



Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 184

Suplemento.- Jueves, 26 de septiembre de 2019

Página 25

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 552/19 27

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 13 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 605/19 28

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMOGÍA

Aprobación inicial de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018 29

Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito 2/19 30

AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

Bases Reguladoras de Ayudas Económicas de Emergencia Social para la Atención de Necesidades Sociales 31

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal 32

Convocatoria de subvenciones para la adaptación de taxis destinados a personas con movilidad reducida 36

AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

Convocatoria concesión de ayudas en régimen de concurrencias competitiva a nuevos/as emprendedores/as y Pymes 37

AYUNTAMIENTO DE ATAJATE

Exposición pública del proyecto de construcción de nichos y columbarios en el cementerio municipal 39

AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

Convocatoria del XXXIII Certamen Literario “Vigía de la Costa” 2019 40

Convocatoria del II Concurso de Pintura al Aire Libre “Benalmádena al Natural” 2019 42

AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA

Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de Policía Local 43

Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del ámbito de la antigua UE(C)-7 “La Mata” 61

Convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo .. 62

AYUNTAMIENTO DE NERJA

Convocatoria de dos plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía Local 76



Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga (CEDMA)

Avenida de los Guindos, 48, 29004 MÁLAGA

Teléfonos: 952 069 279-283/Fax: 952 603 844

www.bopmalaga.es www.cedma.es

Depósito legal: MA-1-1958



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE YEGUAS

Composición de la mesa de contratación para expedientes distintos del procedimiento abierto simplificado 86

AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS

Aprobación inicial/definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 37/2019 . . 87

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Información pública del proyecto de urbanización de motas de la margen izquierda del río Vélez 88

ANUNCIOS PARTICULARES

INMUEBLES BELFASA, SLU

Información pública del proyecto de reparcelación de la UE PA-LO.17(97), calle Alcalde Joaquín Alonso, en Málaga..... 89



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 9 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 552/2019.
Negociado: 2.
De don Sergio Sánchez Pedrosa.
Abogado: Don Francisco Daniel Aguilera Rodríguez.
Contra Construspain Vigil, Sociedad Limitada y Fogasa.

Edicto

Doña María Dolores Fernández de Lienres Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 552/2019, se ha acordado citar a Construspain Vigil, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 29 de octubre de 2019, a las 11:15 y 11:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª (los juicios se celebran en la sala de vistas que está en la planta baja), debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Construspain Vigil, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 19 de septiembre de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Fernández de Lienres Ruiz.

6544/2019



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 13 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 605/2019.
Negociado: 2.
De doña Carmen María Sánchez Gil.
Abogado: Don Rafael López Serralvo.
Contra Disco Veronia, Sociedad Limitada y Fogasa.

Edicto

Doña Clara López Calvo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número trece de Málaga,

Hace saber: Que, en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 605/2019, a instancia de la parte actora, doña Carmen María Sánchez Gil, contra Disco Veronia, Sociedad Limitada y Fogasa, sobre despidos/ceses en general, se ha dictado citación tenor literal siguiente:

Cédula de citación

Por decreto dictado por el ilustrísimo señor Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número trece de Málaga, en esta fecha de hoy en los autos número 605/2019, seguidos a instancias de doña Carmen María Sánchez Gil contra Disco Veronia, Sociedad Limitada y Fogasa, sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a usted, para que el próximo día 14 de octubre de 2019, a las 10:10 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Ciudad de la Justicia, calle Fiscal Luis Portero, s/n, 3.ª planta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio, en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar confesión judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Y para que sirva de citación a las demandadas Disco Veronia, Sociedad Limitada y Fogasa, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 18 de septiembre de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia, Clara López Calvo.

6535/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALMOGÍA

Anuncio

Habiéndose sometido a informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Almogía, la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2018, se anuncia su exposición pública por un plazo de quince días para durante los cuales y ocho más los interesados puedan presentar reclamaciones.

En Almogía, a 16 de septiembre de 2019.

El Alcalde, Cristóbal Torreblanca Sánchez.

6488/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALMOGÍA

Anuncio

Habiéndose aprobado inicialmente por sesión plenaria de fecha 25 de julio de 2019 expediente de suplemento de crédito 2/19, expuesto al público por quince días, durante los cuales los interesados no han presentado reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado en los términos resumidos que siguen:

| CAPÍTULO ALTA | IMPORTE |
|---------------|-------------|
| GASTOS 2 | 20.000,00 € |
| CAPÍTULO BAJA | IMPORTE |
| GASTOS 1 | 20.000,00 € |

En Almogía, a 13 de septiembre de 2019.
El Alcalde, Cristóbal Torreblanca Sánchez.

6489/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Anuncio

Bases Reguladoras de Ayudas Económicas de Emergencia Social para la Atención de Necesidades Sociales

El excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión plenaria celebrada el día 27 de mayo de 2019, y con el quórum legal necesario, aprobó inicialmente las Bases Reguladoras de Ayudas Económicas de Emergencia Social para la Atención de Necesidades Sociales.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se expone al público el acuerdo de aprobación de estas bases por el plazo de 30 días hábiles, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo en el edificio de Servicios Sociales y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://www.antequera.es/antequera/tablon-anuncios/subvenciones-y-ayudas/index.html>,

y podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Antequera, 2 de septiembre de 2019.

El Alcalde, Manuel Jesús Barón Ríos.

6325/2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

*Recursos Humanos***Anuncio**

Por acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de julio de 2019, fue aprobada inicialmente la modificación de la plantilla del personal de este excelentísimo Ayuntamiento.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 157, de 16 de agosto de 2019, edicto número 5884/2019, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia, el acuerdo inicial de modificación de la plantilla del personal de este excelentísimo Ayuntamiento, se considera elevado a definitivo, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 126. 3 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y en el artículo 169. 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, quedando aprobada la plantilla según se detalla a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**Actualizada al 24 de julio de 2019****A) Funcionarios de carrera**

| DENOMINACIÓN | N | GRUPO | ESCALA | SUBESCALA | CLASE |
|--------------------------------|----|-------|-----------|----------------|-------------|
| HABILITACIÓN NACIONAL | | | | | |
| SECRETARIO | 1 | A | HAB. NAL | SECRETARÍA | SUPER. |
| INTERVENTOR | 1 | A | HAB. NAL | INT. TESORERÍA | SUPER. |
| TESORERO | 1 | A | HAB. NAL | INT. TESORERÍA | SUPER. |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | | | |
| TEC. ADM. GRAL. | 4 | A | AD. GRAL. | TÉCNICA | |
| ADMINISTRATIVO | 18 | C | AD. GRAL. | ADMVA. | |
| AUX. ADMINISTRATIVO | 2 | D | AD. GRAL. | AUXILIAR | |
| CONSERJE-CONSERV. | 1 | E | AD. GRAL. | SUBALTERNA | |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | | | | | |
| ING. TÉCNICO | 1 | B | AD. ESP. | TÉCNICA | MEDIA |
| ARQUITEC. TCO. | 1 | B | AD. ESP. | TÉCNICA | MEDIA |
| SUBINSPEC. POL. LOCAL | 1 | B | AD. ESP. | SER. ESP. | P. LOCAL |
| OFIC P. LOCAL | 3 | C | AD. ESP. | SER. ESP. | P. LOCAL |
| POLICÍA LOCAL | 51 | C | AD. ESP. | SER. ESP. | P. LOCAL |
| CAPAT. INST. ELÉCT. | 1 | D | AD. ESP. | SER. ESP. | PERS. OFIC. |
| OF. FONTANERO | 1 | D | AD. ESP. | SER. ESP. | PERS. OFIC. |



