



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

El presente Acta puede contener datos de carácter personal objeto de protección, que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se encuentran omitidos y sustituidos por asteriscos (*) entre dos almohadillas (#). El acta íntegra se encuentra expuesta en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento hasta dos meses después de su aprobación por la Exma. Corporación Municipal Pleno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 130.1 del Reglamento Orgánico Municipal.

A C T A de la sesión ordinaria celebrada en primera CONVOCATORIA, el día 10 de noviembre de 2020 por la Junta de Gobierno Local.

Señores/as asistentes a la sesión:

Sr. Alcalde-Presidente:

D. JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO

Tenientes de Alcalde:

D^a. ANA MARÍA GONZÁLEZ BUENO
D. ROBERTO PALMERO MONTERO
D. ADRIÁN SÁNCHEZ BAREA
D. JOAQUÍN GUERRERO BEY
D. FRANCISCO JOSÉ SALADO MORENO
D. JOSÉ MANUEL VERA MUÑOZ
D^a. SUSANA RIVAS CÓRDOBA

Secretario General:

D. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ FERNÁNDEZ

Interventor General:

D. ÁNGEL TOMÁS PÉREZ CRUCEIRA

Excusa su ausencia:

D^a. CANDIDA VERDIER MAYORAL

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a día 10 de noviembre de 2020.

Bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO, se reunieron los miembros corporativos pertenecientes a la Junta de Gobierno Local anotados al margen, a fin de celebrar sesión ordinaria correspondiente a la presente semana, en primera convocatoria con la asistencia del infrascrito Secretario General.

Y siendo las 09:10 horas, por la Presidencia se dio comienzo a la sesión, de conformidad con el Orden del Día de la misma, cuyo desarrollo es el siguiente:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

1.- Aprobación del acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 03 de Noviembre de 2020.

Abierto el acto por la Presidencia, de conformidad con los artículos 36.1 y 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y habida cuenta de no haberse formulado observación alguna al acta de la sesión anterior celebrada, en primera convocatoria, el día 03 de Noviembre de 2020, ésta quedó aprobada en virtud de lo dispuesto en los referidos artículos.

2.- Propuestas de acuerdos en expedientes tramitados por las distintas Áreas Municipales.

2.1.- Expediente relativo a Calificación Ambiental número 42/20-LAC y Licencia de Obra Mayor número 151/20-LOM, para adecuación de local para el ejercicio de establecimiento de hostelería sin música (Bar-Cafetería con cocina) en Ctra de Medina, 1, Parcela "A" del 2-ARI-RU-PE-04.

Se da cuenta de los expedientes de Calificación Ambiental número 42/20-LAC, y de Licencia de Obra Mayor número 151/20-LOM, ambos tramitados a instancias de Don ***** [S.R.M.], con D.N.I. número ******, en representación de la entidad Esperanza de Hostelería 2017 S.L., con C.I.F. número B-72.324.221, y notificaciones por medios electrónicos, para adecuación de local para el ejercicio de la actividad consistente en establecimiento de hostelería sin música (Bar-Cafetería con cocina) en Ctra de Medina, 1, Parcela "A" del 2-ARI-RU-PE-04 (Referencia Catastral número 7341014QA5374S), según proyecto redactado por los Arquitectos Don ***** [M.G.M] y Don ***** [J.A.R.G.], presentado con fecha 31/07/2020 con visado número 2606200135120.

Sometido el expediente de Calificación Ambiental a información pública por plazo de veinte días y practicada notificación personal a los colindantes del inmueble en que se pretende realizar la actividad, se procedió a la apertura del trámite de audiencia por plazo de quince días, conforme a lo dispuesto en los artículo 13 y 14.1 del citado Reglamento, no habiéndose presentado alegación de clase alguna, según se acredita mediante certificación emitida por el Señor Secretario General de este Excelentísimo Ayuntamiento con fecha 04/11/2020.

Consta con fecha 02/10/2020 informe emitido en sentido favorable condicionado por la Directora del Departamento de Aguas de Chiclana Natural S.A., Doña ***** [P.S.G.], relativo a agua y saneamiento.

Vistos informes técnicos emitidos en sentido favorable por el Ingeniero Técnico Municipal, Don ***** [R.S.M.], con fecha 25/09/2020 relativo a la Calificación Ambiental y con fecha 24/09/2020 relativo al cumplimiento de las condiciones

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

urbanísticas que entre otras consideraciones establece que se trata de Suelo Urbano No Consolidado. 2-ARI-RU-PE.04 con planeamiento de desarrollo aprobado, ejecutado y recepcionado; así como el informe jurídico emitido igualmente en sentido favorable por la Funcionaria Técnico de Administración General, Jefa de Sección de Licencias Urbanísticas, Doña ***** [R.A.T.], de fecha 04/11/2020 con propuesta de Resolución favorable; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Urbanismo y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Declarar favorable la Calificación Ambiental de la actividad proyectada condicionada al cumplimiento de las siguientes medidas correctoras recogidas en la Propuesta de Calificación Ambiental:

A. Deberá aportar:

- Certificado de Cumplimiento de las Normas de Calidad y Prevención Acústica conforme al Decreto 6/2012, de la Junta de Andalucía, en su momento de mayor aforo.
- Certificado de Puesta en Marcha.
- Certificado de Técnico competente de que la instalación contra incendios cumple los requisitos de la normativa vigente.
- Fotocopia Compulsada del Boletín de Instalación Eléctrica.
- Certificado de Dirección Técnica de la Instalación de Fontanería.
- Fotocopia Compulsada del Boletín de Instalación de Gas.
- Contrato con empresa gestora autorizada para la retirada de los residuos generados incluidos en la Orden MAM/304/2002 y la ley 10/1998 de Residuos.
- Certificado técnico de suministro y colocación de arqueta separadora de grasas previa al vertido en la red general.
- Acta de Inspección Sanitaria FAVORABLE

B. La salida de humos del local deberá ser conforme con lo establecido en el Título II, capítulos 5 y 6 de la ordenanza municipal de protección medio ambiental.

C. El objeto de la presente licencia alcanza únicamente al local, debiendo solicitar licencia para la instalación en la terraza de mesas y sillas.

D. Disponer de campana extractora en cocina o sobre el elemento productor de humos u olores, ésta estará dotada de filtro antigrasa de fácil mantenimiento. Incluir medios y equipos para corregir y filtrar los olores.

No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad hasta tanto se aporte Declaración Responsable de inicio de actividad así como Certificación emitida por el Director

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

Técnico del Proyecto, acreditativa de que las instalaciones han sido realizadas de conformidad con el proyecto y demás documentación técnica complementaria que pudiera haberse producido, ejecutadas las medidas correctoras y condicionantes técnicos señalados en su caso en la presente resolución calificatoria y de acuerdo con las disposiciones y reglamentos en vigor que afecten a este tipo de actividad, así como la emisión de informe favorable por los Servicios Técnicos Municipales, tras la correspondiente visita de inspección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15.4, 19 y 22 del Reglamento de Calificación Ambiental.

2º. Conceder la licencia de obras solicitada conforme a la documentación técnica obrante en el expediente, previo pago de los derechos correspondientes y con deducción de las cantidades abonadas en concepto de autoliquidación, de acuerdo con las condiciones establecidas en los citados informes, condicionándose:

- Plazos de caducidad de la licencia; conforme a lo dispuesto en los artículos 173 LOUA Y 22 RDU, se establecen los siguientes plazos:
 - La obra autorizada habrá de ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde la notificación de la presente resolución.
 - El plazo máximo para el inicio de las obras se fija en seis meses desde la notificación de la presente resolución.
 - Podrá solicitarse prórroga dentro de los referidos plazos.
- La expedición de la licencia a la aportación de:
 - Fianza por importe de 300,50 euros, según lo estipulado en el artículo 34 de la Ordenanza de Residuos de Construcción y Demolición de Chiclana de la Frontera, que será devuelta a la concesión de la Licencia de Utilización, previa presentación del Certificado emitido por gestor autorizado.
 - Garantía suficiente por importe de 450,00 euros, con el fin de garantizar la reposición del viario afectado por las obras, que será devuelta a la concesión de la Licencia de Utilización.
- La obtención de la Licencia de Utilización a la aportación de:
 - Certificado final de obras suscrito por los técnicos directores y visado por su colegio profesional.
 - La justificación de que dispone de suministro eléctrico con capacidad suficiente para contratar.
 - Actas de acometidas de Chiclana Natural S.A.(agua, pluviales y fecales).
 - Copia de la Declaración de Alta Catastral.
 - Certificación emitida por gestor autorizado relativa al tratamiento de los escombros y residuos generados en la ejecución de las obras.
- Condicionantes técnicos:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- Deberá presentar Declaración Responsable y Comunicación de Inicio de Actividad de conformidad con lo dispuesto la Ley 39/2015, de 01 de octubre.
- El acceso al local se resolverá según el Decreto 293/09 sobre Accesibilidad que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- No se modificará la rasante del espacio público salvo causa debidamente justificada, cualquier tipo de actuación para facilitar la accesibilidad al local se realizará dentro de éste.
- Los escombros resultantes de la ejecución de la obra deberán ser transportados a vertedero autorizado en cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental, recomendándose no obstante, la separación en origen y el transporte a planta de tratamiento y reciclado de escombros, en cumplimiento del Plan de Gestión y Aprovechamientos de Escombros de la Provincia de Cádiz.
- La ejecución de las obras amparadas por la presente licencia deberá garantizar la limpieza de la vía pública y la gestión de tierras y escombros procedentes de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo VII, Arts. 222 a 234 de la O.M.P.A., (B.O.P. 15.02.1999).
- Deberá solicitar la ocupación de vía pública en caso de ser necesario.
- El establecimiento deberá estar dotado como mínimo un mostrador de altura entre 70 y 80 cm. Anchura superior a 80 cm. Y con un hueco mínimo en su parte inferior libre de obstáculos de 70 cm. de alto y 50 cm. De profundidad.
- En general, los rótulos se desarrollarán en los límites del espacio interior de los huecos de la planta baja, dejando libres las jambas entre los mismos y los dinteles o arcos. Sobre el paramento de estos elementos constructivos sólo se podrán colocar rótulos cuya composición y materiales estén integrados en el conjunto de la fachada, quedando expresamente prohibidos los anuncios luminosos de neón y análogos. Los rótulos podrán tener iluminación indirecta exterior.
- Las instalaciones de refrigeración, acondicionamiento de aire, evacuación de humos o extractores se realizará en lugares no visibles desde la vía pública. Cuando esto resulte imposible, y siempre que quede debidamente acreditado, podrán autorizarse en fachada siempre y cuando tanto los aparatos como sus instalaciones complementarias no sobresalgan del plano de la misma, debiendo quedar integrados en su sistema compositivo.
- La ventilación de las piezas no habitables tales como aseos, baños, cuartos de calefacción, de basura, de acondicionamiento de aire, despensas, trasteros y garajes, podrá llevarse a cabo mediante sistemas artificiales de ventilación forzada o por otros medios mecánicos.

