiscal será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

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

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 5 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

I. FUNDAMENTO.

Art. 1.- De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.2 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 conforme a lo dispuesto en los artículos que van del 100 al 103, ambos inclusive, del mismo texto legal, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza.

II. HECHO IMPONIBLE Y EXENCIONES.

Art. 2.- 1. Este impuesto es un tributo local indirecto.

2. Constituye el hecho imponible de este impuesto la realización dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

3. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- a) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- b) Obras de demolición.
- c) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- d) Obras de fontanería y alcantarillado y cualquier otra obra de urbanización.
- e) Obras en Cementerios.
- f) Cualesquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra urbanística.

4. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada

a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

5. En virtud de lo establecido en el Acuerdo IV sobre Asuntos Económicos de 3 de enero de 1979 entre el Gobierno Español y la Santa Sede, están exentos del pago de este impuesto: la Santa Sede, la Conferencia Episcopal, las diócesis, las parroquias y otras circunscripciones territoriales, las Órdenes y Congregaciones religiosas.

III. SUJETOS PASIVOS.

Art. 3.1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A estos efectos se considera dueño de la construcción, instalación u obra a quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

IV. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO.

Art. 4.1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, del que no forman parte, en ningún caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y demás prestaciones de carácter público local relacionadas con dichas construcciones, instalaciones u obras, ni tampoco los honorarios de arquitecto y aparejador ni el beneficio industrial que correspondería al contratista.

Cuando la construcción, instalación u obra se comprenda entre los supuestos en que proceda la aplicación de los módulos o cuadros de valoración contenidos en el artículo 5 siguiente, se consignará como base imponible la resultante de aplicar dichos módulos siempre que resulte superior a la que se deduciría del importe del Presupuesto de Ejecución Material del acto sujeto o licencia. Dicha base tendrá carácter provisional y podrá ser revisada una vez concluida la obra, por el procedimiento establecido legalmente.

1 bis. La base imponible se determinará:

A.- En las obras mayores, se tomará como referencia, el mayor valor resultante de comparar el coste contemplado en el proyecto y el resultante de aplicar los índices o módulos que se establecen en el Anexo I de esta Ordenanza, mediante un precio unitario base por metro cuadrado construido, en función de las características particulares de uso y de tipología edificatoria, que se aplicará a la superficie construida de la obra en cuestión.

B.- En las obras menores, de igual forma, se tomará como referencia, el mayor valor resultante de comparar el coste contemplado en la solicitud, declaración responsable y/o comunicación previa y el resultante de aplicar los índices o módulos que en el Anexo I se establecen específicamente para cada una de ellas, mediante un precio unitario base por metro cuadrado, metro lineal o unidad construidos, en función de las características particulares de uso y de tipología edificatoria, que se aplicará a la superficie construida, longitud o unidad de la obra en cuestión.

Para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de los anteriores módulos y tipologías, se estará a las normas aprobadas por el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 4 por 100.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia. Las obras de replanteo general y los estudios geotécnicos realizados en el terreno antes de proceder a su cimentación se consideran como iniciación de la obra y por tanto implican el devengo del impuesto.

V. NORMAS DE GESTIÓN.

Art. 5.- 1. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos están obligados a practicar autoliquidación por el impuesto, en el impreso habilitado al efecto, y a abonarla en las oficinas municipales y entidades colaboradoras especificadas en el impreso, previamente a la retirada de la licencia concedida, y, en todo caso, dentro del plazo máximo de un mes contado a partir del momento de la concesión de dicha licencia. Cuando los servicios municipales comprueben que se ha realizado el hecho imponible de este impuesto sin obtener la previa licencia y sin la presentación e ingreso de la autoliquidación preceptiva, practicará la correspondiente liquidación inicial, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda por la infracción cometida o de la adopción de las medidas necesarias impuestas por el Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana.

a) En los casos en los que la construcción, instalación u obra se lleve a cabo previa presentación de declaración responsable o comunicación previa, el solicitante acompañará autoliquidación del impuesto debidamente abonada, no siendo necesario esperar a la concesión de la respectiva licencia.

b) En los supuestos en los que la construcción, instalación u obra se haya realizado sin el amparo de la licencia de obras o de la declaración responsable o comunicación previa, la Administración procederá a su liquidación provisional tan pronto los servicios de inspección urbanística disponga de toda la información necesaria para determinar la base imponible, y todo ello sin perjuicio del carácter de obra legalizable o no, y sin perjuicio de que pudiera dictarse una ulterior orden de demolición.

c) Cuando tenga lugar una orden de ejecución, junto con la notificación de la resolución por la que se acuerde la misma, se le notificará también al sujeto pasivo la liquidación provisional de este impuesto. En el caso de que el requerido por la orden de ejecución no la cumpliera, y el Ayuntamiento procediera a la ejecución subsidiaria con cargo al ejecutado, a éste se le repercutirá, además del valor de la obra, el importe correspondiente al impuesto devengado por la misma.