| DENOMINACIÓN | N | GRUPO | ESCALA | SUBESCALA | CLASE |
|--------------------------|---|-------|--------------|------------|-------------|
| SEPULTURERO | 1 | E | AD. ESP. | SER. ESP. | PERS. OFIC. |
| PEÓN SERV. MUNICP. | 2 | E | AD. ESP. | SER. ESP. | PERS. OFIC. |
| COORDIN. BIBLIOTECA | 1 | A | AD. ESP. | TÉCNICA | SUPERIOR |
| DIPLOMADO BIBLIOT. | 2 | B | AD. ESP. | TÉCNICA | MEDIA |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | 1 | D | AD. ESP. | SER. ESP. | |
| ARQUITECTO | 1 | A | AD. ESP. | TÉCNICA | SUPERIOR |
| VACANTES | | | | | |
| AUXILIAR ADMVO. | 7 | D | AD. GRAL. | AUXILIAR | |
| OFICIAL POL. LOCAL | 5 | C | AD. ESP. | SERV. ESP. | P. LOCAL |
| POLICÍA LOCAL | 6 | C | AD. ESP. | SERV. ESP. | P. LOCAL |
| OFIC. JARDINERO | 1 | D | AD. ESP. | SERV. ESP. | PERS. OFIC. |
| JARDINERO | 2 | E | AD. ESP. | SERV. ESP. | PERS. OFIC. |
| CONDUCTOR-ELECTRIC. | 1 | D | AD. ESP. | SERV. ESP. | PERS. OFIC. |
| ARQUITECTO | 1 | A | AD. ESP. | TÉCNICA | SUPERIOR |
| INGENIERO SUPERIOR | 1 | A | AD. ESP. | TÉCNICA | SUPERIOR |
| ARQUITECTO TCO. | 3 | B | AD. ESP. | TÉCNICA | MEDIA |
| GUARDA-GUÍA | 1 | D | AD. ESP. | SERV. ESP. | |
| OF. SERV. OPER. POL. LOC | 1 | D | AD. ESP. | SERV. ESP. | COMET. ESP. |
| PEÓN SERV. MUNIC. | 2 | E | AD. ESP. | SERV. ESP. | COMET. ESP. |
| DELINEANTE SUPERIOR | 1 | C | ADMÓN. GRAL. | AUXILIAR | |
| CAPATAZ | 1 | C | AD. ESP. | SERV. ESP. | PERS. OFIC. |
| OFIC. MANTEN. SERVIC. | 1 | D | AD. ESP. | SERV. ESP. | PERS. OFIC. |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | 1 | D | AD. GRAL. | AUXILIAR | |
| TÉCNICO ACTIVIDADES | 1 | B | AD. GRAL. | DE GESTIÓN | |
| TÉCNICO ALCALDÍA | 1 | B | AD. GRAL. | DE GESTIÓN | |
| TCO. CONTAB. Y FISCAL | 1 | B | AD. GRAL. | DE GESTIÓN | |
| DIPLOMADO BIBLIOTEC. | 1 | B | AD. ESP. | TÉCNICA | MEDIA |
| TÉC. ADM. GRAL. | 4 | A | AD. GRAL. | TÉCNICA | |
| TÉC. MED. CONTRAT. | 1 | B | AD. GRAL. | DE GESTIÓN | |
| ADMINISTRATIVO | 9 | C | AD. GRAL. | ADMVA. | |
| OFIC. ELECTRICISTA | 2 | D | AD. ESP. | SERV. ESP. | PERS. OFIC. |
| INSPEC. POL. LOCAL | 1 | B | AD. ESP. | SER. ESP. | P. LOCAL |
| CONSERJE | 4 | E | AD. ESP. | SER. ESP. | |

B) Personal laboral fijo

| DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO | NÚMERO | TITULACIÓN EXIGIDA |
|------------------------------|--------|-------------------------|
| RESTAURADOR | 2 | LDO. BELLAS ARTES |
| BIÓLOGO | 1 | LDO. EN BIOLÓGICAS |
| PSICÓLOGO | 5 | LDO. PSICOLOGÍA |
| JEFE SERVICIO | 1 | BACHILLER SUP. O EQUIV. |
| DIPLOMADO EMPRESARIALES | 1 | DIPLOMADO EMPRESARIALES |
| PROFESOR ESTIMULACIÓN PRECOZ | 1 | PROFESOR E. G. B. |
| EDUCADOR | 2 | PROFESOR. E. G. B. |



| DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO | NÚMERO | TITULACIÓN EXIGIDA |
|-------------------------------|--------|--------------------|
| APAREJADOR | 2 | ARQUITECTURA TCA. |
| JEFE 2 ADMINISTRATIVO | 5 | |
| OFICIAL 1 ALBAÑIL | 3 | |
| OFICIAL 1 CONDUCTOR | 4 | |
| OFICIAL 1 PINTOR | 5 | |
| OFICIAL 1 PICAPEDRERO | 2 | |
| GUARDA | 1 | |
| CONSERJE | 4 | |
| PEÓN | 3 | |
| OFICIAL 1 ADMVO. | 23 | |
| CAPATAZ OBRAS | 3 | |
| OFIC. 1 CONDUCTOR JARDINERO | 2 | |
| ENCARGADO SERV. PINTURA | 1 | |
| JEFE 1 ADMVO. | 2 | |
| TRABAJADORES SOCIALES | 14 | |
| OPERADOR ORDENADOR | 2 | |
| LIMPIADORA | 1 | |
| JARDINERO | 2 | |
| DELINEANTE SUPERIOR | 2 | |
| AYUDANTE BIBLIOTECA | 1 | |
| ARCHIVERO | 1 | |
| OFICIAL 1 JARDINERO | 5 | |
| ARQUEÓLOGO | 1 | |
| PEÓN SEPULTURERO | 3 | |
| MONITOR SOCIAL | 1 | |
| TITULADO SUPERIOR | 1 | |
| COORDINAD. DROGODEPENDENCIAS | 1 | |
| ORDENANZA DE ANEJOS | 1 | |
| OFICIAL 1 HERRERO | 1 | |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 1 | |
| TITULADO GRADO MEDIO-P. MUJER | 1 | |
| MÉDICO | 1 | |
| CONSERJE TEATRO TORCAL | 1 | |
| TÉCNICO SUPERIOR | 1 | |
| DIRECTOR TCO. CULTURA | 1 | |
| TÉCNICO SOCIO CULTURAL | 1 | |
| AUX. ADMINISTRATIVO | 7 | |
| MONITOR SOCIO-CULTURAL | 1 | |
| COORD. GRAL ACT. DEPORT. | 1 | |
| COORD. INSTALAC. DEPORTIVAS | 1 | |
| DIPLOMADO DEPORTIVO | 1 | |
| GUARDA CONSERV. INSTAL. | 6 | |
| MONITOR NATACIÓN | 5 | |
| LDO. DERECHO | 1 | |



| DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO | NÚMERO | TITULACIÓN EXIGIDA |
|-----------------------------------|--------|--------------------|
| LDO. CIENCIAS ECONÓMICAS | 1 | |
| DIRECTOR PROM. Y DES. | 1 | |
| VACANTES | | |
| PROFESOR E. G. B. | 1 | |
| JARDINERO | 2 | |
| OFICIAL 1 JARDINERO | 1 | |
| PERIODISTA | 1 | |
| FISIOTERAPEUTA | 1 | |
| TALLISTA | 1 | |
| AUXILIAR MUSEO-GUÍA | 3 | |
| CONSERJES-CONSERVADORES | 1 | |
| PEÓN | 2 | |
| CONSERJE | 4 | |
| OFICIAL 1 HERRERO | 1 | |
| OFICIAL 1 CONDUCTOR | 1 | |
| OFICIAL 1 PICAPEDRERO | 1 | |
| OFICIAL 1 ALBAÑIL | 1 | |
| TÉCNICO SOCIO CULTURAL | 1 | |
| OFICIAL 1 ADMINISTRATIVO | 2 | |
| MONITOR SOCIO-CULTURAL | 1 | |
| OFICIAL 1 MANTENIMIENTO | 2 | |
| SOCORRISTA | 1 | |
| CAPATAZ OBRAS | 1 | |
| GUARDA-CONSERVADOR | 1 | |
| AUXILIAR GUÍA TURISMO | 2 | |
| RESPON. PERSONAL OAL PROM. Y DES. | 1 | |
| TÉCNICO TURISMO | 1 | |
| COORDINADOR TURISMO | 1 | |

C) Personal laboral contratado

| DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO | NÚMERO | TITULACIÓN EXIGIDA |
|-----------------------------|--------|--------------------|
| MONITOR DEPORTIVO | 7 | |
| MONITOR NATACIÓN | 1 | |

D) Personal eventual

| DENOMINACIÓN | NÚMERO |
|------------------------------------|--------|
| JEFE GABINETE ALCALDÍA | 1 |
| JEFE DE PRENSA Y PROTOCOLO | 1 |
| JEFE DE RELACIONES INSTITUCIONALES | 1 |
| JEFE DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 1 |

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Antequera, 11 de septiembre de 2019.