- Pág. 5 de 94 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

- Así como de los resultantes del informe técnico emitido por Chiclana Natural S.A., obrante en el expediente y que a continuación se transcribe:

A. Agua Potable:

- La acometida de abastecimiento se realizará por Chiclana Natural previa solicitud calculando el diámetro y el calibre del contador conforme a los datos presentados en el proyecto por el peticionario.
- Al finalizar la obra deberá solicitar la ampliación del calibre del contador y la adecuación del contrato de suministro.
- La propiedad deberá realizar o adaptar tanto el correspondiente alojamiento para el contador en el límite de la propiedad, como el resto de la instalación interior desde la llave de registro según las Normas Técnicas de CHICLANA NATURAL S.A., el Reglamento de suministro domiciliario de agua y el Código Técnico de la Edificación
- Las tomas del armario de contador se instalarán con válvulas de entrada y salida necesarias para la instalación del contador correspondiente. La distancia desde la acometida hasta el armario será como máximo de 5 mts.

B. Saneamiento:

FECALES:

- La acometida se realizará por CHICLANA NATURAL S.A. previa solicitud a fin de adecuarla si es necesario a la normativa vigente. Debe ser individual, con registro homologado en zona accesible de dominio público y verter a pozo-registro de la Red General. Chiclana Natural NO se hace responsable de las dificultades o costos que pueda originar el incumplimiento de ésta norma.

PLUVIALES:

- Se evacuarán a calzada por superficie. En caso de no ser posible la evacuación a calzada, la lámina de salida de agua debe coincidir por la rasante de la acera.
- En ningún caso las aguas pluviales podrán verter a la acometida de fecales ni a las pluviales otras aguas que no sean de lluvia.
- Debe cumplirse lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Protección Medioambiental en relación con el vertido a Colectores Municipales.

C. Observaciones:

- Por el tipo de actividad prevista debe solicitar, al inicio de la actividad, la correspondiente AUTORIZACIÓN DE VERTIDOS en la Delegación de Medioambiente del Ayuntamiento, como establece la ordenanza Municipal de Protección Ambiental. Dicha petición debe realizarse en virtud del artículo 142, Solicitud de permiso y autorización de vertidos, de la ordenanza municipal de protección medioambiental (OMPA) en el que se recoge que " Todas las actividades del término municipal , cualesquiera que sean sus características,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

deben tener resuelto el sistema de vertido de sus aguas residuales de modo que evite la contaminación del medio. Las actividades clasificadas que opten por verter a los colectores municipales están obligadas a solicitar de la Corporación Municipal el permiso de vertidos a la red de saneamiento". Entendiendo por actividades clasificadas las actividades incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007 – Gestión Integral de la Calidad Ambiental – sometidas a la Calificación Ambiental y que realicen vertidos con afección a la red de saneamiento.

- Puede consultar las normas técnicas particulares así como los planos tipos en la página web www.chiclananatural.com
- Una vez obtenida la licencia de obra y previo al inicio de la obra informada por el presente escrito, se debe solicitar la ejecución de las acometidas necesarias de abastecimiento y saneamiento en la oficina de Atención al Cliente de Chiclana Natural.
- Para la concesión del permiso de 1ª Ocupación será preceptivo la presentación en la Delegación Urbanismo del Acta de Inspección de Acometidas de CHICLANA NATURAL S.A.

3º. Comunicar al Servicio de Rentas de este Excelentísimo Ayuntamiento el contenido del presente Acuerdo, debiendo tomarse como base imponible la cuantía de 39.297,18 euros, a efectos de que se compruebe la liquidación de tasas por prestación del servicio, así como la del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras correspondientes.

4º. Dar traslado del presente Acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a la Veterinaria Municipal y a Chiclana Natural S.A., a los efectos oportunos.

2.2.- Expediente relativo a Licencia de Obra Mayor número 138/20-LOM, para vivienda unifamiliar aislada con piscina en Calle Italia, núm. 17.

Se da cuenta del expediente relativo a Licencia de Obra Mayor número 138/20-LOM, tramitado a instancias de Don **** * [J.A.R.G.], con D.N.I. número *****-*, en nombre y representación de Don **** **, con N.I.E. número *- *****-*, y notificaciones por medios electrónicos, para vivienda unifamiliar aislada con piscina, en Calle Italia, núm. 17 (Referencia Catastral número 9172917QA5297S), según proyecto redactado por la Arquitecta Doña ***** [A.M.N.], presentado con fecha 10/07/2020, así como documentación complementaria aportada con fechas 14/07/2020, 21/07/2020, 24/08/2020, 04/09/2020, 22/09/2020 y 24/09/2020.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

Consta con fecha 21/09/2020 informe emitido en sentido favorable por el Responsable del Servicio de Medio Ambiente, Don **** * [A.O.B.], relativo a arbolado y zonas verdes.

Y visto informe técnico emitido, en sentido favorable, por la Arquitecta Municipal, Doña **** * [M.A.L.B.], de fecha 21/10/2020 en lo relativo al cumplimiento de las condiciones urbanísticas, en el que entre otras consideraciones se dice que se trata de Suelo Urbano Consolidado, Zona de Ordenanza 7.1.B, Unifamiliares San Andrés Golf (ZO.7.1.B); así como el informe jurídico emitido con propuesta de Resolución Favorable, por la Funcionaria Técnico de Administración General, Jefa de Sección de Licencias Urbanísticas, Doña **** * [R.A.T.] de fecha 04/11/2020; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Urbanismo y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Conceder la licencia de obras solicitada conforme a la documentación técnica obrante en el expediente, de acuerdo con las condiciones establecidas en los citados informes, de acuerdo con las condiciones establecidas en los citados informes, condicionándose:

- Plazos de caducidad de la licencia; conforme a lo dispuesto en los artículos 173 LOUA Y 22 RDU, se establecen los siguientes plazos:
 - La obra autorizada habrá de ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde la notificación de la presente resolución.
 - El plazo máximo para el inicio de las obras se fija en seis meses desde la notificación de la presente resolución.
 - Podrá solicitarse prórroga dentro de los referidos plazos.
- La expedición de la licencia a la aportación de:
 - Fianza por importe de 3.551 euros, según lo estipulado en el artículo 34 de la Ordenanza de Residuos de Construcción y Demolición de Chiclana de la Frontera, que se devolverá a la resolución de la Licencia de Ocupación, previa aportación del Certificado emitido por gestor autorizado.
 - Garantía suficiente por importe de 585 euros, con el fin de garantizar la reposición del viario/acerado afectado por las obras, que se devolverá a la resolución de la Licencia de Ocupación.
 - Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- El inicio de la obra a la aportación de:
 - Proyecto de Ejecución y su declaración de concordancia visados, según el Artículo 21.1 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Andalucía, debiendo dar cumplimiento a los condicionantes establecidos por Chiclana Natural SA, sobre Agua y Saneamiento.

- La obtención de la Licencia de Ocupación a la aportación de:
 - Certificado final de obras suscrito por los técnicos directores y visado por sus colegios profesionales.
 - La finalización de las obras de urbanización.
 - La justificación de que dispone de suministro eléctrico con capacidad suficiente para contratar.
 - Actas de acometidas de Chiclana Natural, S.A.
 - Copia de la Declaración de Alta Catastral.
 - Certificación emitida por gestor autorizado, relativa al tratamiento de escombros y materiales generados en la ejecución de las obras.

- Condicionantes técnicos:
 - Las tierras y escombros resultantes de la ejecución de la obra deberán ser transportados a vertedero autorizado en cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental, recomendándose no obstante, la separación en origen y el transporte a planta de tratamiento y reciclado de escombros, en cumplimiento del Plan de Gestión y Aprovechamientos de Escombros de la Provincia de Cádiz.
 - La ejecución de las obras amparadas por la presente licencia deberá garantizar la limpieza de la vía pública y la gestión de tierras y escombros procedentes de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo VII, Arts 222 a 234 de la O.M.P.A. (B.O.P. 15.02.1999)
 - Mientras dure la obra la zona deberá protegerse y señalizarse de forma adecuada, debiendo solicitar la correspondiente autorización municipal en caso de ocupación de vía pública.
 - Para la colocación de grúas torre deberá solicitar la correspondiente licencia municipal.
 - Accesibilidad y condiciones de seguridad según DB SUA, Decreto 293/2009, de 7 de julio, y según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero.
 - Será obligatorio vallar las parcelas con elementos opacos de hasta cien (100) centímetros de altura, que podrá superarse con setos o protecciones diáfanas estéticamente admisibles, con el límite total de doscientos veinte (220) centímetros. Puede admitirse otro tipo de cerramiento sin sobrepasar la citada altura máxima, siempre que el mismo se defina en el proyecto de obras correspondiente, responda a condiciones estéticas acordes con el entorno y tenga carácter unitario para la totalidad de la promoción.

- Pág. 9 de 94 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

- Así como de los resultantes del informe técnico emitido por la Delegación Municipal de Medio Ambiente, obrante en el expediente y que a continuación se transcribe:

A. ARBOLADO Y ZONAS VERDE:

De conformidad con lo previsto en el artículo 8.2.10. del P.G.O.U. el promotor se comprometerá a la plantación de una especie arbórea por cada 50 m² edificables de nueva construcción, en el espacio público del frente de la parcela, o si este no contara con sección suficiente, la plantación se llevará a cabo en la zona pública más próxima, o bien se aportará su equivalente económico. Dado que el proyecto se plantea una edificación de 265,95 m² resulta en total de 6 árboles.

Para la mejora de la imagen y del paisaje el promotor estará obligado a la plantación y al mantenimiento de una alineación arbórea, además de lo establecido en el articulado anterior, a lo largo del frente de parcela, además de establecer elementos arbóreos de porte medio en los espacios libres del interior de las parcelas siendo la elección de la especie a plantar similar a la del entorno de la parcela (adaptado al clima mediterráneo) y en todo caso estará a lo dispuesto en el artículo 11.8.2. punto 2 y 11.8.7 del PGOU.

Por tanto, visto lo anteriormente expuesto, le corresponde plantar 6 unidades arbóreas, en espacio público frente de la parcela o su equivalente económico para su ejecución subsidiaria por la Administración, cada árbol a 130,18 euros (130,18 € X 6 unidades = 781,08 €).

2º. Comunicar al Servicio de Rentas de este Excelentísimo Ayuntamiento el contenido del presente Acuerdo, debiendo tomarse como base imponible la cuantía de 176.567,72 euros, a efectos de que se compruebe la liquidación de tasas por prestación del servicio, así como la del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras correspondientes.