2.- El pago de la autoliquidación y de la liquidación inicial tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real de las mismas, la Administración Tributaria Municipal, tras la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad resultante.

A efectos de determinar provisionalmente la base imponible, se tomarán los precios de mercado establecidos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz, así como en la Base de Costes de la Construcción de Andalucía (BCCA), recogidos en el Anexo I, siempre y cuando sean superiores al presupuesto de ejecución material presentado por el sujeto pasivo. En caso contrario se tomará este último.

3.- En el caso de que la correspondiente licencia de obras o urbanística sea denegada, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas. Asimismo, tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas en el caso de que se desistiera de la realización de las obras, no iniciándolas.

4.- La recaudación de este impuesto se ajustará a los procedimientos y plazos que, no estando especificados en esta norma, estén establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público de este municipio.

Su ingreso se efectuará en las oficinas de las Entidades Colaboradoras en la Recaudación Municipal. A estos efectos será necesaria la presentación del documento de autoliquidación o liquidación tributaria emitido por el Servicio Municipal de Gestión Tributaria.

Art. 5 bis. Bonificaciones: Se establece una bonificación del 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados

Los motivos y circunstancias por los que se concedan estas bonificaciones deben mantenerse durante un período mínimo de cinco años. En el caso de no cumplirse el requisito de permanencia deberá pagarse la parte del impuesto que se hubiese dejado de ingresar como consecuencia de la reducción practicada y los intereses de demora.

La solicitud de esta bonificación se presentará simultáneamente con la solicitud de la licencia de obra; en la autoliquidación se aplicará también provisionalmente esta bonificación en la cuota.

La concesión de esta bonificación será competencia de la Alcaldía-Presidentencia mediante resolución motivada que se fundamentará en informe del técnico municipal donde quede justificado que la construcción, instalación u obra favorezca las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

Deberá acreditarse, asimismo, el tipo de discapacidad y el grado de la misma, otorgándose esta bonificación en casos de discapacidades que afecten a la movilidad o al acceso normal a la vivienda.

La bonificación regulada en este artículo sólo será de aplicación a las licencias de obras o urbanísticas que se tramiten previa solicitud de los interesados, antes del comienzo de las obras, sin denuncia, inspección o requerimiento previo de este Ayuntamiento.

VI. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

Art. 6.1. Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar en la Administración Tributaria de este Ayuntamiento, declaración del coste real y efectivo de aquellas, acompañada de fotocopia de su DNI o NIF, así como de los documentos que consideren oportunos a efectos de acreditar el expresado coste.

Para la comprobación del coste real y efectivo, a que se refiere el párrafo anterior, el sujeto pasivo estará obligado a presentar la documentación en la que se refleje este coste, y, en todo caso, el presupuesto definitivo, las facturas y/o certificaciones de obra, los contratos de ejecución, la contabilidad de la obra, la declaración de obra nueva, la Póliza del Seguro decenal de daños en su caso, y cualquier otra que, a juicio de la Inspección Tributaria municipal pueda considerarse oportuna para la determinación del coste real.

Cuando no se aporte esta documentación administrativa, la comprobación del coste real y efectivo podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley General Tributaria.

2. Cuando el coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras sea superior o inferior al que sirvió de base imponible en la autoliquidación o autoliquidaciones anteriores que hayan sido presentadas y pagadas, los sujetos pasivos simultáneamente con dicha declaración, deberán presentar y abonar, en su caso, en la forma preceptuada en el artículo anterior, autoliquidación complementaria del tributo por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto que se practicará en el impreso que, al efecto, facilitará la Administración Municipal.

3. Los sujetos pasivos están, igualmente, obligados a presentar la declaración del coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras finalizadas y a abonar la autoliquidación que corresponda, aún cuando no se haya pagado por aquéllas, con anterioridad, ninguna autoliquidación por el impuesto, lo que deberán realizar en el plazo señalado en los apartados de este artículo.