El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos

6370/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Concesión subvención para la adaptación de taxis destinados a personas con movilidad reducida

BDNS (Identif.): 471732.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria de subvenciones del Área de Tráfico, Seguridad, Protección Civil y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Antequera para el ejercicio 2019, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>)

Beneficiario y requisitos

Las personas físicas o jurídicas que acrediten:

- Ser titular de una licencia de taxi del municipio de Antequera no adaptada, en la actualidad, a personas con movilidad reducida.
- Ser titular de autorizaciones administrativas de transporte vigentes, documentadas en tarjetas de la serie VT-N.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señalado en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y especialmente se debe encontrar al corriente de pagos en el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- No tener sanción firme en vía administrativa por infracción a la normativa municipal o de tráfico.

Finalidad

Las subvenciones otorgadas al amparo de las presentes bases se destinarán a sufragar el gasto inherente a la transformación del vehículo auto-taxi, ya se trate de un vehículo nuevo o de un vehículo ya en servicio con una antigüedad no superior a 2 años contados desde la fecha de su matriculación, para adaptarlo al transporte de personas con movilidad reducida. No considerándose gasto subvencionable la adquisición del vehículo.

Asimismo, se considera gasto subvencionable la adaptación que se lleve a cabo entre la fecha de concesión de la subvención y los 6 meses posteriores a la misma.

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a la adaptación de taxis destinados a personas con movilidad reducida. *BOP* 6 de mayo de 2019.

Antequera, 29 de agosto de 2019.

Manuel Jesús Barón Rios.

6614/2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARCHIDONA

EXTRACTO DEL DECRETO NÚMERO 2019/1011, DE 4 DE SEPTIEMBRE DE 2019, DE LA ALCALDÍA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA (MÁLAGA), POR LA QUE SE CONVOCA LA CONCESIÓN DE AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIAS COMPETITIVA A NUEVOS/AS EMPRENDEDORES/AS Y PYMES RADICADAS EN EL MUNICIPIO DE ARCHIDONA.

BDNS (Identif.): 474017.

Primero. Beneficiario

2.1 Emprendedores/as que se encuentran en situación legal de desempleo en el momento inmediatamente anterior al alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social y que:

- a) Dicha alta, se haya producido desde la fecha de fin de plazo de solicitud de la convocatoria anterior (5 de noviembre de 2018) hasta el inicio del plazo de solicitud de esta convocatoria.
- b) Hayan efectuado o efectúen inversiones en activos fijos desde la fecha de fin de plazo de solicitud de la convocatoria anterior de la ayuda hasta 1 mes después de la fecha de notificación de la resolución de concesión de la nueva convocatoria.

2.2 Trabajadores/as autónomos/as y entidades mercantiles o de economía social que desempeñen su actividad ininterrumpida durante los últimos dos años y que hayan efectuado o efectúen inversiones en activos fijos desde la fecha de fin de plazo de solicitud de la convocatoria anterior (5 de noviembre de 2018) de la ayuda hasta 1 mes después de la fecha de notificación de la resolución de concesión de la nueva convocatoria.

En todos los casos, para solicitar la ayuda, se debe efectuar una inversión en activos fijos de al menos dos mil euros (2.000 euros) excluido el IVA y no se podrá superar 300.000 euros como nivel máximo de facturación anual (acreditándose documentalmente, datos referidos al ejercicio económico anterior a la fecha de solicitud).

Segundo. Objeto

Apoyar las iniciativas de generación de empleo según lo previsto en el artículo 1 del reglamento.

Tercero. Cuantía

Para el ejercicio 2019 la financiación de estas ayudas se realizará con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 3.24101.77000 (Transferencias de capital) por importe de 30.000 euros. Dicho crédito se distribuye por cantidades iguales (15.000 euros) entre emprendedores/as autónomos/as por un lado y entidades mercantiles por otro.

En todos los casos, para solicitar la ayuda, se debe efectuar una inversión en activos fijos de al menos dos mil euros (2.000 euros) excluido el IVA y no se podrá superar 300.000 euros como nivel máximo de facturación anual (acreditándose documentalmente, datos referidos al ejercicio económico anterior a la fecha de solicitud).

Cuarto. Solicitudes

1. Las solicitudes de ayudas, dirigidas a la señora Alcaldesa-Presidenta del ilustre Ayuntamiento de Archidona, se presentarán conforme al modelo normalizado que oportunamente se facilite a los interesados en el registro del Ayuntamiento o en la sede electrónica (<http://archidona.sedelectronica.es>), y deberá ir acompañada de la documentación justificativa correspondiente, debidamente compulsada, de cuantos datos se hagan constar en el



referido modelo normalizado, según lo establecido en el artículo 2 del reglamento, utilizando una solicitud para cada tipo de ayuda.

2. El plazo de solicitud será de un mes a contar desde la fecha de publicación de las presentes bases en la BNS y *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Las solicitudes se presentarán en el registro general en horario de 8:15 a 14:15 horas o en el registro electrónico hasta las 24:00 horas del día en que expira el plazo de presentación.

3. Una vez recibida, junto a la solicitud toda la documentación exigida en su respectivo programa, la Alcaldesa o concejal/a en quien delegue, previo informe de los servicios técnicos municipales y de la Intervención General del Ayuntamiento, someterá a la Comisión de Evaluación la relación de solicitudes la cual elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local, quien resolverá su concesión.

4. Los criterios de valoración de las solicitudes son los recogidos en el artículo 6 del reglamento. En caso de empate, se priorizará por el mayor volumen de inversión.

5. La cuantía de la subvención será del 50% de la inversión, con un límite máximo para todos los casos de 2.000 euros.

6. De conformidad con lo previsto en el artículo 8 del reglamento, el plazo máximo para tramitar y resolver los expedientes correspondientes a los diferentes programas será de 6 meses, a contar desde la fecha de terminación del plazo de presentación, entendiéndose desestimadas aquellas solicitudes por el transcurso del mencionado período sin que recayera resolución expresa. La resolución pone fin a la vía administrativa.

Archidona, 4 de septiembre de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Mercedes Montero Frías.

6568/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ATAJATE

Estando prevista por este Ayuntamiento la ejecución del proyecto denominado “Construcción de nichos y columbarios en el cementerio municipal”, proyecto que cuenta con informe favorable de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, y dado que dicha ejecución supondrá el traslado definitivo de restos óseos de los nichos afectados por el citado proyecto a columbarios, por medio del presente anuncio se pone de manifiesto el expediente a todos los titulares de derechos conocidos sobre los nichos afectados, a fin de que en el término de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, puedan examinar el expediente, formular alegaciones y presentar los derechos y justificaciones que consideren oportunos en defensa de sus derechos asimismo se procede a notificar a los posibles titulares desconocidos de derechos sobre los expresados nichos la posibilidad de personarse a los efectos de acreditar su consideración de interesados.

Dado en Atajate, a 18 de septiembre de 2019.

La Alcaldesa, María Auxiliadora Sánchez González.

6528/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENALMÁDENA

Anuncio

XXIII CERTAMEN LITERARIO “VIGÍA DE LA COSTA” 2019

BDNS (identif): 451180.

1. Entidad convocante

Organismo: Ayuntamiento de Benalmádena.

Delegación que tramita el expediente: Concejalía de Educación.

2. Objeto de la convocatoria

Descripción: XXIII Certamen literario “Vigía de la Costa”.

Tipo de convocatoria: Concurrencia competitiva.

3. Importe subvención

Importe total: 1.000 euros.

Partida presupuestaria: 326.481 (servicios complementarios de educación, premios, becas y permisos).

4. Obtención de documentación e información

Entidad: Área de Educación del Ayuntamiento de Benalmádena.

Domicilio: Paseo del Generalife, número 6.

Localidad: 29631 Arroyo de la Miel-Benalmádena.

Teléfono: 952 566 549.

Correo-e: francisco.moreno@benalmadena.es

5. Lugar y plazo presentación solicitudes

LUGAR

– Centro Municipal de Formación Permanente.

DOMICILIO

– Paseo del Generalife, número 6, 29631, Arroyo de la Miel (Benalmádena), Málaga.

– Mediante registro electrónico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena (<https://sede.benalmadena.es>).