2.3.- Acuerdo relativo a la adjudicación de los servicios postales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, lote nº 1: Servicios Postales dentro del término municipal de Chiclana de la Frontera, suelo urbano consolidado (zonas casco urbano, zonas urbanas carreteras de la playa, zonas urbanas de playa, zonas urbanas norte-Pinar de los Franceses y otras, zonas urbanas sur- San Andrés Golf) y servicios postales fuera del término municipal de Chiclana de la Frontera

Se da cuenta del expediente administrativo iniciado en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de agosto de 2020 para la contratación mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación de los “servicios postales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera”, con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas aprobados por el referido acuerdo, en los que se establece un presupuesto tipo de licitación para la primera anualidad de 160.000,00 Euros,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

I.V.A. incluido, y un plazo de duración inicial de dos años, prorrogable por anualidades sin que la duración total pueda ser superior a cuatro años, para los dos lotes que componen el objeto de este contrato, entre los que se encuentra el siguiente:

LOTE 1: Servicios postales dentro del término municipal de Chiclana de la Frontera, suelo urbano consolidado y servicios postales fuera del término municipal de Chiclana, con un tipo de licitación de 118.000,00.-Euros, I.V.A. y demás gastos incluidos con el siguiente desglose:

- Importe del servicio : 97.520,66.-Euros
- Importe del I.V.A. 21% : 20.479,34.-Euros

Vista el acta de reunión celebrada por la Mesa de Contratación con fecha 1 de septiembre de 2020, en la que se procedió a la apertura de los archivos electrónicos A, de documentación acreditativa de los requisitos previos y de los archivos electrónicos B de documentación relativa a criterios valorables mediante un juicio de valor; y vista el acta de fecha 29 de septiembre de 2020 en la que se procedió a dar cuenta de informe de valoración de dichos criterios emitido con fecha 25 de septiembre de 2020 por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras y a la apertura de los archivos electrónicos C de documentación relativa a criterios evaluables automáticamente; de acuerdo a la evaluación de las propuestas presentadas por los licitadores admitidos en el presente procedimiento conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, la Mesa concluyó la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por éstos en las diferentes fases:

Lote 1. Servicios postales dentro del término municipal de Chiclana de la Frontera, suelo urbano consolidado y servicios postales fuera del término municipal de Chiclana de la Frontera.

Orden: 1 CIF: B60261815 RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL SL Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV: 27.40

Total criterios CAF: 61.00

Total puntuación: 88.40

Orden: 2 CIF: A83052407 SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA SME

Total criterios CJV: 30.30

Total criterios CAF: 23.46

Total puntuación: 53.76

Aceptada la propuesta de adjudicación del lote n.º 1 a favor "RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL S.L." mediante Decreto n.º 5390 de 6 de octubre de 2020 de la Delegación de Contratación, en uso de las competencias atribuidas por Decreto

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

de la Alcaldía-Presidencia n.º 7095 de 8 de noviembre de 2019, para la aceptación de las propuestas de contratación que eleve la Mesa de Contratación de la Junta de Gobierno Local; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en la cláusula 19ª del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas regulador de este procedimiento, se requirió a la propuesta adjudicataria para que dentro del plazo de diez días hábiles aportase la documentación previa a la adjudicación señalada en el Pliego junto con el documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe de 4.876,03 Euros.

Calificada favorablemente por la Mesa de Contratación en reunión celebrada con fecha 28 de octubre de 2020 la documentación previa a la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 09/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Adjudicar a “RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL S.L”, con CIF: *****, los servicios postales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Lote nº 1 Servicios Postales dentro del término municipal de Chiclana de la Frontera, suelo urbano consolidado (zonas casco urbano, zonas urbanas carreteras de la playa, zonas urbanas de playa, zonas urbanas norte-Pinar de los Franceses y otras, zonas urbanas sur- San Andrés Golf) y servicios postales fuera del término municipal de Chiclana de la Frontera, con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por acuerdo de 11 de agosto de 2020 y a la documentación presentada en los sobres “B” y “C” de su oferta en las siguientes condiciones económicas:

Importe del servicio: 96.807,31 €, I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- Base imponible : 80.006,04 €
- I.V.A.: 16.801,27 €

El precio del contrato será el que resulte de aplicar los precios unitarios ofertados por el adjudicatario en su proposición económica.

Por el indicado importe, y de acuerdo a la proposición contenida en el sobre C de su oferta, se compromete a:

1. La reducción de los plazos de entrega descritos en la cláusula 2 del Pliego Técnico, de la siguiente manera:

- Cartas Certificadas: 1 DÍA
- Notificaciones Administrativas: 1 DÍA
- Cartas Ordinarias: 1 DÍA

2. Oficinas puestas a disposición del contrato:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- 2 oficinas en Chiclana.
- 382 oficinas en Andalucía.
- 1.953 oficinas en España.

3. Ampliación de entrega domiciliaria: realización de un tercer intento en la entrega de las cartas certificadas y las notificaciones en todos los ámbitos sin que comporte ningún coste adicional para el Ayuntamiento de Chiclana ni a los destinatarios de las entregas.

Dicho intento se deberá realizar una vez transcurrido al menos 12 horas del segundo intento realizado.

2º. Notificar la presente resolución a los licitadores, comunicando al adjudicatario que deberá formalizar el correspondiente contrato administrativo en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el oportuno requerimiento una vez transcurra el plazo previsto en la cláusula 21ª del Pliego de Condiciones Económico-administrativas.

3º. Se dé publicidad de esta resolución de adjudicación en el Perfil del Contratante del órgano de contratación, conforme establece el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.4.- Acuerdo relativo a la adjudicación de los servicios postales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, lote nº 2: Servicios postales dentro del término municipal de Chiclana de la Frontera, zonas de diseminado, según delimitación del ANEXO IV del Pliego Técnico (plano de situación orientativo) y resto de zonas no incluidas en el Lote 1.

Se da cuenta del expediente administrativo iniciado en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de agosto de 2020 para la contratación mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación de los “servicios postales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera”, con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas aprobados por el referido acuerdo, en los que se establece un presupuesto tipo de licitación para la primera anualidad de 160.000,00 Euros, I.V.A. incluido, y un plazo de duración inicial de dos años, prorrogable por anualidades, sin que la duración total pueda ser superior a cuatro años, para los dos lotes que componen el objeto de este contrato, entre los que se encuentra el siguiente:

LOTE 2: Servicios postales dentro del término municipal de Chiclana de la frontera, zonas de diseminado, y resto de zonas no incluidas en el Lote 1, con un tipo de licitación de 42.000,00.-Euros, I.V.A y demás gastos incluidos con el siguiente desglose:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

- Importe del servicio: 34.710,74.-Euros
- Importe del I.V.A. 21% : 7.289,26.-Euros

Vista el acta de reunión celebrada por la Mesa de Contratación con fecha 1 de septiembre de 2020, en la que se procedió a la apertura de los archivos electrónicos A, de documentación acreditativa de los requisitos previos y de los archivos electrónicos B de documentación relativa a criterios valorables mediante un juicio de valor; y vista el acta de fecha 29 de septiembre de 2020 en la que se procedió a dar cuenta de informe de valoración de dichos criterios emitido con fecha 25 de septiembre de 2020 por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras y a la apertura de los archivos electrónicos C de documentación relativa a criterios evaluables automáticamente; de acuerdo a la evaluación de la propuesta presentada por el único licitador admitido en el presente procedimiento conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas, la Mesa concluyó la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por éste en las diferentes fases:

LOTE 2: Servicios postales dentro del término municipal de Chiclana de la frontera, zonas de diseminado y resto de zonas no incluidas en el Lote 1

Orden: 1 CIF: B60261815 RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL SL Propuesto para la adjudicación

Total criterios CJV: 27.40

Total criterios CAF: 65.00

Total puntuación: 92.40

Aceptada la propuesta de adjudicación del lote n.º 2 a favor “RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL S.L.” mediante Decreto n.º 5390 de 6 de octubre de 2020 de la Delegación de Contratación, en uso de las competencias atribuidas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 7095 de 8 de noviembre de 2019, para la aceptación de las propuestas de contratación que eleve la Mesa de Contratación de la Junta de Gobierno Local; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en la cláusula 19ª del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas regulador de este procedimiento, se requirió a la propuesta adjudicataria para que dentro del plazo de diez días hábiles aportase la documentación previa a la adjudicación señalada en el Pliego junto con el documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe de 1.735,54 Euros.

Calificada favorablemente por la Mesa de Contratación en reunión celebrada con fecha 28 de octubre de 2020 la documentación previa a la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 09/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

1º. Adjudicar a "RECERCA I DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL S.L", con CIF: ***** , los servicios postales del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. **Lote n.º 2:** Servicios postales dentro del término municipal de Chiclana de la frontera, zonas de diseminado, según delimitación del ANEXO IV del Pliego Técnico (plano de situación orientativo) y resto de zonas no incluidas en el Lote 1, con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por acuerdo de 11 de agosto de 2020 y a la documentación presentada en los sobres "B" y "C" de su oferta en las siguientes condiciones económicas:

Importe del servicio: 33.602,55 €, I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- Base imponible : 27.770,70 €
- I.V.A.: 5.831,85 €

El precio del contrato será el que resulte de aplicar los precios unitarios ofertados por el adjudicatario en su proposición económica.

Por el indicado importe, y de acuerdo a la proposición contenida en el sobre C de su oferta, se compromete a:

1. La reducción de los plazos de entrega descritos en la cláusula 2 del Pliego Técnico, de la siguiente manera:

- Cartas Certificadas: 1 DÍA
- Notificaciones Administrativas: 1 DÍA
- Cartas Ordinarias: 1 DÍA

2. Oficinas puestas a disposición del contrato:

- 2 oficinas en Chiclana.

3. Ampliación de entrega domiciliaria: realización de un tercer intento en la entrega de las cartas certificadas y las notificaciones en todos los ámbitos sin que comporte ningún coste adicional para el Ayuntamiento de Chiclana ni a los destinatarios de las entregas.

Dicho intento se deberá realizar una vez transcurrido al menos 12 horas del segundo intento realizado.

2º. Notificar la presente resolución al adjudicatario, comunicándole que deberá formalizar el correspondiente contrato administrativo en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el oportuno requerimiento una vez transcurra el plazo previsto en la cláusula 21ª del Pliego de Condiciones Económico-administrativas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

3º. Se dé publicidad de esta resolución de adjudicación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación, conforme establece el artículo 151 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.5.- Expediente relativo a la reanudación de la ejecución del contrato del servicio de Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos, suscrito con TEATRÍN, S.C.

Conocido informe emitido con fecha 29 de octubre de 2020, por la Animadora Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, Doña ***** [M.V.P.R.], justificativo de la necesidad de reinicio del contrato de Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos, que presta TEATRÍN, S.C.", con C.I.F.: J72174832, tras la suspensión del mismo que fue acordada como consecuencia de las restricciones asociadas a la declaración del estado de alarma adoptadas para la contención de la emergencia sanitaria provocada por el COVID_19 y con objeto de recuperar la actividad cultural del Ayuntamiento.

Conocido el informe emitido por la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, Dª ***** [L.S.C.], con fecha 5 de noviembre de 2020 del tenor literal siguiente:

"En relación con el contrato de Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos, suscrito con "Teatrín, S.C.", con C.I.F.: J72174832 tras la suspensión del mismo que fue acordada como consecuencia de las restricciones asociadas a la declaración del estado de alarma adoptadas para la contención de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, habiendo cesado la vigencia de dicho estado de alarma y a petición de la empresa adjudicataria de este servicio, la funcionaria que suscribe emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES.-

1º Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2019 se adjudicó a "Teatrín, S.C.", el contrato de Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos.