4. A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho y, en particular:

a) Cuando sean de nueva planta, a partir de la fecha de expedición del certificado final de obras, suscrito por el facultativo o facultativos competentes, o la indicada en el acta de recepción cuando se trate de obras contratadas por las Administraciones Públicas.

b) En los demás casos, a partir de la fecha de expedición del certificado final de obras en las condiciones del apartado anterior o, a falta de éste, desde que el titular de la licencia comunique al Ayuntamiento la finalización de las obras.

c) En defecto de los citados documentos, se tomará a todos los efectos como fecha de determinación la que resulte de cualquier comprobación de esta situación por parte de la Administración municipal.

5. Cuando no se pudiera presentar en plazo la documentación señalada anteriormente, podrá solicitarse, dentro del mismo periodo de tiempo, una prorroga de un mes para realizar su aportación.

6. En aquellos supuestos en los que, durante la realización de las construcciones, instalaciones u obras, se produzcan cambios en las personas o entidades que pudieran ser sujetos pasivos del impuesto, la liquidación definitiva se practicará al que ostente la condición de sujeto pasivo en el momento de terminarse aquella.

7. (Derogado)

8. En todo lo demás, la inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

VII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Art. 7.- En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan y en lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de este Excmo. Ayuntamiento.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en vigor fue modificada en Sesión plenaria de 26 de noviembre de 1999, cuyas modificaciones surtirán efecto, tras su publicación en el BOP, a partir del día 1 de Enero del año 2000, y continuará en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

ANEXO I: ÍNDICES/ MÓDULOS CÁLCULO BASE IMPONIBLE

I) OBRAS MAYORES

A. RESIDENCIAL

		EUROS/M2
UNIFAMILIAR	A1	ENTRE MEDIANERAS 727,04
	A2	AUTOCONSTRUCCIÓN ENTRE MEDIANERAS O EXENTA 605,86
	A3	EXENTA 945,15
PLURIFAMILIAR	A4	ENTRE MEDIANERAS 775,50
	A5	EN HILERA 823,97
	A6	PAREADA 872,44
	A7	EXENTA 799,74

B. COMERCIAL

	EUROS/M2
B1	LOCALES EN ESTRUCTURA (SOLERA O FORJADO DE HORMIGÓN SIN CERRAMIENTOS) SITUADOS EN CUALQUIER PLANTA DE UN EDIFICIO 193,88
B2	LOCALES EN ESTRUCTURA (SOLERA O FORJADO DE HORMIGÓN CON CERRAMIENTOS) SITUADOS EN CUALQUIER PLANTA DE UN EDIFICIO 315,05
B3	ADECUACIÓN O ADAPTACIÓN DE LOCALES CONSTRUIDOS EN ESTRUCTURA (SIN DECORACIÓN) 460,46
B4	LOCALES TERMINADOS EN CUALQUIER PLANTA DE UN EDIFICIO 605,86
B5	EDIFICIO COMERCIAL DE UNA PLANTA 630,10
B6	EDIFICIO COMERCIAL DE MÁS DE UNA PLANTA 678,57
B7	SUPERMERCADOS E HIPERMERCADOS 727,04
B8	CENTROS COMERCIALES Y GRANDES ALMACENES 1.017,85

C. OBRAS EN EDIFICIOS EXISTENTES

	EUROS/M2
C1	SUSTITUCIÓN DE FORJADO 96,94
C2	SUSTITUCIÓN DE FORJADO DE CUBIERTA 121,17
C3	ESTRUCTURAS (INCLUSO CIMENTACIÓN) 193,88

D. ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

	EUROS/M2
D1	BAJO RASANTE 484,69
D2	EN PLANTA BAJA DE EDIFICIOS 436,22
D3	EDIFICIO DE UNA PLANTA 484,69
D4	EDIFICIO DE MÁS DE UNA PLANTA 533,16
D5	AL AIRE LIBRE SIN VISERAS (URBANIZADO) 121,17
D6	AL AIRE LIBRE SIN VISERAS (TERRIZO) 48,47
D7	AL AIRE LIBRE CON VISERAS (URBANIZADO) 218,11
D8	AL AIRE LIBRE CON VISERAS (TERRIZO) 145,41

E. SUBTERRÁNEA

	EUROS/M2
E1	SUBTERRÁNEA (CUALQUIER USO EXCEPTO ESTACIONAMIENTO)
	Se aplicará el factor correspondiente al uso y situación multiplicando por 1,10 con el siguiente mínimo: 508,92