– Personalmente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Benalmádena, sito en avenida Juan Luis Peralta, s/n, en Benalmádena.

– Por correo ordinario.

PLAZO: Desde el día 23 de abril hasta 31 de mayo.

La presente publicación se efectúa por la obligación exigida en el artículo 20,8 de la Ley General de Subvenciones, de 17 de diciembre de 2003, al objeto de aplicar los principios de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como recoge la Ley 2013, de 9



de diciembre, para que se dé cumplimiento a dicha ley, a pesar de estar ya publicada en la BDNS y sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena.

Benalmádena, 20 de septiembre de 2019.

La Concejala de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Benalmádena, Elena Galán Jurado.

6592/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENALMÁDENA

Anuncio

II CONCURSO DE PINTURA AL AIRE LIBRE “BENALMÁDENA AL NATURAL” 2019

BDNS (Identif.): 450444.

Entidad convocante

Organismo: Ayuntamiento de Benalmádena.

Delegación que tramita el expediente: Concejalía de Educación.

Objeto de la convocatoria

Descripción: II Concurso de Pintura al Aire Libre “Benalmádena al Natural” 2019.

Tipo de convocatoria: Concurrencia competitiva.

Importe de la subvención

Importe total: 2.600,00 €

Partida presupuestaria: 326.481 (Servicios Complementarios de Educación, Premios, Becas y Permisos).

Obtención de documentación e información

Entidad: Área de Educación del Ayuntamiento de Benalmádena.

Domicilio: Paseo del Generalife, número 6.

Localidad: 29631 Arroyo de la Miel (Benalmádena).

Teléfono: 952 566 549. Correo-e: francisco.moreno@benalmadena.es

Web del Ayuntamiento de Benalmádena.

Lugar y plazo presentación de solicitudes

Lugar: Centro Municipal de Formación Permanente.

Domicilio: Paseo del Generalife, número 6, 29631 Arroyo de la Miel (Benalmádena).

Plazo: Desde el día siguiente a la publicación de estas bases, en el apartado convocatorias de la web del Ayuntamiento de Benalmádena, hasta las 11:00 horas del día del concurso.

La presente publicación se efectúa por la obligación exigida en el artículo 20,8 de la Ley General de Subvenciones de 17 de diciembre de 2003, al objeto de aplicar los principios de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como recoge la Ley 2013, de 9 de diciembre, para que se dé cumplimiento a dicha ley, a pesar de estar ya publicada en la BDNS y sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena.

Benalmádena, 20 de septiembre de 2019.

La Concejala de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Benalmádena, Elena Galán Jurado.

6595/2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÁRTAMA

Anuncio

Por Decreto de la señora Concejala Delegada de Recursos Humanos, número 2019-4118, de fecha 18 de septiembre de 2019, con código seguro de verificación 66GKL5NJQ2E-HDCF7M9YYR3C6D, se aprobó convocar proceso selectivo para la provisión propiedad como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, grupo C, subgrupo C1, de acuerdo con las siguientes bases:

Bases generales de la convocatoria para cubrir en propiedad como funcionario de carrera de cuatro plazas en la categoría de Policía Local del Ayuntamiento de Cártama

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, grupo C, subgrupo C1.

Estas plazas se incluyen en las siguientes ofertas de empleo público:

- Oferta de empleo público para 2018, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 54, de fecha 19 de marzo de 2018, creadas a través de la modificación de la plantilla de personal aprobada junto con los presupuestos municipales para 2018 mediante acuerdo Plenario, de fecha 28 de diciembre de 2017, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 28, de fecha 7 de febrero de 2018;
- Oferta de empleo público para 2019, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 76, de fecha 23 de abril de 2019, creadas a través de la modificación de la plantilla de personal aprobada junto con los presupuestos municipales para 2019 mediante acuerdo Plenario, de fecha 19 de febrero de 2019, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 38, de fecha 25 de febrero de 2019.

Hacer constar que una de las plazas perteneciente a la oferta de empleo público 2019 corresponde a una plaza Policía Local, que había anunciado en enero de 2019 que iba a proceder a la jubilación en agosto de dicho año, conforme permite la normativa sobre jubilación anticipada de Policía Local. Sin embargo, según resolución de Instituto Nacional de la Seguridad Social en su caso la edad de jubilación sería 60 años y 8 meses.

Por lo que si el presente proceso selectivo concluye con el nombramiento de funcionarios o funcionaras en prácticas en la categoría de Policía Local, antes de 30 de abril de 2020, la persona que obtenga el puesto número 4 no podrá ser nombrado en personal funcionario prácticas hasta que se produzca la marcha y jubilación efectiva.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de

acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes según la legislación vigente, correspondiendo como complemento destino: 20 y como complemento específico 12:

El sistema selectivo elegido es de oposición libre.

Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, anuncio en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Además, en el *Boletín Oficial del Estado* se publicará el anuncio de las convocatorias, conteniendo: la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los boletines oficiales en que se han publicado las bases.

Además se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>)

Atendiendo a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2019, “podrán acumularse plazas autorizadas en distintas norma para su tramitación en una única convocatoria”.

Por lo que a la presente convocatoria se podría acumular plazas aprobadas, todas ellas a través del mismo sistema de selección establecido.

2. Legislación aplicable

Las presentes base se registrarán por lo dispuesto en:

- Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.
- Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía,
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado,
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de aspirantes

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo. Para su acreditación se aportará declaración del compromiso.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente. Para su acreditación se aportará copia simple de la titulación académica y, en caso de equivalencia, además se deberá indicar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B. Para su acreditación se aportará copia simple de los mismos.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Para su acreditación se aportará declaración del compromiso.

Además deberá aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes, a la que se unirá en todo caso copia simple del DNI, salvo el requisito de estatura, que será acreditado en la prueba de examen médico.

Si no se reúnen los requisitos exigidos, no se podrá nombrar personal funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que quienes aspiran a las mismas, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cártama, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y lo correspondiente en *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (presencial sito en calle Juan Carlos I, 62 o en calle Bruselas, s/n) o electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>).

Además conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (En este último caso, deberá enviarse un correo electrónico a la dirección personal@cartama.es, indicando que se ha presentado, adjuntando copia de dicha presentación).

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros, conforme a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.



Dicha cantidad será satisfecha por los aspirantes, bien en régimen de autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal, que se encuentran disponibles en la página web de este excelentísimo Ayuntamiento: (www.cartama.es), realizando, antes de presentar la solicitud, su ingreso en la cuenta bancaria de titularidad de este Ayuntamiento de Unicaja ES 42 2103 3049 450030004705, haciendo constar en el concepto NIF del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta. También se podrá realizar de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, el importe de los derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a “Excmo. Ayuntamiento de Cártama (Málaga). Tesorería. Procedimiento de selección para cuatro plazas de Policía Local”; haciendo constar en el concepto el NIF del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por acusas imputables al interesado.

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

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

5.2. Las alegaciones o reclamaciones que presentarán por las vías recogidas en el apartado 4.2 de las presentes bases.

5.3. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o alegaciones que se presenten. Se dictará resolución de órgano competente se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección, así como el orden de llamamiento.

Además, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>)). Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador estará constituido por Presidencia, cuatro vocalías y Secretaría.

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

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

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



6.2. No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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 personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y 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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

7.1. La actuación de quienes aspiran a estas plazas se iniciará por orden alfabético.

7.2. La convocatoria para cada ejercicio será en llamamiento único, excluyéndose quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a quienes aspiran para que acrediten su identidad. Los candidatos y candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en las pruebas escritas, para que pueda ser corregido y valorado sin que se conozca la identidad. El tribunal excluirá a quienes en sus ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Por tanto, todos los avisos, citaciones y convocatorias deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación (físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>),) o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

7.6. Antes del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>), las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

8. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

8.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

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

1. PRIMERA PRUEBA: CONOCIMIENTOS

Se subdivide en dos partes:

La primera consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta de las cuatro posibles, propuestos por el tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo III a esta convocatoria.

Cada respuesta errónea descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta. La respuesta en blanco no puntuará ni negativa ni positivamente.

La segunda será la resolución de caso práctico, uno o varios determinados por el tribunal de selección, cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Cada parte de la prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el tipo test y otros 5 en la resolución de caso práctico.