El 7 de octubre de 2019 se suscribió el oportuno contrato administrativo.

2º Con fecha 13 de marzo de 2020, dicta la Alcaldía-Presidencia Resolución n.º 1731 acordando, dada la necesidad imperiosa de contención de la pandemia del coronavirus y las recomendaciones efectuadas por el Comité Municipal de Seguimiento del mismo, entre otros, "el cierre al público de las salas de estudio, Biblioteca Municipal y demás espacios culturales de titularidad municipal".

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Con la misma fecha se publica en el BOJA la Orden de 13 de marzo de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad de Andalucía como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19), entre las que se recoge, entre otras, "la suspensión de la actividad y cierre al público de los festivales, exposiciones y programas culturales con independencia del espacio en el que se desarrollen".

3º Con fecha 14 de marzo se publica en el BOE el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y en cuyo artículo 10. 3 se dispone lo siguiente: "se suspende la apertura al público de los museos, archivos, bibliotecas, monumentos, así como de los locales y establecimientos en los que se desarrollen espectáculos públicos, las actividades deportivas y de ocio indicados en el anexo del presente real decreto".

4º Con fecha 11 de mayo de 2020 presenta Dña. ***** [A.D.I.], en nombre y representación de la empresa contratista, solicitud de suspensión del citado contrato así como el reconocimiento del personal y medios adscritos al mismo y el abono de los gastos e indemnizaciones que le correspondan, al amparo de lo establecido en el artículo 34 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

5º Con fecha 13 de mayo de 2020 emite el Jefe del Servicio de Desarrollo Social, D. ***** [F.J.L.M.], informe favorable sobre la referida solicitud de suspensión.

6º.- Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2.889 de fecha 14 de mayo de 2020 se acordó suspender el contrato de servicios suscrito con "Teatrín, S.C." para la Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos, con efectos desde el 14 de marzo 2020 y hasta que el órgano de contratación notifique a la empresa el fin de dicha suspensión por haber cesado las circunstancias o medidas que vinieran impidiendo la ejecución de la prestación contratada, según lo establecido en el artículo 34.1 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19. Todo ello sin perjuicio de que las circunstancias puestas de manifiesto por el contratista en su solicitud de suspensión podrán ser objeto de posterior comprobación, en los términos previstos en el citado artículo.

7º Con fecha 6 de octubre de 2020 presenta escrito el contratista solicitando el levantamiento de la suspensión del servicio.

8º.- Con fecha 29 de octubre de 2020 se emite informe favorable por la Animadora Cultural del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Doña ***** [M.V.P.R.], en el sentido de trasladar al Servicio de Contratación la necesidad de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

reinicio del servicio, una vez ha cesado el estado de alarma y con objeto de recuperar la actividad cultural del Ayuntamiento de Chiclana.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.-

1º Legislación aplicable.-

- Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, LCSP).
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo.
- Real Decreto-ley 7/2020, de 12 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19.
- Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 (en adelante, RDL 8/2020).
- Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.
- Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, RGLCAP).
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares por el que se rige la contratación.

2º Sobre el procedimiento para la suspensión.-

El artículo 34 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, recoge una serie de medidas en materia de contratación pública para paliar las consecuencias del COVID-19, en relación con los contratos vigentes y cuya ejecución devenga imposible como consecuencia del COVID-19 o las medidas adoptadas por el Estado, las comunidades autónomas o la Administración local para combatirlo. En sus distintos apartados, se regula, según la tipología de contratos y bajo un predominante principio de conservación de los mismos, los supuestos en los que los contratos se podrán suspender conforme a los requisitos y circunstancias concurrentes.

En concreto su apartado 1º se refiere a los contratos de servicios de prestación sucesiva, como el que aquí nos ocupa, en los siguientes términos, según la redacción dada por el Real Decreto-ley 11/2020:

“Los contratos públicos de servicios y de suministros de prestación sucesiva, vigentes a la entrada en vigor de este real decreto-ley, celebrados por las entidades pertenecientes al Sector Público, en el sentido definido en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuya ejecución devenga imposible como consecuencia del COVID-19 o las medidas

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

adoptadas por el Estado, las comunidades autónomas o la Administración local para combatirlo, quedarán suspendidos total o parcialmente desde que se produjera la situación de hecho que impide su prestación y hasta que dicha prestación pueda reanudarse. A estos efectos, se entenderá que la prestación puede reanudarse cuando, habiendo cesado las circunstancias o medidas que la vinieran impidiendo, el órgano de contratación notificara al contratista el fin de la suspensión.

Cuando con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, la ejecución de un contrato público quedara totalmente en suspenso, la entidad adjudicadora deberá abonar al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste durante el periodo de suspensión, previa solicitud y acreditación fehaciente de su realidad, efectividad y cuantía por el contratista. Los daños y perjuicios por los que el contratista podrá ser indemnizado serán únicamente los siguientes:

1.º Los gastos salariales que efectivamente hubiera abonado el contratista al personal que figurara adscrito con fecha 14 de marzo de 2020 a la ejecución ordinaria del contrato, durante el período de suspensión.

2.º Los gastos por mantenimiento de la garantía definitiva, relativos al período de suspensión del contrato.

3.º Los gastos de alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos relativos al periodo de suspensión del contrato, adscritos directamente a la ejecución del contrato, siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos durante la suspensión del contrato.

4.º Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro previstas en el pliego y vinculadas al objeto del contrato que hayan sido suscritas por el contratista y estén vigentes en el momento de la suspensión del contrato.

En caso de suspensión parcial, los daños y perjuicios a abonar serán los correspondientes conforme al presente apartado de este artículo a la parte del contrato suspendida.

La aplicación de lo dispuesto en este apartado solo procederá cuando el órgano de contratación, a instancia del contratista y en el plazo de cinco días naturales hubiera apreciado la imposibilidad de ejecución del contrato como consecuencia de la situación descrita en su primer párrafo. Con esta finalidad el contratista deberá dirigir su solicitud al órgano de contratación reflejando: las razones por las que la ejecución del contrato ha devenido imposible; el personal, las dependencias, los vehículos, la maquinaria, las instalaciones y los equipos adscritos a la ejecución del contrato en ese momento; y los motivos que imposibilitan el empleo por el contratista de los medios citados en otro contrato. Las circunstancias que se pongan de manifiesto en la solicitud podrán ser objeto de posterior comprobación. Transcurrido el plazo indicado sin notificarse la resolución expresa al contratista, esta deberá entenderse desestimatoria..."

Tal y como ha quedado relatado en los antecedentes el órgano de contratación acordó la suspensión del contrato de servicios suscrito con "Teatrín, S.C." para la Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos, con efectos desde el 14 de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

marzo de 2020 y hasta que el órgano de contratación notifique a la empresa el fin de dicha suspensión por haber cesado las circunstancias o medidas que vinieran impidiendo la ejecución de la prestación contratada, según lo establecido en el artículo 34.1 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

Prevé la normativa específica reguladora de las suspensiones de contratos con motivo del Covid 19, la necesidad de que se adopte acuerdo para autorizar el reinicio de la actividad contractual respecto de los contratos de servicios o suministros de prestación sucesiva o en los contratos de obras.

A tal efecto se ha emitido informe técnico por la Animadora Cultural del Excmo Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Doña ***** [M.V.P.R.], con fecha 29 de octubre de 2020, en el sentido de trasladar al Servicio de Contratación la necesidad de reinicio del servicio, del siguiente tenor literal:

“Visto escrito de fecha 06/10/2020, con registro de entrada en este Ayuntamiento n.º 26779, de Dña. ***** [A.D.I.], con DNI n.º *****-*, en representación de la entidad TEATRIN, S.C., con CIF J72174832, empresa adjudicataria de los servicios de Campaña de teatro en la escuela, centro de adultos y asociaciones de vecinos, mediante contrato suscrito con fecha 07/10/2019, solicitando la reanudación de la ejecución del contrato de servicio de campaña de teatro en la escuela, centro de adultos y asociación de vecinos (Expte. 11/2019).

Debido a las especiales circunstancias de propagación del brote de Coronavirus (COVID-19) las administraciones adoptaron medidas para la lucha y contención del virus. El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y en cuyo artículo 10. 3 se estableció lo siguiente: “se suspende la apertura al público de los museos, archivos, bibliotecas, monumentos, así como de los locales y establecimientos en los que se desarrollen espectáculos públicos, las actividades deportivas y de ocio”. La Orden de 13 de marzo de 2020 (BOJA Extraordinario nº.5 del 13 de marzo de 2020), en cuyo artículo 4º se dispuso la “suspensión de la actividad docente presencial en todo el sistema educativo andaluz”. Con fecha 13 de marzo de 2020 mediante Decreto de la Alcaldía se estableció “El cierre al público de las salas de estudio, Biblioteca Municipal y demás espacios culturales de titularidad municipal”. Todo ello obligó al cese temporal de las actividades desarrolladas por los talleres de la campaña que venían celebrándose en los centros escolares, las instalaciones municipales de la Casa de Cultura y centro de barrio.

Habiéndose iniciado la nueva normalidad, se pretende recuperar la actividad cultural y por tanto, el servicio dirigido a los grupos de ***** [M.G.] y a la Asociación de Vecinos García Gutiérrez en los mismos términos que se venía desarrollando en las instalaciones municipales de la Casa de Cultura y centro de barrio, al disponer de espacios adecuados para ello, siempre guardando las medidas de seguridad y distancia interpersonal. Así como, la reanudación del servicio de la Campaña de Teatro en la Escuela para los centros de primaria manteniendo las medidas de seguridad y realizando actividades dinámicas añadiendo las nuevas tecnologías de la información como método de adecuación a las nuevas circunstancias, manteniendo los objetivos y secuenciación del proyecto inicial. Es por ello, que

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

se informa favorable que por el órgano de contratación se levante la suspensión temporal del citado contrato.”

3º Sobre el órgano competente.-

El acuerdo declarando la reanudación de la ejecución del contrato le corresponde en todo caso al órgano de contratación, que en este caso es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia, en virtud de Resolución número 2020/3.281, de 3 de junio de 2020.

Conclusión.- *En virtud de lo expuesto, entiende quien suscribe que procede acordar por la Junta de Gobierno Local la reanudación del Contrato de Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos, en los términos pactados en el contrato suscrito con “Teatrín, S.C.” con C.I.F.: J72174832, dejando sin efectos la suspensión del contrato acordada mediante Decreto de Alcaldía n.º 2.889 de fecha 14 de mayo de 2020.”*

Vistos los referidos antecedentes; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Reanudar, con efectos desde la fecha de adopción del presente acuerdo, la prestación del servicio de Campaña de Teatro en la Escuela, Centro de Adultos y Asociaciones de Vecinos, en los términos pactados en el contrato suscrito con “TEATRÍN, S.C.”, con C.I.F.: J72174832, dejando sin efectos la suspensión del contrato acordada mediante Decreto de Alcaldía nº 2.889, de fecha 14 de mayo de 2020.