F. NAVES Y ALMACENES

		EUROS/M2
COBERTIZO SIN CERRAR (SEGÚN TIPO DE CUBIERTA)	F1	Una o dos aguas 218,11
	F2	Plana (Forjado) 266,58
	F3	Diente de Sierra 315,05
DE UNA SOLA PLANTA (SEGÚN TIPO DE CUBIERTA)	F4	Una o dos aguas 339,28
	F5	Plana (Forjado) 387,75
	F6	Diente de Sierra 436,22
F7 CADA PLANTA O ENTREPLANTA SITUADA ENTRE EL PAVIMENTO Y LA CUBIERTA		218,11

G. ESPECTÁCULOS

	EUROS/M2
G1	CINES DE UNA SOLA PLANTA 1.163,26
G2	CINES DE MÁS DE UNA PLANTA Y MULTICINES 1.260,19
G3	TEATROS 1.938,76

H. HOSTELERÍA

	EUROS/M2
H1	CAFETERÍAS-BARES-VENTAS 775,50
H2	RESTAURANTES 872,44
H3	HOSTALES Y PENSIONES DE UNA ESTRELLA 872,44
H4	HOSTALES Y PENSIONES DE DOS ESTRELLAS 896,68
H5	HOTELES Y APARTAHOTELES DE UNA ESTRELLA 920,91
H6	HOTELES Y APARTAHOTELES DE DOS ESTRELLAS 993,61
H7	HOTELES Y APARTAHOTELES DE TRES ESTRELLAS 1.114,79
H8	HOTELES Y APARTAHOTELES DE CUATRO ESTRELLAS 1.454,07
H9	HOTELES Y APARTAHOTELES DE CINCO ESTRELLAS 1.841,82

I. OFICINAS

	EUROS/M2
I1	FORMANDO PARTE DE UNA O MÁS PLANTAS DE UN EDIFICIO DESTINADO A OTROS USOS 727,04
I2	EDIFICIOS EXCLUSIVOS 969,38
I3	EDIFICIOS OFICIALES Y ADMVOS DE GRAN IMPORTANCIA 1.308,66

J. DEPORTIVA

	EUROS/M2
J1	PISTAS TERRIZAS 48,47
J2	PISTAS DE HORMIGÓN O ASFALTO 96,94
J3	PISTAS DE CÉSPED O PAVIMENTOS ESPECIALES 145,41
J4	GRADERÍOS SIN CUBRIR 363,52
J5	GRADERÍOS CUBIERTOS 484,69
J6	PISCINAS 436,22
J7	VESTUARIOS Y DUCHAS 605,86
J8	VESTUARIOS Y DEPENDENCIAS BAJO GRADERÍOS 436,22
J9	GIMNASIOS 823,97
J10	POLIDEPORTIVOS 969,38
J11	PALACIOS DE DEPORTES 1.454,07

K. DIVERSIÓN Y OCIO

	EUROS/M2
K1	PARQUES INFANTILES AL AIRE LIBRE 121,17
K2	CASAS DE BAÑOS, SAUNAS Y BALNEARIOS SIN ALOJAMIENTOS 823,97
K3	BALNEARIOS CON ALOJAMIENTOS 1.308,66
K4	PUBS 823,97
K5	DISCOTECAS Y CLUBS 969,38
K6	SALAS DE FIESTAS 1.454,07
K7	CASINOS 1.332,90
K8	ESTADIOS, PLAZAS DE TOROS, HIPÓDROMOS Y SIMILARES (1) 484,69

L. DOCENTE

	EUROS/M2
L1	JARDINES DE INFANCIA Y GUARDERÍAS 630,10
L2	COLEGIOS, INSTITUTOS Y CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (1) 823,97

		EUROS/M2
L3	ESCUELAS Y FACULTADES SUPERIORES Y MEDIAS, NO EXPERIMENTALES	896,68
L4	ESCUELAS Y FACULTADES SUPERIORES Y MEDIAS, EXPERIMENTALES	969,38
L5	BIBLIOTECAS	969,38
L6	CENTROS DE INVESTIGACIÓN	1.042,08
L7	COLEGIOS MAYORES Y RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES	1.114,79
L8	REALES ACADEMIAS Y MUSEOS	1.211,73
L9	PALACIOS DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES	1.454,07

M. RELIGIOSA

		EUROS/M2
M1	LUGARES DE CULTO-1	484,69
M2	LUGARES DE CULTO-2	848,21
M3	LUGARES DE CULTO-3	1.454,07
M4	CONJUNTO O CENTRO PARROQUIAL	799,74
M5	SEMINARIOS	1.114,79
M6	CONVENTOS Y MONASTERIOS	993,61