La calificación final, será la suma de ambas partes (siempre que en cada una se haya obtenido al menos 5 puntos) dividida por 2.

Para su realización se dispondrá de 3 horas y media.

2. SEGUNDA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

Se realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

Para la realización de las pruebas físicas se deberán presentar con atuendo deportivo.

3. TERCERA PRUEBA: PSICOTÉCNICA

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

Se calificará de apto o no apto.

A. Valoración de aptitudes.

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

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

B. Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

4. CUARTA PRUEBA: EXAMEN MÉDICO

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

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

8.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Consiste en superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, escuelas concertadas o escuelas municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas; en el caso de las escuelas municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de personas aprobadas

Una vez terminada la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de quienes hayan aprobado por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente a cada fase, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>),

o lugar de celebración de las pruebas, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá superar el número de plazas convocadas.

El tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de quienes deberán realizar el correspondiente curso selectivo, para que sean nombrados en prácticas hasta la superación del mismo que se procederá al nombramiento definitivo en su caso.

10. *Periodo de prácticas y formación*

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Si de la documentación presentada se dedujese que se carece de alguno de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.2. Para obtener el nombramiento como personal funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, escuela concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

10.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable a alumno o alumna, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5. Cuando el alumno o la alumna no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión*

11.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o escuela concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria de carrera, perdiendo todos sus derechos.

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

11.4. Quienes resulten propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12. Decimatercera. *Recursos*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la legislación aplicable recogida en la base segunda de las mismas.

ANEXO I

Pruebas de aptitud física

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”.

Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. Cada cual estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

Obligatorias

A.1. *Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos*

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

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

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

| GRUPOS DE EDAD | | | |
|----------------|------------|----------------------------|-------------|
| | 18 A 24 | 25 A 29 | 30 A 34 |
| HOMBRES | 8 SEGUNDOS | 8 SEGUNDOS Y 50 CENTÉSIMAS | 9 SEGUNDOS |
| MUJERES | 9 SEGUNDOS | 9 SEGUNDOS Y 50 CENTÉSIMAS | 10 SEGUNDOS |

A.2. Prueba de potencia de tren superior

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

A.2.1. FLEXIONES DE BRAZOS EN SUSPENSIÓN PURA

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| GRUPOS DE EDAD | | | |
|----------------|---------|---------|---------|
| | 18 A 24 | 25 A 29 | 30 A 34 |
| HOMBRES | 8 | 6 | 4 |

A.2.2. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a esta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

| GRUPOS DE EDAD | | | |
|----------------|---------|---------|---------|
| | 18 A 24 | 25 A 29 | 30 A 34 |
| MUJERES | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

La persona aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

| GRUPOS DE EDAD | | | |
|-------------------|---------|---------|---------|
| | 18 A 24 | 25 A 29 | 30 A 34 |
| HOMBRES Y MUJERES | 26 | 23 | 20 |

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical

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

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

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

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

| GRUPOS DE EDAD | | | |
|----------------|---------|---------|---------|
| | 18 A 24 | 25 A 29 | 30 A 34 |
| HOMBRES | 48 | 44 | 40 |
| MUJERES | 35 | 33 | 31 |

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos

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

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

| GRUPOS DE EDAD | | | |
|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | 18 A 24 | 25 A 29 | 30 A 34 |
| HOMBRES | 4 MINUTOS | 4 MINUTOS Y 10 SEGUNDOS | 4 MINUTOS Y 20 SEGUNDOS |
| MUJERES | 4 MINUTOS Y 30 SEGUNDOS | 4 MINUTOS Y 40 SEGUNDOS | 4 MINUTOS Y 50 SEGUNDOS |

ANEXO II

Cuadro de exclusiones médicas

1. Talla

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

2. Obesidad - Delgadez

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

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

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

3. *Ojo y visión*

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. *Oído y audición*

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

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

5. *Aparato digestivo*

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. *Aparato cardio-vascular*

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. *Aparato respiratorio*

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. *Aparato locomotor*

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

9. Piel

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

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

12. Aparato endocrino

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.



3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.



24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de “Habeas Corpus”.
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.



| |
|--|
| SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PLAZAS DE POLICIA LOCAL |
|--|

| Solicitante | | | | | | |
|--|--|----------------|-----------|--------------------|--------|--------|
| NIF, DNI, tarjeta de residencia, CIF | | | Apellidos | | Nombre | |
| Domicilio | | | | N.º | Portal | Escal. |
| | | | | | | Pta. |
| Municipio | | | | Provincia | | CP |
| <input type="checkbox"/> Entiendo y acepto que la información facilitada a continuación (tlf. y email) sea utilizada para facilitarme información sobre el estado de los procedimientos objeto de la presente solicitud. Por tanto, el uso de dichos medios estarán legitimados por mi consentimiento. | | | | | | |
| Teléfono | | Teléfono móvil | | Correo electrónico | | |

| Representante | | | (Deberá acreditar la representación en los supuestos del artículo 5.3 de la Ley 39/2015) | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------|--------|--------|
| NIF, DNI, tarjeta de residencia, CIF | | Apellidos o razón social | | | Nombre | |
| Domicilio | | | | N.º | Portal | Escal. |
| | | | | | | Pta. |
| Municipio | | | | Provincia | | CP |
| Teléfono | | Teléfono móvil | | Correo electrónico | | |

| MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> Notificación mediante comparecencia en sede electrónica (DEBERÁ DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL, DNIe o IDENTIFICACIÓN A TRAVÉS DE Cl@ve). Se enviará un aviso de la notificación al correo electrónico: <p>Conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con todas las administraciones públicas al menos, entre otros, las personas jurídicas y sus representantes, los/as profesionales con colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, las entidades sin personalidad jurídica, etc.</p> <p>Las personas físicas pueden escoger este medio conforme al artículo 14.1 de la anteriormente mencionada ley. Al escoger esta primera opción para el envío de notificaciones acepto que se utilice el correo electrónico especificado para tal fin.</p> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación postal, en la dirección indicada anteriormente o en esta otra: | | | | | | |
| Domicilio | | | | N.º | Portal | Escal. |
| | | | | | | Pta. |
| Municipio | | | | Provincia | | CP |



EXPONE

Deseando participar en el proceso selectivo para provisión en propiedad de 4 plazas de funcionario de carrera, DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL.

Manifestando que:

1. Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conoce y acepta plenamente las bases que rigen el mismo.
2. Se ha procedido al correspondiente pago de las tasas (24 euros) adjuntando documento acreditativo.

Consentimiento expreso (deberá marcar esta casilla)

- Doy mi consentimiento expreso para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo que contienen datos de carácter personal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama y en su sede electrónica, sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos. Por todo ello estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

SOLICITA

Formar parte del proceso selectivo indicado, adjuntando obligatoriamente:

- Copia simple de DNI.
- Copia simple de título de bachiller, técnico o equivalente.
- Copia simple de permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Declaración de compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración de compromiso de conducir vehículos policiales.
- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

En Cártama, a de de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA (MÁLAGA)

En AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA tratamos la información que nos facilita con el fin de efectuar el servicio o trámite solicitado y cumplir con las obligaciones legales aplicables, siendo la base jurídica el consentimiento del interesado y la ejecución de un servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán durante la ejecución del procedimiento y/o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales aplicables. Los datos únicamente serán cedidos a empresas colaboradoras u otras administraciones en los casos en que sea necesario para efectuar el procedimiento objeto del presente formulario y en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener la confirmación sobre si en AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA estamos tratando sus datos personales, así como a ejercer sus derechos como interesado. Puede obtener más información dirigiéndose a:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA – CIF: P2903800G – Dir. postal: C/ REY JUAN CARLOS I, 62, 29570 CÁRTAMA (MÁLAGA)
Teléfono: 952 42 21 95 - Email: ayuntamiento@cartama.es



En Cártama, a 19 de septiembre de 2019.
El Alcalde, firmado: Jorge Gallardo Gandulla.

6554/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÁRTAMA

ANUNCIO APROBACIÓN DEL DEFINITIVA PROYECTO DE REPARCELACIÓN ÁMBITO DE LA ANTIGUA UE(C)-7 "LA MATA", DE CÁRTAMA.