2º. Notificar la presente Resolución a “TEATRÍN, S.C.”, al responsable del contrato y a las Delegaciones municipales afectadas.

2.6.- Expediente relativo a la cesión de uso de la plaza de garaje nº 47 sita en la Calle Gustavo Adolfo Bécquer.

Visto el expediente tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio relativo a la solicitud presentada por D. **** * [J.G.B.] de cesión de uso de una plaza de garaje en la calle Gustavo Adolfo Bécquer, concesión de obra pública para la construcción y posterior explotación de aparcamiento subterráneo para vehículos en parcela municipal de 2.000 m² de superficie, destinada a zona de equipamientos del sector 2 de la Unidad de Actuación 11-L “Los Hermanitos”, de la que resultó adjudicataria la sociedad mercantil G.D.P. del Sur, S.L. mediante acuerdo plenario de fecha 31 de mayo de 2000.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

Visto que entre las escrituras aportadas justificativas de las cesiones realizadas, se encontraba la del Notario de esta ciudad D. ***** [A.S.F.], de fecha 04 de diciembre de 2003 y número de protocolo 2.596, por la que se procedió a la cesión del uso de la plaza de garaje número 47 a favor de D. **** [J.G.B.], quien a su vez procede a la cesión del uso de la referida plaza de garaje en favor de D. ***** [E.O.D.] y Da ***** [J.M.G.D.].

Visto el informe del Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 04 de noviembre de 2020, favorable a la cesión de uso solicitada.

Considerando que dicha posibilidad de arrendamiento o cesión de uso está prevista en la cláusula 23 del Pliego de Condiciones económico-administrativas que rigió la licitación de la concesión de obra pública y que no supone alteración de los términos del contrato de concesión de obra pública suscrito con la sociedad concesionaria G.D.P. del Sur, S.L.

Considerando además que las transmisiones de las plazas de aparcamientos realizadas a terceros mediante cesión de uso, en todo caso se entienden sujetas a las condiciones y limitaciones recogidas en el Pliego de Condiciones regulador de la concesión de obra pública.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Autorizar a D. **** [J.G.B.] con D.N.I ******, la cesión de uso a D. ***** [E.O.D.] con D.N.I ****** y Da ***** [J.M.G.D.] con D.N.I ******, de la plaza de garaje número 47 en la calle Gustavo Adolfo Bécquer, que forma parte de la concesión de obra pública para la construcción y posterior explotación de aparcamiento subterráneo para vehículos en parcela municipal de 2.000 m² de superficie, destinada a zona de equipamientos del sector 2 de la Unidad de Actuación 11-L "Los Hermanitos".

Esta cesión de uso no supone alteración de los términos del contrato de concesión de obra pública suscrito con la sociedad concesionaria G.D.P. del Sur, S.L. y queda sujeta en todo caso a las condiciones y limitaciones recogidas en el Pliego de Condiciones regulador de la concesión de obra pública.

2º. Dar traslado del presente acuerdo a D. **** [J.G.B.], D. ***** [E.O.D.], Da ***** [J.M.G.D.] y a la sociedad GDP del Sur S.L. para su conocimiento y efectos oportunos.

2.7.- Expediente relativo a la devolución de la garantía definitiva depositada por la empresa Suministros, Importaciones y Mantenimientos Electrónicos, S.A. en

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

garantía del Contrato Administrativo de suministro e instalación de equipamiento informático para la renovación tecnológica del Centro de Proceso de Datos.

Se da cuenta de expediente administrativo tramitado para la devolución de la garantía definitiva depositada por la empresa "Suministros, Importaciones y Mantenimientos Electrónicos, S.A." en garantía del Contrato Administrativo de "suministro e instalación de equipamiento informático para la renovación tecnológica del Centro de Proceso de Datos", por importe de 6.637,08 euros, y del que resultó adjudicataria en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2017.

Vistos los informes favorables emitidos por el Jefe de Servicio de Organización y Calidad, D. **** * [J.A.D.M.] de fecha 26 de octubre de 2020 y por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio, D^a ***** [T.C.F.] de fecha 28 de octubre de 2020, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de aplicación por razones temporales; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA: Se proceda a la devolución de la garantía definitiva depositada por la empresa "Suministros, Importaciones y Mantenimientos Electrónicos, S.A." en garantía del Contrato Administrativo de "suministro e instalación de equipamiento informático para la renovación tecnológica del Centro de Proceso de Datos", por importe de 6.637,08 euros, según carta de pago con número de operación 320170005960 de fecha 9 de agosto de 2017.

2.8.- Expediente relativo a la aprobación de bases para la provisión de 1 plaza de Arquitecto/a por incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018.

Visto el expediente que se instruye en el Departamento de Personal al efecto de la aprobación de Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Arquitecto personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018.

Considerando el informe emitido por el Graduado Social-RR.HH., D. **** * [J.A.B.C.], de fecha 05 de noviembre de 2020, informando favorablemente la aprobación de las Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de arquitecto/a, personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición en turno libre, incluidas en la OEP de esta Corporación del ejercicio 2018 y dotada con los haberes pertenecientes a dicho grupo.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Personal y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar las BASES que regirán la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto/a, personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2018, del siguiente tenor literal:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de oposición en turno libre, de una plaza de **Arquitecto/a**, en régimen de personal laboral con carácter fijo, vacante en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada. En el caso del título habilitante para la profesión de Arquitecto/a deberá ser aportado por el aspirante.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 25,00 euros.

Forma de pago.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "BBK Cajasur".
- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.chiclana.es.

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.chiclana.es.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Todos los miembros del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal Calificador, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.
- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

web www.chiclana.es, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.
- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, constando de las siguientes pruebas:

7.1.- Oposición: Constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Desarrollar por escrito un tema extraído al azar conforme al anexo, disponiendo de una hora para su realización.

En primer lugar se sorteará el bloque de materias, comunes y específicas y a continuación se efectuará el sorteo del tema a desarrollar dentro del bloque seleccionado.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria a la que opta, disponiendo de noventa minutos para su realización.

Las personas aspirantes podrán venir provistos de la legislación y normativas aplicables para la realización de este segundo ejercicio, únicamente en soporte papel. No se admitirán textos legales comentados.

Los ejercicios serán leídos para su calificación por los aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicho Tribunal Calificador asistentes a la sesión.

La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.- Resultado final.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web www.chiclana.es, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y para el caso de persistir, se realizará entrevista de carácter profesional. En dicho supuesto, la entrevista será valorada de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación final la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la página web www.chiclana.es, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo la persona aspirante propuesta formalizará contrato laboral.

Hasta que se formalice el contrato laboral y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se adquirirá la condición de trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento, una vez transcurrido el período de prueba que se determine en cada contrato, que en todo caso será el establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO

Plaza: ARQUITECTO/A

N.º vacantes: **una**

Nivel de titulación: Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión Arquitecto/a.

Denominación de la plaza: Arquitecto/a.

Sistema de provisión: Oposición libre.

A) MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.- La estructura de poderes del Estado. Poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial. La Corona.
- 3.- El Estado. Organización territorial.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales. Organización. Competencias.
- 5.- Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
- 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- 7.- Las formas de acción administrativa: policía, servicio público y fomento.
- 8.- Gastos e ingresos públicos. Concepto y clases.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

10.-El procedimiento administrativo común y sus fases. Concepto de interesado. Iniciación y ordenación del procedimiento, instrucción, finalización. El silencio administrativo. Ejecución.

11.-El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.

12.-El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su regulación. Principios que rigen las relaciones de las Administraciones Públicas. Actividad de las administraciones públicas: derechos y deberes de los ciudadanos.

13.-Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

14.-La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa estatal y andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

15.- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

16.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de acción preventiva. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Formación de los trabajadores. Riesgo grave e inminente.

17.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación, principios y procedimientos. La indemnización: concepto y naturaleza. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora. Regulación, naturaleza y principios rectores de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

18.- La expropiación forzosa. Actos administrativos previos de expropiación. Justiprecio. Jurado Provincial de Expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Urbanismo y Catastro. Procedimientos de validación y georreferenciación. Normativa aplicable y relación con el Registro de la Propiedad. Cartografía catastral.

2.- Acceso al Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Especial incidencia en procedimientos de equidistribución, expropiación y obra nueva.

3.- Sistemas de representación gráfica: cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección. Características diferenciales. Aplicaciones a la arquitectura, el medio ambiente

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

y el planeamiento urbanístico. Cartografía catastral.

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

5.- Criterios básicos de intervención en la ciudad actual: la estructura general, ordenación de la ciudad consolidada, el diseño de los nuevos crecimientos y el control del medio natural.

6.- El cambio climático: consecuencias. Integración del planeamiento urbanístico y los planes de acción por el clima y la energía sostenible. Adaptación al cambio climático y mitigación de sus impactos.

7.- La protección de espacios naturales en Andalucía. Marco competencial y regulación normativa. La RENPA: incidencia territorial, figuras de protección, gestión y planificación. Reservas de la Biosfera; Humedales Ramsar; Directiva Hábitat y Red Natura 2000.

8.- Vías pecuarias. Tipología y características de los bienes pecuarios. Delimitación, protección y utilización del dominio público de las vías pecuarias. Vías pecuarias y planeamiento urbanístico y territorial.

9.- Montes. Concepto y clasificación. La Ley Forestal de Andalucía: objetivos y normas fundamentales. El Catálogo de Montes de Andalucía. Deslinde de montes públicos. Incendios forestales.

10.- Aguas. El dominio público hidráulico y el dominio público marítimo-terrestre. Organismos de cuenca. La utilización del dominio hidráulico. La planificación hidrológica.

11.- Minas. Criterio de la legislación vigente. Clasificación de los yacimientos mineros y otros recursos geológicos. Aprovechamiento de los recursos de las distintas secciones. Permisos de exploración y de investigación.

12.- Marco general de la legislación medioambiental: normativa comunitaria, estatal y autonómica.

13.- La prevención ambiental. Procedimientos para la articulación de la prevención ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Calificación Ambiental.

14.- La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

15.- Estudios de Impacto ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenidos básicos.

16.- Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio y el Urbanismo: legislación básica y autonómica. Legislación con incidencia territorial.

17.- Los instrumentos de planificación territorial en Andalucía. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA) y los POT de ámbito subregional: tramitación, contenido y determinaciones. Los Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio. Los Planes de Protección del Medio Físico. Especial consideración de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales. Vinculaciones a la ordenación territorial y urbanística o a la utilización del suelo.

18.- Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La actividad urbanística y los instrumentos de ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento urbanístico y otros instrumentos de ordenación urbanística: Normas Directoras y Ordenanzas Municipales.

19.- Los instrumentos de planeamiento general. Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización: contenido y determinaciones. Los municipios sin planeamiento.