N. SANITARIA

		EUROS/M2
N1	DISPENSARIOS Y BOTIQUINES	630,10
N2	CENTROS DE SALUD Y AMBULATORIOS	727,04
N3	LABORATORIOS	823,97
N4	CLÍNICAS	1.260,19
N5	RESIDENCIAS DE ANCIANOS Y DE ENFERMOS MENTALES	1.114,79
N6	HOSPITALES	1.454,07

O. URBANIZACIÓN

URBANIZACIÓN COMPLETA DE UN TERRENO O POLÍGONO (TODOS LOS SERVICIOS)		EUROS/M2
	Superficie en Ha.	
O1	S≤1	48,47
O2	1 < S≤3	43,62
O3	3 < S≤15	38,78
O4	15 < S≤30	33,93
O5	30 < S≤45	29,08
O6	45 < S≤100	24,23
O7	100 < S≤300	21,81
O8	S > 300	19,39
O9	URBANIZACIÓN COMPLETA DE UNA CALLE O SIMILAR (TODOS LOS SERVICIOS)	121,17
O10	AJARDINAMIENTO DE UN TERRENO (SIN ELEMENTOS)	72,70
O11	AJARDINAMIENTO DE UN TERRENO (CON ELEMENTOS)	96,94
O12	TRATAMIENTO DE LOS ESPACIOS INTERSTICIALES O RESIDUALES DE UN CONJUNTO)	48,47

II) OBRAS MENORES

UNIDAD	PARTIDA	IMPORTE UNITARIO €
	DEMOLICIÓN Y DESMONTAJES	
M2	Demolición vallado/celosía	11,19
M2	Demolición de partición interior de citara	14,35
M2	Demolición de partición interior de tabique	8,02
M2	Demolición de partición interior de tabicón	11,57
ML	Demolición de cornisa	26,36
M2	Desmontado de cancela de acero	19,77
M2	Desmontado de puerta de acero/madera	14,95
M2	Desmontado de ventana aluminio/madera/acero	9,54
M2	Desmontado de armario de madera	4,42
M2	Desmontado de puerta de garaje	23,57
ML	Desmontado de barandilla metálica/madera	7,52
M2	Desmontado persiana de cierre enrollable	19,77
M2	Desmontado de cubierta de chapa de acero galvanizada	7,10
ML	Demolición escalera acceso	47,34
ML	Levantado de peldaño y zanquín	8,08
M2	Picado/levantado de paramentos alicatados	8,90

UNIDAD	PARTIDA	IMPORTE UNITARIO €
M2	Picado de enfoscado en paredes	7,38
M2	Levantado de solado cerámico/terrazo/piedra	11,74
M2	Levantado de parquet/tarima y rodapié de madera	5,30
M2	Demolición de techo de plancha de escayola	6,78
	REVESTIMIENTOS	
M2	Reparación fachada (picado, enfoscado y pintado)	31,11
M2	Aplacado fachada piedra/cerámico	99,55
ML	Peldaño, huella y tabica de piedra natural	66,95
ML	Peldaño, huella y tabica de piedra artificial/terrazo	50,38
ML	Peldaño, huella y tabica de piezas cerámica/gres	57,76
M2	Revestimiento monocapa fachada/cotegrán	34,20
ML	Alféizar de ventana con goterón	36,78
ML	Albardilla o remate de muro	39,85
ML	Umbral de puerta	43,43
M2	Revoco a la tirolesa	18,74
M2	Alicatado azulejo	35,69
M2	Alicatado gres porcelánico	47,96
M2	Alicatado gres rústico	43,72
M2	Solado gres porcelánico	42,83
M2	Solado baldosas gres vidriado	41,93
M2	Solado con baldosas hidráulicas decorativo interior	122,55
M2	Solado con baldosas de pvc/vinilo/goma	58,26
M2	Parquet de baldosas con tablillas	63,42
M2	Tarima flotante madera	45,44
M2	Solado baldosas mármol	41,92
M2	Solera hormigón	25,72
M2	Solado baldosas terrazo	28,35
M2	Techo placas de escayola	13,93
M2	Reparación paramento interior (picado, enfoscado y pintado)	29,28
M2	Revestimiento interior (enfoscado y pintado)	21,26
M2	Revestimiento interior (placa yeso y pintado)	31,12
ML	Rodapié de gres o mármol	7,68
	ALBAÑILERÍA	
UD	Apertura hueco fachada (<2 m2)	297,21
UD	Cerrar hueco fachada (<2 m2)	224,60
M2	Cubrición jardinera	72,45
ML	Escalera exterior acceso	155,65
M2	Rampa acceso exterior	110,32
M2	Vallado bloques/ladrillo/celosías	50,57
M2	Cubierta de panel aislante chapa tipo sándwich	73,36
M2	Partición interior vivienda (tabique, enfoscado y pintado)	49,70
M2	Partición interior vivienda (placa yeso, perfil y pintura)	37,42
	CARPINTERÍA	
M2	Reja acero en ventanas	126,85
M2	Reja acero abatible en puertas	186,59
ML	Barandilla en balcón o escalera	205,85
M2	Cierre de aluminio en terraza	451,37
UD	Rejilla ventilación	40,21
M2	Armario de aluminio lacado puertas correderas	223,89
M2	Frente de armario de madera con hojas correderas abatibles	237,44
M2	Cierre metálico enrollable en comercio	734,18
ML	Toldo balcón o ventana	488,03
M2	Toldo en terraza con estructura aluminio	571,24
M2	Toldo terraza sobre pergola madera	408,04
M2	Puerta garaje galvanizada/lacada automática	2409,59
M2	Puerta garaje chapa acero manual	1297,44
M2	Cancela con barrotes acero	124,83
M2	Puerta acero galvanizado	224,29
M2	Puerta entrada vivienda	448,78
M2	Puerta entrada vivienda de aluminio o acero	472,52
M2	Puerta paso interior	247,57
M2	Cerramiento metálico con tubulares y malla	19,22