Mediante Decreto de Alcaldía número 3979/2019, de fecha 11 de septiembre de 2019, se ha resuelto estimar parcialmente las alegaciones formuladas durante el trámite de información pública y audiencia a las propietarias y proceder a la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del ámbito de la antigua UE(C)-7 "La Mata", de Cártama, según documento técnico fechado 7 de mayo de 2019, al objeto de regularizar las fincas actualmente existentes en dicho ámbito, a fin de que las parcelas registrales y catastrales finales coincidan con las delimitadas en el planeamiento.

El texto íntegro del citado decreto se encuentra en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento y mientras sea susceptible de recurso en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, y en particular en el siguiente enlace:

(<https://cartama.sedelectronica.es/transparency/502e6a6c-4682-4edc-a93b-f5e8faa38b93>)

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cártama, 17 de septiembre de 2019.

El Alcalde, firmado: Jorge Gallardo Gandulla.

6588/2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÁRTAMA

Anuncio

Por Decreto de la señora Concejala Delegada de Recursos Humanos, número 2019-4121, de fecha 18 de septiembre de 2019, con código seguro de verificación 69J7X9Q2N-QGKM9TJ5W49AQ7NM, se aprobó convocar proceso selectivo para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Cártama (grupo C, subgrupo C2, escala de Administración General, subescala Auxiliar) mediante el sistema de acceso libre a través de oposición, de acuerdo con las siguientes bases:

Bases generales de la convocatoria para personal funcionario de carrera de una plaza en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cártama

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2018-0941, de fecha 12 de marzo, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 54, de fecha 19 de marzo, cuyas características son:

- Grupo: C; subgrupo: C2; escala: Administración General; subescala: Auxiliar; número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita al Área de Compras, dependiente del Departamento de Intervención-Tesorería, y las funciones que tiene encomendadas son:

- Tareas de mecanografía y cálculo sencillo.
- Despacho de correspondencia.
- Atención al público.
- Gestión con proveedores del Ayuntamiento.
- Atención telefónica, presencial y a través de correo electrónico.
- Registro de documentos.
- Tramitación de hojas de pedido.
- Realización de documentos propios del área de compras.
- Archivo de documentación y similares propias del Área de Compras.
- Efectuar cualquier otra tarea propia del área, que le sea encomendada y para la cual, en su caso, haya sido previamente formado.

La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes a grupo C2, con complemento destino 16 y complemento específico 6.

El sistema selectivo elegido es de oposición libre en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, anuncio en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Además, en el *Boletín Oficial del Estado* se

publicará el anuncio de las convocatorias, conteniendo: La denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los boletines oficiales en que se han publicado las bases.

Además se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>).

Atendiendo a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2019, “podrán acumularse plazas autorizadas en distintas normas para su tramitación en una única convocatoria”.

Por lo que a la presente convocatoria se podría acumular plazas aprobadas, todas ellas a través del mismo sistema de selección establecido.

2. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de las solicitudes, de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente. Para su acreditación se aportará copia simple de la titulación académica y, en caso de equivalencia, homologación o convalidación, además se deberá indicar la disposición legal en que se reconozca o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que asciende a 24 euros, conforme a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

Todos los requisitos de las presentes bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33 % que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de la prueba al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

3. Forma y plazo de presentación de instancias

3.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cártama y se ajustarán al modelo oficial que se acompaña como anexo I.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento: Presencial, sito en calle Juan Carlos I, 62, o en calle Bruselas, s/n; o electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>). Además, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en este último caso, deberá enviarse un correo electrónico a la dirección personal@cartama.es, indicando que se ha presentado, adjuntando copia de dicha presentación).

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros, conforme a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Dicha cantidad será satisfecha, bien en régimen de autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal, que se encuentran disponibles en la página web de este excelentísimo Ayuntamiento (www.cartama.es), realizando, antes de presentar la solicitud, su ingreso en la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento ES52 0182 5918 4102 0029 0354, haciendo constar en el concepto NIF del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta. También se podrá realizar de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, el importe de los derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a "Excmo. Ayuntamiento de Cártama (Málaga). Tesorería. Procedimiento de selección para una plaza de Auxiliar Administrativo"; haciendo constar en el concepto el NIF del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por acusas imputables al interesado.

3.4. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia simple del DNI en vigor o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Copia simple de la titulación exigida para el acceso a la plaza.
- En el caso de personas con discapacidad que soliciten adaptaciones y/o ajustes para la realización de la prueba, se aporta certificación o informe expedido por la administración pública competente.

3.5. En la solicitud se indicará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Además deberá prestar consentimiento expreso para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo, que contienen datos de carácter personal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama y en su sede electrónica, sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos. Por todo ello estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información sin el consentimiento de los propios afectados. Los datos personales de las personas candidatas del presente proceso selectivo recabados por el Ayuntamiento de Cártama mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad a lo establecido en la vigente normativa de protección de datos de carácter personal. Igualmente se le informa de la facultad que ostenta la persona titular de los datos de ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, para lo que deberá dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Cártama. Por tanto, los modelos de solicitud de participación en procesos selectivos incorporarán una cláusula informativa sobre el tratamiento de datos personales en la gestión de dicho proceso, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejalia competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello.

En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

4.2. Las alegaciones o reclamaciones que presentarán por las vías recogidas en el apartado 3.2 de las presentes bases.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o alegaciones que se presenten. Se dictará resolución de órgano competente con la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico

(<http://cartama.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y el orden de llamamiento, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptación presentadas.

Además, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

4.4. El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>).

5. *Tribunal calificador*

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

5.2. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.4. Los miembros del tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

5.5. Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

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

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

5.7. El tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las, adoptando las decisiones por mayoría en caso de empate, este lo dirimirá el Presidente/a con su voto.

5.8. 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 tercera.

5.9. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

6. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

6.1. La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.2. La convocatoria para cada ejercicio será en llamamiento único excluyéndose quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

6.3. El orden de actuación se regirá conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública, según establece el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que se celebre durante el año.

Según la resolución de 15 de marzo de 2019, y atendiendo al resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

6.4. El tribunal identificará a las personas aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos de alguna de las identificaciones previstas en la base cuarta.

6.5. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en las pruebas escritas, para que pueda ser corregido y valorado sin que se conozca la identidad. El tribunal excluirá a quienes en sus ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

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

6.7. Antes del comienzo del primer ejercicio, se publicarán en el tablón de anuncios físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>) las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

7. Procedimiento de selección

7.1. El procedimiento de selección cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

7.2. La selección constará de una única fase de oposición que consistirá en la realización de dos ejercicios conforme al programa-temario recogido en anexo I, siendo cada uno de ellos eliminatorio y obligatorio.

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

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

7.4. El procedimiento selectivo constará de

PRIMER EJERCICIO. EJERCICIO TEÓRICO

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, expresándose la puntuación con 3 decimales.

Consistirá en un tipo test de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, donde solo una es la correcta, que versará sobre el temario contenido en el anexo II.

Cada respuesta errónea descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta.

Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

El cuestionario tipo test contará con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto del cuestionarios, a tal objeto.



Se publicará en la web de la corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los aspirantes puedan formular, en su caso, alegaciones que deberán ser resueltas por el tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Cártama. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá el plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco, a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El tribunal examinará las reclamaciones y resolverá estas haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su caso en la página web. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

SEGUNDO EJERCICIO. EJERCICIO PRÁCTICO

El segundo ejercicio de carácter práctico tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consiste en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar y que versará sobre el temario que figura en el anexo II.

Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

El tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Cártama. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá el plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco, a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El tribunal examinará las reclamaciones y resolverá estas haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su caso en la página web. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

8. Calificación de la fase de oposición

Una vez superado los dos ejercicios, la puntuación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la fase de oposición.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Cártama. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá el plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco, a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El tribunal examinará las reclamaciones y resolverá estas haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su caso en la página web. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo será determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más personas aprobadas, el orden se establecerá atendido a mayor puntuación atendiendo primero al último examen realizado (supuesto práctico) y después al primer examen realizado (tipo test).

Si tras aplicar estos criterios continúa el empate, se resolverá mediante sorteo.

9. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramiento

9.1. Una vez calculadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, y en su caso en la web municipal, el nombre de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, seguido de la relación por orden de puntuación decreciente de

quienes han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva. El número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

9.2. Quien resulte propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quien tuviera la condición de personal funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.3. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía o concejalía competente a favor de la persona propuesta por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

La resolución de nombramiento se publicará en el tablón de anuncios y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria de carrera, perdiendo todos sus derechos.