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- 20.- Los instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: contenido y determinaciones. Los Catálogos y las determinaciones complementarias de ordenación, programación y gestión. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable.
- 21.- La ejecución de los planes urbanísticos. Los sistemas de actuación. Sustitución del sistema. Procedimiento. Efectos. Requisitos previos para la legitimación de la actividad de ejecución. El proyecto de urbanización.
- 22.- El sistema de compensación. El principio de solidaridad de beneficios y cargas. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita.
- 23.- El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas; la presunción legal de la necesidad de la reparcelación. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación.
- 24.- La expropiación como sistema de actuación. La reversión de los bienes expropiados: nueva regulación tras la Ley de Ordenación de la Edificación.
- 25.- El régimen urbanístico del suelo: las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelaciones.
- 26.- Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.
- 27.- La Disciplina Urbanística: Potestades administrativas que integran la disciplina urbanística. Administraciones competentes. El ejercicio subsidiario autonómico ante la inactividad municipal en la incoación de expedientes.
- 28.- El control de legalidad de los actos e instrumentos de planeamiento. Disciplina urbanística preventiva.
- 29.- Inspección urbanística y la planificación en la Inspección. Motivación, Planes de Inspección municipales y autonómicos.
- 30.- Disciplina Urbanística represiva: procedimiento de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- 31.- Disciplina Urbanística represiva: procedimiento sancionador urbanístico. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimiento y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.
- 32.- Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.
- 33.- Planeamiento urbanístico general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación del planeamiento general.
- 34.- El Plan General de Ordenación Urbanística: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública. El informe en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía.
- 35.- El Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

Estudios de Detalle: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública.

36.- Las licencias urbanísticas. Concepto y normas generales. Tipología. Actos sujetos a licencias. Licencias por fase y parciales. Actos promovidos por otras Administraciones Públicas. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico.

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

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

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

40.- Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.

41.- Valor catastral de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase, modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores aplicables a la suma del valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

42.- La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes Protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

43.- Teorías sobre la intervención en el Patrimonio Histórico. Cartas y documentos internacionales. Instrumentos de conocimiento y modelos de intervención.

44.- Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

45.- La Ley del Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El Registro General. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural: Tipologías.

46.- Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía. Legislación específica. El Catálogo General. Tipología de Bienes. El patrimonio inmueble. La reserva del 1% cultural.

47.- Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico de Andalucía. Clasificación del Patrimonio Histórico. El patrimonio inmueble y su tipología.

48.- Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.

49.- Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

50.- Planificación en materia de vivienda. Los Planes de vivienda y suelo estatales, autonómicos y municipales

51.- Actuaciones protegibles en materia de vivienda: Nueva planta y rehabilitación. Tipos de promoción.

52.- Régimen jurídico de la Vivienda Protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.

53.- Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dicidiana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- 54.- Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido y documentos. Condiciones técnicas y administrativas. Condiciones del Proyecto, condiciones en la ejecución de las obras y condiciones del edificio. Documentos que configuran el marco regulatorio del CTE.
- 55.- Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas; seguridad estructural, seguridad en caso de incendios, seguridad de utilización y accesibilidad, ahorro de energía, protección frente al ruido y salubridad.
- 56.- Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte: normativa estatal y autonómica.
- 57.- El Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía: accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.
- 58.- El Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 59.- El control de calidad. Normativa estatal y autonómica. Declaración responsable de laboratorios y entidades de control. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad.
- 60.- Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.
- 61.- De los Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.
- 62.- De los Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.
- 63.- De los Contratos del Sector Público (III). Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- 64.- De los Contratos del Sector Público (IV). Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.
- 65.- Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.
- 66.- El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.
- 67.- La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. Las órdenes de ejecución: Concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico, procedimiento y efectos.
- 68.- La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación.
- 69.- Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

intervención.

70.- La Normativa Urbanística del PGOU de Chiclana de la Frontera. Calificación y condiciones general es de los usos.

71.- Las áreas de regularización e integración urbano-ambiental de Chiclana de la Frontera; desarrollo, gestión y ejecución urbanística.

72.- Evolución del planeamiento general del municipio de Chiclana de la Frontera. PGOU vigente: estructura y contenido. Determinaciones y directrices generales.

2º. Publicar las referidas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, según lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

3º. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal y Comité de Empresa.

2.9.- Expediente relativo a la aprobación de bases para la provisión de 1 plaza de Arquitecto/a incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019.

Visto el expediente que se instruye en el Departamento de Personal al efecto de la aprobación de Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Arquitecto incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019.

Considerando el informe emitido por el Graduado Social-RR.HH., D. **** *
***** [J.A.B.C.], de fecha 03 de noviembre de 2020, informando favorablemente la aprobación de las Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de arquitecto/a, funcionario de carrera, Grupo A, subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico/a superior, mediante el sistema de oposición en turno libre, incluidas en la OEP de esta Corporación del ejercicio 2019 y dotada con los haberes pertenecientes a dicho grupo.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Personal y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar las BASES que regirán la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto/a, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, mediante el sistema de oposición en turno libre, encuadradas en el grupo A, subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico/a superior, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2019, del siguiente tenor literal:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión, mediante el sistema de oposición en turno libre, de una plaza de Arquitecto/a, grupo A, subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico/a superior, vacante en la Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a, o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada. En el caso del título habilitante para la profesión de Arquitecto/a deberá ser aportado por el aspirante.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 25,00 euros.

Forma de pago.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado “autoliquidaciones en entidades financieras”. Seleccionar concepto “Tasa por expedición de documentos”, indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad “Caixabank” con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad “BBK Cajasur”.
- En la web antes mencionada, seleccionando “Pago con tarjeta de crédito”.
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.chiclana.es.

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.chiclana.es.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Todos los miembros del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal Calificador, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web www.chiclana.es, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, constanding de las siguientes pruebas:

7.1.- Oposición: Constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Desarrollar por escrito un tema extraído al azar conforme al anexo, disponiendo de una hora para su realización.

En primer lugar se sorteará el bloque de materias, comunes y específicas y a continuación se efectuará el sorteo del tema a desarrollar dentro del bloque seleccionado.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria a la que opta, disponiendo de noventa minutos para su realización.

Las personas aspirantes podrán venir provistos de la legislación y normativas aplicables para la realización de este segundo ejercicio, únicamente en soporte papel. No se admitirán textos legales comentados.

Los ejercicios serán leídos para su calificación por los aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicho Tribunal Calificador asistentes a la sesión.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.- Resultado final.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web www.chiclana.es, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y para el caso de persistir, se realizará entrevista de carácter profesional. En dicho supuesto, la entrevista será valorada de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación final la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la página web www.chiclana.es, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera. El nombramiento será notificado a la persona interesada, que deberá de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la notificación. En el acto de toma de posesión, el o la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO

Plaza: ARQUITECTO/A

N.º vacantes: **una**

Nivel de titulación: Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión Arquitecto/a.

Denominación de la plaza: Arquitecto/a.

Sistema de provisión: Oposición libre.

A) MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.- La estructura de poderes del Estado. Poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial. La Corona.
- 3.- El Estado. Organización territorial.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales. Organización. Competencias.
- 5.- Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
- 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- 7.- Las formas de acción administrativa: policía, servicio público y fomento.
- 8.- Gastos e ingresos públicos. Concepto y clases.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- El procedimiento administrativo común y sus fases. Concepto de interesado. Iniciación y ordenación del procedimiento, instrucción, finalización. El silencio administrativo. Ejecución.
- 11.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.

- Pág. 47 de 94 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

12.-El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su regulación. Principios que rigen las relaciones de las Administraciones Públicas. Actividad de las administraciones públicas: derechos y deberes de los ciudadanos.

13.-Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

14.-La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa estatal y andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

15.- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

16.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de acción preventiva. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Formación de los trabajadores. Riesgo grave e inminente.

17.- La responsabilidad patrimonial de la Administración . Regulación, principios y procedimientos. La indemnización: concepto y naturaleza. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora. Regulación, naturaleza y principios rectores de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

18.- La expropiación forzosa. Actos administrativos previos de expropiación. Justiprecio. Jurado Provincial de Expropiación. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Urbanismo y Catastro. Procedimientos de validación y georreferenciación. Normativa aplicable y relación con el Registro de la Propiedad. Cartografía catastral.

2.- Acceso al Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Especial incidencia en procedimientos de equidistribución, expropiación y obra nueva.

3.- Sistemas de representación gráfica: cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección. Características diferenciales. Aplicaciones a la arquitectura, el medio ambiente y el planeamiento urbanístico. Cartografía catastral.

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

5.- Criterios básicos de intervención en la ciudad actual: la estructura general, ordenación de la ciudad consolidada, el diseño de los nuevos crecimientos y el control del medio natural.

6.- El cambio climático: consecuencias. Integración del planeamiento urbanístico y los planes de acción por el clima y la energía sostenible. Adaptación al cambio climático y mitigación de sus impactos.

7.- La protección de espacios naturales en Andalucía. Marco competencial y regulación

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

normativa. La RENPA: incidencia territorial, figuras de protección, gestión y planificación. Reservas de la Biosfera; Humedales Ramsar; Directiva Hábitat y Red Natura 2000.

8.- Vías pecuarias. Tipología y características de los bienes pecuarios. Delimitación, protección y utilización del dominio público de las vías pecuarias. Vías pecuarias y planeamiento urbanístico y territorial.

9.- Montes. Concepto y clasificación. La Ley Forestal de Andalucía: objetivos y normas fundamentales. El Catálogo de Montes de Andalucía. Deslinde de montes públicos. Incendios forestales.

10.- Aguas. El dominio público hidráulico y el dominio público marítimo-terrestre. Organismos de cuenca. La utilización del dominio hidráulico. La planificación hidrológica.

11.- Minas. Criterio de la legislación vigente. Clasificación de los yacimientos mineros y otros recursos geológicos. Aprovechamiento de los recursos de las distintas secciones. Permisos de exploración y de investigación.

12.- Marco general de la legislación medioambiental: normativa comunitaria, estatal y autonómica.

13.- La prevención ambiental. Procedimientos para la articulación de la prevención ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Calificación Ambiental.

14.- La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

15.- Estudios de Impacto ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenidos básicos.

16.- Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio y el Urbanismo: legislación básica y autonómica. Legislación con incidencia territorial.

17.- Los instrumentos de planificación territorial en Andalucía. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA) y los POT de ámbito subregional: tramitación, contenido y determinaciones. Los Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio. Los Planes de Protección del Medio Físico. Especial consideración de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales. Vinculaciones a la ordenación territorial y urbanística o a la utilización del suelo.

18.- Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La actividad urbanística y los instrumentos de ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento urbanístico y otros instrumentos de ordenación urbanística: Normas Directoras y Ordenanzas Municipales.

19.- Los instrumentos de planeamiento general. Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización: contenido y determinaciones. Los municipios sin planeamiento.

20.- Los instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: contenido y determinaciones. Los Catálogos y las determinaciones complementarias de ordenación, programación y gestión. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable.

21.- La ejecución de los planes urbanísticos. Los sistemas de actuación. Sustitución del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

sistema. Procedimiento. Efectos. Requisitos previos para la legitimación de la actividad de ejecución. El proyecto de urbanización.