UNIDAD	PARTIDA	IMPORTE UNITARIO €
M2	Cerramiento de cerrajería artística	415,03
M2	Cancela de cerrajería artística hojas abatibles	224,29
M2	Ventana de aluminio	564,25
M2	Ventana de pvc	433,95
M2	Ventana de madera	589,28
M2	Sustitución de persiana enrollable de lamas	70,80
	URBANIZACIÓN	
ML	Bordillo prefabricado de hormigón	25,28
M2	Solado con baldosas de chino lavado	27,12
M2	Solado con baldosas hidráulicas	28,45
M2	Vado entrada carruaje en acerado con terrazo	136,56
M2	Vado entrada carruaje en acerado con baldosas hidráulicas	102,24
M2	Vado entrada carruaje en acerado con sierra elvira/chino lavado	116,26
ML	Vado entrada carruaje con bordillo achaflanado (<50cm ancho)	46,65
UD	Hornacina/monolito para ubicar contador/caja protección	186,81
UD	Barrera/valla metálica para control acceso vehículos	3.404,86
ML	Apertura zanja para instalaciones solería terrazo (profundidad <80cm)	92,74
ML	Apertura zanja para instalaciones solería sierra elvira (profundidad < 80cm)	107,98
ML	Apertura zanja para instalaciones solería baldosas hidráulicas (profundidad < 80cm)	88,94
ML	Apertura zanja para instalaciones en asfalto (profundidad < 80cm)	110
ML	Apertura zanja para instalaciones en terrizo (profundidad < 80cm)	58,47
UD	Tala o poda de árbol < 12 metros	135,99
UD	Tala o poda de árbol > 12 metros	346,20
	MODERNIZACIÓN Y OBRA NUEVA	
UD	Modernización y obra nueva aseo (lavabo e inodoro)	1972,42
UD	Modernización y obra nueva baño	2952,42
UD	Modernización y obra nueva cocina < 7m2	2271,21
UD	Modernización y obra nueva cocina <15 m2	3036,89
UD	Sustitución bañera por ducha	375,86
UD	Sustitución aparato sanitario	210,20
	INSTALACIONES	
UD	Cazoleta/sumidero para azotea/terraza	34,26
UD	Sustitución instalación eléctrica de vivienda	2261,91
UD	Punto de luz (interruptor + punto de luz)	37,48
UD	Toma de corriente empotrada	44,80
UD	Arqueta de registro o paso de 60x60 cms.	196,98
UD	Arqueta de registro o paso de 40x40 cms.	128,86
ML	Canalización electricidad empotrada	3,61
ML	Canalización fontanería empotrada	4,18
ML	Canalización saneamiento empotrado	24,86
UD	Equipo completo Captador solar térmico agua caliente sanitaria en una vivienda (placas + depósito + centralita)	3090,25
UD	Aire acondicionado sistema split en Cassette (unidad exterior e interior)	1766,11
UD	Aire acondicionado sistema split (unidad exterior e interior)	1766,11
UD	Termo calentador instantáneo gas	339,43
UD	Termo calentador acumulador eléctrico	504
M2	Marquesinas fijas estructura de aluminio y cristal	623
	REPARACIONES	
M2	Pintura caucho de cubierta para impermeabilizar cubierta	17,25
M2	Reparación cubierta (solería y lámina asfáltica)	90,18

UD: Unidad
M2: Metro cuadrado
ML: Metro lineal

Para la determinación y cálculo de la base imponible, conforme a los módulos establecidos en el presente Anexo, resultan de aplicación las definiciones y criterios de aplicación establecidos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz.