Quien haya sido propuesto deberá realizar previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención que tenga el Ayuntamiento.

9.4. Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

10. *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera*

10.1. La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

10.2. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no podrá ser nombrado personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevarán la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

10.3. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

11. *Impugnaciones*

Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama en los



términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación. En caso de interposición de recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

12. *Incidencias*

En lo no previsto en las bases, será de aplicación Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

13. *Creación de una bolsa de interinidad*

Quienes superen el presente proceso selectivo formarán parte de una bolsa de trabajo, con una vigencia de tres años a contar desde la finalización del presente proceso, ante la posibilidad de que surjan nuevas necesidades de carácter temporal y en los términos previstos en la normativa vigente para estos supuestos. El puesto asignado en la bolsa de trabajo se hará por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Quienes no deseen formar parte de las listas de bolsa de interinidad deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

Las ofertas para el llamamiento se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que la normativa permita la reiteración de llamamientos.

Finalizada la relación jurídica, el candidato volverá a la bolsa de trabajo y tendrá preferencia en relación a los que sigan en la lista.

En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo durante el periodo de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse por exclusión de candidatos/as que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.

Los nombramientos se realizarán atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica, a tal efecto los interesados deberán facilitar en la solicitud un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, la persona renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente de la lista. Igualmente se entenderá que existe renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo de una hora.

Serán causas de exclusión de la bolsa:

- Renuncia a la oferta de empleo sin mediar justificación.
- Renuncia expresa a formar parte de la bolsa.
- Renuncia a un contrato o nombramiento durante el periodo de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor, que así sea apreciada por el Ayuntamiento.
- No aportar la documentación requerida en plazo.



- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte de la persona una vez transcurridas 24 horas desde el llamamiento, salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

Se considerarán causa justificada de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la oferta de empleo.
- Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal o enfermedad grave u hospitalización que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite.
- Los aspirantes deberán renunciar por escrito mediante instancia dirigida al Departamento de Recursos Humanos aportando la causa justificada. En el caso en que no aporte la debida justificación, el aspirante que rechace una oferta de empleo será excluido definitivamente de la bolsa.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en la presente base, deberá comunicar de igual forma y en el plazo de 5 días tal circunstancia. Hasta ese momento, la persona se encontrará en situación de baja temporal de la bolsa de trabajo. Si no se realiza dicha comunicación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

El alta en la bolsa de trabajo tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

Con la creación de esta bolsa se anulará la actual y vigente, dando paso a la puesta en marcha de la que se establece en las presentes bases. No obstante, la presente bolsa no afectará a los nombramientos como personal interino que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación.

Formar parte de la presente bolsa de interinidad no constituye relación funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla, que deberá hacerse por el procedimiento legalmente establecido.

**ANEXO I****SOLICITUD PROCESO SELECTIVO
FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

| Solicitante | | | | | | | | |
|--|--|----------------|-----------|--------------------|--------|--------|--------|------|
| NIF, DNI, tarjeta de residencia, CIF | | | Apellidos | | Nombre | | | |
| Domicilio | | | | N.º | Portal | Escal. | Planta | Pta. |
| Municipio | | | | Provincia | | CP | | |
| <input type="checkbox"/> Entiendo y acepto que la información facilitada a continuación (tlf. y email) sea utilizada para facilitarme información sobre el estado de los procedimientos objeto de la presente solicitud. Por tanto, el uso de dichos medios estarán legitimados por mi consentimiento. | | | | | | | | |
| Teléfono | | Teléfono móvil | | Correo electrónico | | | | |

| Representante | | | (Deberá acreditar la representación en los supuestos del artículo 5.3 de la Ley 39/2015) | | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------|--|--------------------|--------|--------|--------|------|
| NIF, DNI, tarjeta de residencia, CIF | | | Apellidos o razón social | | Nombre | | | |
| Domicilio | | | | N.º | Portal | Escal. | Planta | Pta. |
| Municipio | | | | Provincia | | CP | | |
| Teléfono | | Teléfono móvil | | Correo electrónico | | | | |

| MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------|--------|--------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> Notificación mediante comparecencia en sede electrónica (DEBERÁ DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL, DNIe o IDENTIFICACIÓN A TRAVÉS DE Cl@ve). Se enviará un aviso de la notificación al correo electrónico: <p>Conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con todas las administraciones públicas al menos, entre otros, las personas jurídicas y sus representantes, los/as profesionales con colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, las entidades sin personalidad jurídica, etc. Las personas físicas pueden escoger este medio conforme al artículo 14.1 de la anteriormente mencionada ley. Al escoger esta primera opción para el envío de notificaciones acepto que se utilice el correo electrónico especificado para tal fin.</p> <input type="checkbox"/> Notificación postal, en la dirección indicada anteriormente o en esta otra: | | | | | | | | |
| Domicilio | | | | N.º | Portal | Escal. | Planta | Pta. |
| Municipio | | | | Provincia | | CP | | |



EXPONE

Deseando participar en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE COMPRAS.

Manifestando que:

1. Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conoce y acepta plenamente las bases que rigen el mismo.
2. Se ha procedido al correspondiente pago de las tasas (24 euros) adjuntando documento acreditativo.

Consentimiento expreso (deberá marcar esta casilla)

- Doy mi consentimiento expreso para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo que contienen datos de carácter personal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama y en su sede electrónica, sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos. Por todo ello estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

SOLICITA

Formar parte del proceso selectivo indicado, adjuntando:

- Copia simple de DNI o pasaporte en vigor.
- Copia simple de título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.

En Cártama, a de de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA (MÁLAGA)

En AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA tratamos la información que nos facilita con el fin de efectuar el servicio o trámite solicitado y cumplir con las obligaciones legales aplicables, siendo la base jurídica el consentimiento del interesado y la ejecución de un servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán durante la ejecución del procedimiento y/o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales aplicables. Los datos únicamente serán cedidos a empresas colaboradoras u otras administraciones en los casos en que sea necesario para efectuar el procedimiento objeto del presente formulario y en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener la confirmación sobre si en AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA estamos tratando sus datos personales, así como a ejercer sus derechos como interesado. Puede obtener más información dirigiéndose a:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA – CIF: P2903800G – Dir. postal: C/ REY JUAN CARLOS I, 62, 29570 CÁRTAMA (MÁLAGA)
Teléfono: 952 42 21 95 - Email: ayuntamiento@cartama.es

ANEXO II

Temario

- Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.
- Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
- Tema 3. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.
- Tema 4. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. Autonomía Local.
- Tema 5. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y Empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 6. Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.
- Tema 8. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.
- Tema 9. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.
- Tema 10. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 11. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico administrativas. Especial referencia a los recursos en materia tributaria local.
- Tema 12. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.
- Tema 13. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos
- Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.



- Tema 15. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.
- Tema 16. Estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos y de ingresos: Fases. Modificaciones de créditos: Clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 17. Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Fases. Liquidación del presupuesto: Concepto y tramitación. Obligaciones de suministro de información en el ámbito de las corporaciones locales. Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.
- Tema 18. Control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control. Función interventora: Fases y contenido. Régimen de fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos. Control financiero.
- Tema 19. Sistema de contabilización de la Administración local. Instrucción de Contabilidad para la Administración local. Documentos contables. Cuenta general de las entidades locales: Concepto, documentos que la integran y tramitación.
- Tema 20. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos Obligatorios y Potestativos: Naturaleza, hecho imponible, período impositivo y devengo Tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.
- Tema 21. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.
- Tema 22. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.
- Tema 23. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de Textos, Hojas de Cálculo, Bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.
- Tema 24. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y principios de la potestad sancionadora.
- Tema 25. Bienes de las Entidades Locales. Dominio público y Patrimonio privado.

En Cártama, a 19 de septiembre de 2019.

El Alcalde-Presidente, firmado: Jorge Gallardo Gandulla.

6591/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 6 de septiembre de 2019, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento perteneciente a la escala Básica de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente al grupo C1 correspondiente a la oferta pública de empleo de 2018.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DOS PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala Básica de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, grupo C1, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha de 28 de octubre de 2018, donde se resuelve aprobar la oferta de empleo público de esta Corporación para el ejercicio 2018.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la escala básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la oferta de empleo público del año 2018.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local; Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la cita-

da legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud para ser admitido en la convocatoria, antes del comienzo de las pruebas de selección.