22.- El sistema de compensación. El principio de solidaridad de beneficios y cargas. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita.

23.- El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas; la presunción legal de la necesidad de la reparcelación. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación.

24.- La expropiación como sistema de actuación. La reversión de los bienes expropiados: nueva regulación tras la Ley de Ordenación de la Edificación.

25.- El régimen urbanístico del suelo: las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelaciones.

26.- Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

27.- La Disciplina Urbanística: Potestades administrativas que integran la disciplina urbanística. Administraciones competentes. El ejercicio subsidiario autonómico ante la inactividad municipal en la incoación de expedientes.

28.- El control de legalidad de los actos e instrumentos de planeamiento. Disciplina urbanística preventiva.

29.- Inspección urbanística y la planificación en la Inspección. Motivación, Planes de Inspección municipales y autonómicos.

30.- Disciplina Urbanística represiva: procedimiento de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

31.- Disciplina Urbanística represiva: procedimiento sancionador urbanístico. Infracciones urbanísticas y sanciones: procedimiento y reglas. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

32.- Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.

33.- Planeamiento urbanístico general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación del planeamiento general.

34.- El Plan General de Ordenación Urbanística: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública. El informe en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía.

35.- El Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública.

36.- Las licencias urbanísticas. Concepto y normas generales. Tipología. Actos sujetos a licencias. Licencias por fase y parciales. Actos promovidos por otras Administraciones Públicas. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico.

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

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

residual de valoración.

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

40.- Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración del suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores.

41.- Valor catastral de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso, clase, modalidad y categoría. Antigüedad de las construcciones y estado de conservación. Coeficientes correctores aplicables a la suma del valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

42.- La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes Protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.

43.- Teorías sobre la intervención en el Patrimonio Histórico. Cartas y documentos internacionales. Instrumentos de conocimiento y modelos de intervención.

44.- Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

45.- La Ley del Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El Registro General. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural: Tipologías.

46.- Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía. Legislación específica. El Catálogo General. Tipología de Bienes. El patrimonio inmueble. La reserva del 1% cultural.

47.- Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico de Andalucía. Clasificación del Patrimonio Histórico. El patrimonio inmueble y su tipología.

48.- Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.

49.- Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

50.- Planificación en materia de vivienda. Los Planes de vivienda y suelo estatales, autonómicos y municipales

51.- Actuaciones protegibles en materia de vivienda: Nueva planta y rehabilitación. Tipos de promoción.

52.- Régimen jurídico de la Vivienda Protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.

53.- Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

54.- Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido y documentos. Condiciones técnicas y administrativas. Condiciones del Proyecto, condiciones en la ejecución de las obras y condiciones del edificio. Documentos que configuran el marco regulatorio del CTE.

55.- Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas; seguridad estructural, seguridad en

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

caso de incendios, seguridad de utilización y accesibilidad, ahorro de energía, protección frente al ruido y salubridad.

56.- Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte: normativa estatal y autonómica.

57.- El Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía: accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.

58.- El Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

59.- El control de calidad. Normativa estatal y autonómica. Declaración responsable de laboratorios y entidades de control. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad.

60.- Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

61.- De los Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.

62.- De los Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.

63.- De los Contratos del Sector Público (III). Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

64.- De los Contratos del Sector Público (IV). Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

65.- Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.

66.- El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.

67.- La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. Las órdenes de ejecución: Concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico, procedimiento y efectos.

68.- La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación.

69.- Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención.

70.- La Normativa Urbanística del PGOU de Chiclana de la Frontera. Calificación y condiciones general es de los usos.

71.- Las áreas de regularización e integración urbano-ambiental de Chiclana de la Frontera; desarrollo, gestión y ejecución urbanística.

72.- Evolución del planeamiento general del municipio de Chiclana de la Frontera. PGOU vigente: estructura y contenido. Determinaciones y directrices generales.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2º. Publicar las referidas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, según lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

3º. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal y Junta de Personal.

2.10.- Expediente relativo a la aprobación de bases para la provisión de 1 plaza de Subinspector/a de Policía Local, por promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019.

Visto el expediente que se instruye en el Departamento de Personal al efecto de la aprobación de Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Subinspector/a de Policía por Promoción interna incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019.

Considerando el informe emitido por el Graduado Social-RR.HH., D. **** *
***** [J.A.B.C.], de fecha 03 de noviembre de 2020, informando favorablemente la aprobación de las Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad por promoción interna de subinspector/a, funcionarios de carrera, Grupo A, subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subclase Ejecutiva del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la OEP de esta Corporación del ejercicio 2019 y dotada con los haberes pertenecientes a dicho grupo.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Personal y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidentencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar las BASES que regirán la convocatoria para la provisión de una plaza de Subinspector/a por promoción interna, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subclase Ejecutiva del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2019, del siguiente tenor literal:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

1.1.- Es objeto de la presente Bases la regulación del proceso de provisión como funcionario de carrera, de 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subclase Ejecutiva del Cuerpo de la Policía Local. El procedimiento de selección se realizará mediante el régimen de **promoción interna**, siendo el sistema elegido el de **concurso-oposición**.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 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, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año **2019 (Publicado en el BOP de Cádiz nº 244 de 24 de Diciembre de 2019)**.

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

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios 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 Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario 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 antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base cuarta en el momento de presentar las solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- Los/as aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (sito en c/ Constitución s/n) donde será debidamente registrada conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, debiendo el/la aspirante manifestar que reúne las condiciones exigidas en la Base tercera, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.3.- Con la solicitud se presentara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Informe del Servicio de Personal certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia los apartados a) y d) de la Base tercera.
- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base octava. Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

4.4.- Con carácter general cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal, en el supuesto de que apreciare algún tipo de irregularidad, pueda exigir el documento original debiendo, en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubieran sido propuestos/as para su nombramiento como funcionario de carrera.

4.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

4.6.- De conformidad con la Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos a instancia de parte en vigor, la participación en el presente proceso selectivo no estará sujeta al pago de tasa, al tratarse de un proceso selectivo en régimen de promoción interna.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En cualquier caso, dichas listas han de ser expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La publicación de la resolución en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

5.3.- En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

5.4.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En el supuesto de que ningún/a aspirante, excluido/a provisionalmente, haya presentado en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a lista definitiva la provisional.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, designados conforme a los criterios previstos en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación:

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

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

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

6.2.- Todos los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición normativa del Tribunal se publicará en el BOP a los efectos de lo establecido en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.- 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.

6.4.- El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, dos Vocales y el Secretario, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión, el titular o bien su suplente. 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.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias prevista en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

6.6.- Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las circunstancias señaladas en el punto anterior. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que pone fin al procedimiento.

6.7.- 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.

6.8.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

6.9.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

6.10.- Contra los actos del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar de conformidad con los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a que hace referencia la Base quinta, en la que se expresara también el lugar y la hora de realización del mismo.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

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. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

8.1. Primera fase: Concurso, consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

1.1. Doctor: 2,00 puntos.

1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

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

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos **Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.**

2. Antigüedad:

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.

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.

2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

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 2.: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

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:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

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 determinadas en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

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

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos:

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.

4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista para proceso selectivo, 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 aspirantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. Esta fase será previa a la oposición y a tal efecto antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal, procediendo a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso.

8.2. Segunda fase: oposición

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

- La primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal sobre las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determinan en el Anexo I.

El cuestionario constará de 56 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 6 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna/s de las anteriores.

El sistema de puntuación será el siguiente:

- Pregunta correctamente contestada: sumará 1 punto
- Pregunta incorrectamente contestada: no restará
- Pregunta en blanco o no contestada: no restará

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba dé a conocer el Tribunal.

El cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, en función del número de puntos obtenidos conforme al sistema de puntuación descrito anteriormente, donde 50 puntos suponen un 10, calculándose proporcionalmente las demás puntuaciones. En todo caso, serán considerados no aptos los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 25 puntos.

El ejercicio será corregido de forma anónima sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- Y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario. El cómputo de la puntuación de esta parte del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos.

Si una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quién haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Consistente en 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 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.

8.4. Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal www.chiclana.es la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, dispondrán de un plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

9.2.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentaran la documentación, o del examen de las mismas, se dedujese que

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

carecen de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

10.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos previsto en la Base novena, la Junta de Gobierno Local nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados/as en el proceso selectivo, quedando en esta situación durante la realización del curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas o Escuela Municipal de Policía Local.

10.2.- La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde- Presidente, 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.

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

10.4.- Cuando el alumno 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.

10.5.- Para obtener el nombramiento como funcionario 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.

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, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final, que no podrá contener un número de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas, al Teniente de Alcalde Delegado de Personal para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

11.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido e el RD 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones publicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

11.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y, en su caso, en el posterior curso selectivo realizado.

11.4.- Los aspirantes que estén exentos de realizar el curso de capacitación, una vez presentada la documentación, deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al del nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

12.- RECURSOS

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

ANEXO I TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía. 24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
35. Delitos contra la Administración Pública.
36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
44. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.
61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.
62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.
63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira:

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso: Promoción interna

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido

2º Apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (Calle, plaza, número, piso):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

Dirección de correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.-Informe del servicio de personal acreditativos requisitos exigidos Base 3ª.
- 4.-Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición o concurso de méritos: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:
 - 4.1.- 4.9.-.....
 - 4.2.- 4.10.-.....
 - 4.3.- 4.11.-.....
 - 4.4.- 4.12.-.....
 - 4.5.- 4.13.-.....
 - 4.6.- 4.14.-
 - 4.7.- 4.15.-
 - 4.8.- 4.16.-

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de..... de 20

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRA

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2º. Publicar las referidas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, según lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

3º. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal y Junta de Personal.

2.11.- Expediente relativo a la aprobación de bases para la provisión de 2 plazas de Oficial de la Policía Local por promoción interna incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019.

Visto el expediente que se instruye en el Departamento de Personal al efecto de la aprobación de Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Oficial de Policía por Promoción interna incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019.

Considerando el informe emitido por el Graduado Social-RR.HH., D. **** *
***** [J.A.B.C.], de fecha 05 de noviembre de 2020, informando favorablemente la aprobación de las Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de dos plaza en propiedad por promoción interna de Oficial de Policía, funcionarios de carrera, Grupo C, subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Oficial de la Policía Local, incluidas en la OEP de esta Corporación del ejercicio 2019 y dotada con los haberes pertenecientes a dicho grupo.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Personal y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar las BASES que regirán la convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial de Policía por promoción interna, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2019, del siguiente tenor literal:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

selección de concurso-oposición de 2 plazas de Oficial de policía vacantes en la plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019 (publicado en el BOP de Cádiz n.º 244 de 24 de diciembre de 2019).

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y vacantes en la plantilla municipal de este Excmo. Ayuntamiento.

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

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario 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.