REFORMA Y REHABILITACIÓN

En los supuestos de reforma, rehabilitación, y/o ejecución parcial en los que, por parte del contribuyente, no se aporten los datos mínimos requeridos

para la cuantificación de la base imponible, podrá aplicarse, por parte de los Servicios de Gestión e Inspección, de forma supletoria, la siguiente estimación porcentual sobre los valores de referencia determinados en el apartado I) del presente Anexo:

Movimientos de tierras	2%	Saneamiento	2%	Instalación de fontanería	6%
Cimentación	5%	Revestimientos	12%	Instalación solar	2%
Estructura	14%	Carpinterías y cerrajería	13%	Otras instalaciones	2%
Albañilería	24%	Instalación eléctrica	3%	Vidrios	2%
Cubierta	8%	Instalación	2%	Pinturas	2%

Lo que se hace público para general conocimiento.
En La Linea de la Concepcion a 11 de febrero de 2025. EL ALCALDE.
Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. 12 de febrero de 2025. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal

Nº 21.745

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. LA BARCA DE LA FLORIDA
ANUNCIO
CUENTAS GENERALES EJERCICIOS 2021, 2022 Y 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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 han sido informadas favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de la E.L.A. de La Barca de la Florida en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2025, se exponen al público las CUENTAS GENERALES correspondiente a los ejercicios 2021, 2022 y 2023, por un plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en La Barca de la Florida, a fecha de la firma electrónica.
12/2/25. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A., Alejandro López Valenzuela.
Firmado. Ante mí, LA SECRETARIA-INTERVENTORA EN ACUMULACIÓN, Elena Clavijo González. Firmado.

Nº 21.747

AYUNTAMIENTO DE BARBATE
ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00517-2024 de fecha 30 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Barbate, se ha concluido proceso selectivo y se ha efectuado nombramiento como Bombero.

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00517-2024 de fecha 30/12/2024 de fecha, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento como Bombero, a favor de:

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI
1	De la Rosa Cardenosa, Raúl	**8097***
2	Oliva Gómez, Daniel	**7503***
3	Alba Navas, Miguel Ángel	**0309***
4	Ramírez Zajara, Pedro	**5915***
5	Sánchez Rodríguez Francisco	**8952***
6	Jiménez Malia, Francisco Javier	**0344***
7	Bermúdez Martín, José María	**0527***
8	García Vela, José Diego	**0488***
9	Navarro López, José Luis	**2597***
10	Domínguez Fernández, Fernando Javier	**7130***

Característica de la plaza:	
Grupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Servicio de Extinción de Incendios
Denominación	Bombero
Nº de Vacantes	10

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

13 de febrero de 2025. Fdo.: Gemma Rivera Barroso. CONCEJAL-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS.

Nº 21.750

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

Por Decreto del Teniente de Alcaldesa Delegado de Recursos Humanos, número PR/2025/448 de 14 de febrero de dos mil veinticinco, se han aprobado las siguientes: "BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 5 POLICÍAS LOCALES, RESERVADOS A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL" DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de los PUESTOS VACANTES DE 5 POLICÍAS LOCALES, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto Real, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía Local", de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2023, de 14 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

1.2 El periodo durante el cual se cubrirán los puestos vacantes en Comisión de Servicios será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

1.3 Para garantizar la máxima difusión y transparencia, la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, asegurando así el conocimiento general de la misma por parte de todas las personas interesadas.

1.4 Las presentes bases han sido negociadas en el seno de la Mesa de Funcionarios de Negociación en sesión de 16 de enero de 2025.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local con la categoría de Policía Local.
- Encontrarse en servicio activo, faltándose al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- Estar en posesión del título de Bachiller equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- Contar con la conformidad expresa del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.
- No encontrarse en segunda actividad.

2.2 Todos los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

3.1 Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal www.puertoreal.es y también será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real (Cádiz) sito en Plaza Poeta Rafael Alberti, 1.

3.2 A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Certificación expedida por el Secretario General de la entidad de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.
- Certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios.

CUARTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real (puertoreal.sedelectronica.es) o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que será de diez días hábiles.