4. SOLICITUDES

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

4.2. Con la solicitud se acompañará los diferentes documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos, concretamente:

- a) Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.
- b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad, no hallarse en situación administrativa de segunda actividad (salvo causa de embarazo) y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros para el subgrupo C1, cantidad que deberá ser abonada siguiendo las instrucciones que se indican a continuación:

El importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones disponible en el apartado de gestión y trámites de la página web www.nerja.es, y efectuar el pago online, o bien, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Nerja (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell, la Caixa, Banco Popular, Caja Rural de Granada, Cajamar y Cajasur), debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos, NIF del aspirante y "Proceso selectivo promoción interna Oficial Policía Local". Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, que se devolverá el 50 %. (O. F. reguladora de los derechos de examen).

- d) Fotocopias del DNI y del justificante de la titulación exigida en la base 3 de la presente convocatoria, los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

4.5. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a.

El Presidente/a y los vocales serán designados por la persona titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del

proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el *BOE* número 66, de 18 de marzo de 2019, en virtud del cual se establece que, "... se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente».

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

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

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

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1.º FASE DE CONCURSO

8.1. CONCURSO

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

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

2.º FASE DE OPOSICIÓN**8.2. OPOSICIÓN**

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

- a) Primera. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de cien preguntas, determinados por el tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo II a esta convocatoria, con las siguientes consideraciones:
 - Las respuestas correctas serán valoradas con 0,10 puntos.
 - No serán puntuadas las respuestas que no sean contestadas.
 - Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,033 puntos cada una de ellas.
 - Si el/la aspirante contestara o situara algún signo a más de una respuesta de las posibles opciones o respuestas de una pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara clara e indubitadamente la respuesta elegida. La puntuación a otorgar por la realización de esta prueba será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superar la prueba.
 - El/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo para realizar la prueba de 1 hora y 30 minutos.
- b) Segunda. Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, y que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la resolución práctica.

La calificación final de la fase oposición será la suma de la primera y segunda prueba, y posteriormente dividida entre 2.

3.º FASE CURSO DE CAPACITACIÓN**8.3. CURSO DE CAPACITACIÓN**

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas concertadas o escuelas municipales de Policía Local.

Estarán exentos/as de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas; en el caso de las escuelas municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

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

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

10. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

10.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos/as para la realización del curso de capacitación, a los/as aspirantes propuestos por el tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, escuela concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

10.5. Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

12. RECURSOS

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

ANEXO I

Baremos para el concurso de méritos*V.A.1. titulaciones académicas*

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

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

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

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

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

V.A.2. Antigüedad

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos y fuerzas de seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos de las administraciones públicas: 0,05 puntos.

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

V.A.3. Formación y docencia

V.A.3.1. FORMACIÓN

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del acuerdo de formación continua de las administraciones públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

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

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

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

V.A.3.2. DOCENCIA, PONENCIAS Y PUBLICACIONES

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, se valorará a razón de:
 - Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos.
 - Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
 - Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.
- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

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

V.A.4. Otros méritos

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

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

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

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO II

Temario

II.A.2. Categoría de oficial

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio



- y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.
 6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
 7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
 8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
 9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
 10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
 11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
 12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
 13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
 14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
 15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
 16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
 17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
 18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
 19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
 20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
 21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.
 22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
 23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de *Habeas Corpus*.



24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Nerja, 18 de septiembre de 2019.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Ángeles Díaz Nieto.

6569/2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL

SIERRA DE YEGUAS

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía número 2019-490, de fecha 18 de junio de 2019, se aprobó la composición de la mesa de contratación permanente para los expedientes de contratación distintos del procedimiento abierto simplificado sucinto cuya competencia corresponda a Alcaldía, con independencia de que la tuviera delegada o no, designando integrantes titulares y suplentes conforme se recoge en la siguiente tabla, lo que se hace público de conformidad con el artículo 15.3 Ley 40/2015:

| TITULARES | SUPLENTES |
|---|---|
| <i>PRESIDENTE</i> DON JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ GALLARDO, ALCALDE DE SIERRA DE YEGUAS | <i>PRESIDENTA</i> DOÑA MARÍA CARMEN GONZÁLEZ SÁNCHEZ, 1.ª TENIENTE DE ALCALDE DE SIERRA DE YEGUAS |
| <i>SECRETARIA</i> DOÑA ROSARIO GARCÍA LLAVERO, AUX. ADMINISTRATIVA (FUNCIONARIA INTERINA) | <i>SECRETARIO</i> DON JOSÉ SÁNCHEZ LUNA, AUX. ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO DE CARRERA) |
| <i>VOCAL JURÍDICO Y ECONÓMICO</i> DON ANTONIO MARTÍN DURÁN, SECRETARIO- INTERVENTOR | <i>VOCAL JURÍDICO Y ECONÓMICO</i> FUNCIONARIO DE CARRERA DESIGNADO POR LA DIPUTACIÓN DE MÁLAGA |
| <i>VOCAL</i> DOÑA ISABEL PINEDA GALEOTE, ADMINISTRATIVA (PERSONAL LABORAL) | <i>VOCAL</i> DOÑA MARÍA PILAR SÁNCHEZ AGUILAR, AUX. ADMINISTRATIVA (PERSONAL LABORAL) |
| <i>VOCAL</i> DOÑA INMACULADA GARCÍA GARCÍA, ADMINISTRATIVA (PERSONAL LABORAL) | <i>VOCAL</i> DOÑA ANA MARÍA ALES PÁEZ, AUX. ADMINISTRATIVA (PERSONAL LABORAL) |

En Sierra de Yeguas, a 18 de junio de 2019.
El Alcalde-Presidente, José María González Gallardo.

6540/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORREMOLINOS

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Torremolinos, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de septiembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 37/2019, en su modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Torremolinos, a 20 de septiembre de 2019.

El Alcalde-Presidente, José Ortiz García.

6600/2019



ADMINISTRACIÓN LOCAL

VÉLEZ-MÁLAGA

Urbanismo y Arquitectura

Anuncio

Expediente: 8/19.

Mediante decreto de fecha 10 de septiembre de 2019, se ha acordado el sometimiento a información pública, durante el plazo de 20 días, proyecto de urbanización de motas de la margen izquierda del río Vélez (cargas externas de los proyectos de urbanización de los sectores SUP.T-11 y SUP.T-12) y modificado del proyecto de acceso a camping (carga externa UE-2 del Sector SUP.T-12) (expediente 8/19).

Lo que se hace público para general conocimiento, encontrándose el expediente expuesto al público durante dicho plazo en el Área de Urbanismo del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, sito en plaza San Francisco, número 5, de esta ciudad, con el fin de que puedan examinarlo y presentar, en su caso, por Registro de Entrada de Documentos de esta Administración, las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Vélez-Málaga, 10 de septiembre de 2019.

El Alcalde-Presidente, firmado: Antonio Moreno Ferrer.

6510/2019



ANUNCIOS PARTICULARES

INMUEBLES BELFASA, SLU

Proyecto de reparcelación PA-LO. 17(97) UE PERI FLEX calle Alcalde Joaquín Alonso, PGOU de Málaga

Por la presente, la entidad Inmuebles Belfasa, Sociedad Limitada Unipersonal, como propietaria de los terrenos incluidos en la UE PERI FLEX de la calle Alcalde Joaquín Alonso, del PGOU de Málaga, promotora del proyecto de reparcelación de la UE PA-LO.17 (97), procede a someter el referido instrumento de equidistribución de beneficios y cargas, a un periodo de información pública por plazo de veinte días, que empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1c).1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El proyecto de reparcelación de la UE PERI FLEX del sector de actuación PA-LO.17 (97), se encuentra depositado para consulta de los interesados, en las dependencias de Asenjo y Asociados, SLP, sita en plaza de la Malagueta, 2, planta baja interior, CP 29016, Málaga, debiendo presentarse las alegaciones, en su caso, dirigidas a los promotores del expediente en dichas dependencias.

En Málaga, a 4 de septiembre de 2019.

En representación de Inmuebles Belfasa, SLU, firmado, José María Olavarria Sánchez.

6577/2019