4.- SOLICITUDES

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

4.2.- A la solicitud, debidamente cumplimentada se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.
- c) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) 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.
- d) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto en los términos previstos en el artículo 21, todo ello

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

de conformidad con lo establecido en el art. 68, ambos, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 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 primera.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General de la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

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

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

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

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

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso

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

- Pág. 73 de 94 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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

8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos que tendrá carácter eliminatorio, compuesta de dos partes:

-Primera prueba: consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal Calificador de 53 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, las cincuenta primeras ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva, relacionadas con el temario que se determina en el Anexo II de esta convocatoria.

El sistema de puntuación será el siguiente:

- Pregunta correctamente contestada: sumará 1 punto
- Pregunta incorrectamente contestada: no restará
- Pregunta en blanco o no contestada: no restará

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba dé a conocer el Tribunal.

-Segunda prueba: consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con dicho temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Finalizada la fase de oposición, los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes. Si una vez sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre las personas aspirantes, se resolverá a favor de quién haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

8.3. Tercera fase: 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 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

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

10.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

10.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario 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, 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 del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5.- Cuando el alumno 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, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con 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 alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

12.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art.112.1 de la citada Ley 39/2015 de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

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

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

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

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto. Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

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

ANEXO II TEMARIO

1. 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

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.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira: Fecha convocatoria:
 Sistema de acceso: Promoción interna

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido 2º Apellido:
 Nombre: D.N.I.: Fecha de nacimiento:
 Domicilio (Calle, plaza, número, piso):
 Municipio: C. Postal: Provincia:
 Teléfonos de contacto:
 Dirección de correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.-Informe del servicio de personal acreditativos requisitos exigidos Base 3ª.
- 4.-Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición o concurso de méritos: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:
 4.1.- 4.9.-.....



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- 4.2.-..... 4.10.-.....
- 4.3.-..... 4.11.-.....
- 4.4.-..... 4.12.-.....
- 4.5.-..... 4.13.-.....
- 4.6.-..... 4.14.-.....
- 4.7.-..... 4.15.-.....
- 4.8.-..... 4.16.-.....

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de..... de 20

FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRA

2º. Publicar las referidas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, según lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

3º. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal y Junta de Personal.

2.12.- Expediente relativo a la aprobación de bases para la provisión de 8 plazas de Portero/a por incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018 y 2019.

Visto el expediente que se instruye en el Departamento de Personal al efecto de la aprobación de Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de 8 plazas de Portero/a-cuidador/a, personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018 (5 plazas) y en la del año 2019 (3 plazas).

Considerando el informe emitido por el Graduado Social-RR.HH., D. **** *
***** [J.A.B.C.], de fecha 05 de noviembre de 2020, informando favorablemente la aprobación de las Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión de ocho plazas de portero/a cuidador/a, personal laboral fijo, mediante el sistema

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

de oposición en turno libre, incluidas en la OEP de esta Corporación del ejercicio 2018 (5 plazas) y del ejercicio 2019 (3 plazas) y dotada con los haberes pertenecientes a dicho grupo.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Personal y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar las BASES que regirán la convocatoria para la selección de ocho plazas de Portero/a-cuidador/a, personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2018 (5 plazas) y al ejercicio 2019 (3 plazas), del siguiente tenor literal:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de oposición en turno libre, de ocho plazas de Portero-Cuidador, en régimen de personal laboral con carácter fijo, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018 (5 plazas) y en la del año 2019 (3 plazas).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que ascienden a 13,00 euros.

Forma de pago.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "BBK Cajasur".
- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.chiclana.es.

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.chiclana.es.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Todos los miembros del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal Calificador, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

• La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web www.chiclana.es, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

• Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

• En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.

• En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, constando de las siguientes pruebas:

7.1.- Oposición: Constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Desarrollar por escrito un tema extraído al azar conforme al anexo, disponiendo de una hora para su realización.

En primer lugar se sorteará el bloque de materias, comunes y específicas y a continuación se efectuará el sorteo del tema a desarrollar dentro del bloque seleccionado.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria a la que opta, disponiendo de noventa minutos para su realización.

Los ejercicios serán leídos para su calificación por los aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros de dicho Tribunal asistentes a la sesión.

La calificación final será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios obligatorios.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

7.2.- Resultado final.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web www.chiclana.es, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y para el caso de persistir, se realizará entrevista de carácter profesional. En dicho supuesto, la entrevista será valorada de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación final la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la página web www.chiclana.es, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo las personas aspirantes propuestas formalizarán contrato laboral.

Hasta que se formalice el contrato laboral y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se adquirirá la condición de trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento, una vez transcurrido el período de prueba que se determine en cada contrato, que en todo caso será el establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Tribunal Seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO

Plaza: **PORTERO-CUIDADOR.**

N.º vacantes: **ocho**

Nivel de titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Denominación de la plaza: Portero-Cuidador.

Sistema de provisión: Oposición libre.

A) MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.- El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Funciones y tareas de los Porteros-Cuidadores.
2. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público. El deber de sigilo profesional.
3. Nociones básicas de mantenimiento y pequeñas reparaciones.
4. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.
5. Conceptos Generales. Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Acoso por razón de sexo. Igualdad entre mujeres y hombres.
6. Conducta con el público. Control de entrada y salida de edificios municipales.

- Pág. 90 de 94 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

7. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones y derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

2º. Publicar las referidas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, según lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

3º. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal y Comité de Empresa.

2.13.- Expediente relativo a la justificación de subvención concedida en el año 2019.

Vistos los documentos presentados por las Asociaciones para la justificación de subvenciones concedidas por esta Junta de Gobierno Local.

Vistos los informes favorables emitidos por la Sra. Viceinterventora de Fondos, Doña *** ***** [E.M.S.], de fecha 11 de agosto y 28 de octubre del corriente y de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Servicios Sociales y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar las justificaciones de las subvenciones según se detallan, así como las liquidaciones practicadas al efecto:

<u>INTERESADO</u>	<u>AÑO</u>	<u>SUBVENCIÓN</u>	<u>PROYECTO</u>	<u>JUSTIFICACIÓN</u>
ASOCIACIÓN DE SÍNDROME DOWN (ASODOWN)	2019	12.160,97 EUROS	PLAN ANUAL 2019	23.294,30 EUROS
ASOC. DE FIBROMIALGIA DE CHICLANA (AFICHI)	2019	4.376,47 EUROS	AFICHI ATIENDE	8.270,71 EUROS

2º. Dar traslado de la presente resolución a los interesados.

2.14.- Expediente relativo a la justificación de la subvención concedida en

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

materia de Salud a la Asociación de Alcohólicos Rehabilitados de Chiclana ARCHI correspondiente al año 2019.

Vistos los documentos presentados por la Asociación de Alcohólicos Rehabilitados de Chiclana ARCHI con CIF. G-11.282.068 para la justificación de la subvención en materia de Salud concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para el año 2019.

Visto informe favorable emitido por la Sra. Viceinterventora de Fondos, D^a *** ***** [E.M.M.S.], de fecha 3 de noviembre de 2020 y de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Salud y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar la justificación de la subvención según se detalla:

INTERESADO	AÑO	SUBVENCIÓN	PROYECTO	JUSTIFICACIÓN
Asociación de alcohólicos rehabilitados de Chiclana ARCHI G-11.282.068	2019	1.441,67 €	5.406,69 €	1.557,42 €

2º. Conforme a la liquidación practicada por el Área de Protección de la Salubridad Pública:

A) Declarar la procedencia del abono de las cantidades según se indica:

INTERESADO	Nº OPERACIÓN "R"	FECHA PAGO	IMPORTE
Asociación de alcohólicos rehabilitados de Chiclana ARCHI G-11.282.068	220201002320	24/09/20	415,28 €

B) Declarar el reintegro por el importe proporcional a la subvención no justificada y abonada con fecha 24/09/2020, a los que se adicionarán los intereses de demora devengados, concediendo al interesado un plazo de 15 días para presentación de alegaciones e indicándole que transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá firme la obligación de reintegro:

INTERESADO	IMPORTE PROYE CTO	IMPORTE JUSTIFICACION	IMPORTE PRINCIPAL A REINTEGRAR	INTERESES	TOTAL A REINTEGRAR
Asociación de alcohólicos rehabilitados de Chiclana ARCHI G-	5.406,69 €	1.557,42 €	1.026,39 €	2,74 €	1.029,13 €

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

11.282.068					
------------	--	--	--	--	--

El reintegro puede hacerlo efectivo a través de autoliquidación, que puede generar en la dirección <https://www.chiclana.es/nc/oficina-virtual/autoliquidaciones-en-entidades-financieras/>. Una vez abonado, deberá remitir copia del mismo al correo sanidad@chiclana.es.

3º. Dar traslado de la presente resolución al interesado, a la Intervención de fondos y a la Tesorería Municipal.

3.- Conocimiento de resoluciones judiciales recaídas en expedientes y asuntos de competencia municipal.

3.1.- Dar cuenta de Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 4 de Cádiz en el Procedimiento Ordinario número 373/2018.

Se da cuenta de Sentencia dictada con fecha 20 de abril de 2020 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 4 de Cádiz en el seno del Procedimiento Ordinario número 373/2018 sustanciado en virtud de recurso contencioso interpuesto por la entidad Promotora Manuel Gómez Sanduvete, S.L., contra la desestimación presunta de la solicitud formulada por el recurrente, registrada de entrada en este Ayuntamiento con fecha 12 de febrero de 2018 bajo número 4234, instando la revisión de oficio del Convenio Urbanístico "Sotillo" de fecha 29 de julio de 2002 y su correspondiente acuerdo aprobatorio de 26 de junio de 2002, con carácter subsidiario la resolución por incumplimiento del Convenio Urbanístico y subsidiariamente la acción de enriquecimiento sin causa.

El fallo de la sentencia declara literalmente *"estimar el recurso interpuesto por la representación procesal de la entidad Promotora Manuel Gómez Sanduvete, S.L., contra la resolución referida en el fundamento de derecho primero de la presente sentencia, la cual se anula por no ser conforme a derecho, declarándose la obligación del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera de tramitar el procedimiento de revisión de oficio del convenio urbanístico "Sotillo" y su correspondiente acuerdo aprobatorio por la posible concurrencia de la causa de nulidad contemplada en el artículo 47.1.c) de la Ley 39/2015. Habiéndose estimado la pretensión formulada con carácter principal en la demanda, se considera innecesario pronunciarse sobre las pretensiones formuladas con carácter subsidiario en la demanda."*

Asimismo, se indica que la misma es firme según consta en oficio de la Letrada de la Administración de Justicia de fecha 3 de septiembre de 2020, registrado de entrada el 15 de septiembre del año en curso.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

La Junta de Gobierno Local queda enterada.

4.- Asuntos de urgencia.

No hubo.-

5.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.-

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se dio por terminado el acto a las 09:40 horas. Y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, yo, el Secretario General, extiendo la presente acta, que autorizo y certifico con mi firma, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.-

JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO.
Alcalde-Presidente.

FRANCISCO JAVIER LÓPEZ FERNÁNDEZ.
Secretario General.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	11/11/2020 14:02:58
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	11/11/2020 13:58:06

F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=F00671a147000b0c4f407e41a20b0e03t>