5.2 Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto

administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

5.3 De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 El Tribunal calificador estará constituido por la Presidencia, tres Vocales y Secretaría:

- Presidencia: José María Repiso Otero y suplente José María Verdugo Moreno.
- Vocal 1: Eduardo Fernández Morales y suplente Isaac Sánchez Butrón.
- Vocal 2: Rosalía Rodríguez Tenorio y suplente Maria Isabel Molina Alonso.
- Vocal 3: María José Caldelas Damián y suplente Maria Isabel Martínez Patrón.
- Secretaría: Yazmín Pérez Pedrales y suplente Maria del Carmen De la Herran Prieto.

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

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

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

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

6.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

7.1 El proceso de selección constará de las siguientes fases:

A) CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 6 puntos)

B) ENTREVISTA PERSONAL (máximo 4 puntos)

7.2 FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en las presentes bases.

7.3 FASE DE ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo y demás circunstancias que el Tribunal estime relevantes para el servicio. La puntuación mínima para superar esta fase será de 2 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista personal.

8.2 En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, se decidirá por la mayor puntuación en el apartado de formación y si aún persistiera, por la mayor puntuación en el apartado de antigüedad.

8.3 Concluida la valoración de los méritos y la entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de las personas aspirantes que deberán ser nombrados en comisión de servicios en las plazas convocadas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1 Las personas aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

9.2 Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados en comisión de servicios, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 La Alcaldía-Presidencia deberá nombrar funcionarios en comisión de servicios a las personas aspirantes propuestos, en el plazo de un mes a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentación. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN

10.1 Los funcionarios nombrados en comisión de servicios deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

10.2 Si no tomaran posesión del cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

ANEXO I - BAREMO DE MÉRITOS (máximo 6 puntos)**A. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 1,50 puntos)**

• Doctor:	1,50 puntos
• Máster oficial:	1,00 punto
• Grado, Licenciatura o equivalente:	0,75 puntos
• Diplomatura universitaria o equivalente:	0,50 puntos

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

B. ANTIGÜEDAD (máximo 2,00 puntos)

• Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía:	0,20 puntos
• Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otros Cuerpos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:	0,15 puntos
• Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas:	0,10 puntos

C. FORMACIÓN Y DOCENCIA (máximo 1,50 puntos)

C.1. Formación: Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la ESPA, o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

• Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,25 puntos
• Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos
• Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,35 puntos
• Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,40 puntos
• Más de 200 horas lectivas:	0,50 puntos

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración:

- Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad
- Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido
- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A
- Los cursos dentro de los procesos selectivos

C.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

• Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso:	0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto
• Por cada ponencia en cursos de formación en materia policial organizados por entidades públicas:	0,10 puntos
• Por cada publicación en revistas especializadas o profesionales sobre temas policiales:	0,20 puntos

Las tutorías en formación online se valorarán con un máximo de 0,20 puntos por curso académico.

D. OTROS MÉRITOS (máximo 1,00 punto)

D.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:	0,75 puntos
• Medalla de Plata:	0,50 puntos
• Cruz con distintivo verde:	0,25 puntos
• Cruz con distintivo blanco:	0,15 puntos

D.2. Otras condecoraciones y distinciones:

• Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio:	0,50 puntos
• Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	0,40 puntos

• Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:	0,25 puntos por cada una, con un máximo de cuatro felicitaciones
--	--

**ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN
COMISIÓN DE SERVICIOS POLICÍA LOCAL**

Convocatoria del Ayuntamiento de Puerto Real para cubrir cinco plazas de Policía Local en comisión de servicio mediante el sistema de Concurso.

1 - DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA: POLICÍA LOCAL (COMISIÓN DE SERVICIO)				
FUNCIONARIO/A DE CARRERA				
2 - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	DNI/NIE:	
DOMICILIO:	FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:				
CENTRO DE EXPEDICIÓN:			FECHA DE EXPEDICIÓN:	

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- a) Fotocopia del DNI []
b) Fotocopia de la titulación exigida []
c) Certificación acreditativa ser funcionario del Cuerpo de la Policía Local en la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad []
d) Certificación del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios []
e) Certificación del ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios []
f) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen []

N.º	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN

3.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento.

Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, a través de la sede electrónica: <http://sede.puertoreal.es>, o por medio del delegado de protección de datos en dpd@puertoreal.es. No obstante, lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos. Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

5.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en la documentación adjunta, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Puerto Real a de de 2025."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Real, a catorce de febrero de 2025. EL TTE. ALCALDESA DELEGADO DE RRHH., Fdo.: Antonio Javier Romero Alfaro. Quince de febrero de 2025. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: YAZMIN PEREZ PEDRIANES. Nº 24.083

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959