



# Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 90

Suplemento.- Viernes, 11 de mayo de 2018

Página 49

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

#### JUNTA DE ANDALUCÍA

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

Convenio colectivo de la empresa Frimasur Málaga, Sociedad Limitada . . . . . 51

##### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Información pública de deslinde y desafectación parcial de la vía pecuaria “Cordel del Cesmo” 70

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### JUZGADOS DE 1.ª INSTANCIA

##### JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA NÚMERO 9 DE MÁLAGA

Notificación de sentencia 329/17 . . . . . 72

#### JUZGADOS DE LO SOCIAL

##### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE BILBAO

Notificación de resolución, procedimiento 475/17 . . . . . 73

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

##### PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL

Corrección de error al edicto 2593/2018 sobre subasta de bienes número 2018M03 . . . . . 74

##### ECONOMÍA Y HACIENDA

Formalización del contrato de la glorieta de acceso al centro de recepción de visitantes del Caminito del Rey . . . . . 75

##### RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

Relación definitiva de bolsa de empleo, categoría Delineante . . . . . 76

Lista provisional de aspirantes para la bolsa de empleo de Técnico/a Superior en Construcción y Cálculo de Estructuras . . . . . 77

Aprobación de la constitución de la bolsa de empleo, categoría Ingeniero/a Agrónomo/a . . . . 79

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL

Anuncio de cobranza del padrón de abastecimiento de agua en baja y saneamiento, marzo-abril de 2018 . . . . . 80

#### AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Formalización del contrato del suministro de adoquines para la ejecución de las obras en torno al parque de la Constitución . . . . . 81

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio y Tanatorio 82



Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga (CEDMA)  
Avenida de los Guindos, 48, 29004 MÁLAGA  
Teléfonos: 952 069 279-283/Fax: 952 603 844  
www.bopmalaga.es www.cedma.es

Depósito legal: MA-1-1958



|   |     |
|---|-----|
| <b>AYUNTAMIENTO DE ALMARGEN</b>   |     |
| Aprobación inicial/definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2018 . . . .  | 84  |
| <b>AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA</b>  |     |
| Convocatoria de ayudas sociales o becas para la atención de menores con discapacidad . . . . .  | 85  |
| <b>AYUNTAMIENTO DE CASARES</b>  |     |
| Convocatoria 2018 de subvenciones a ONGS en el marco de los “Premios Blas Infante, Casares Solidario” . . . . .                       | 86  |
| <b>AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA</b>   |     |
| Aprobación inicial/definitiva de la modificación de los artículos 28 y 53 de las bases de ejecución del presupuesto de 2018 . . . . . | 88  |
| <b>AYUNTAMIENTO DE MANILVA</b>  |     |
| Aprobación inicial de la Ordenanza para el Fomento de la Rehabilitación de Viviendas en los Núcleos Históricos . . . . .              | 89  |
| <b>AYUNTAMIENTO DE MARBELLA</b>   |     |
| Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas en la categoría de Subinspector/a de la Policía Local . . . . .           | 90  |
| Bases de la convocatoria para la provisión de once plazas de Policía Local . . . . .  | 101 |
| Bases de la convocatoria para cubrir cuatro plazas en la categoría de Oficial de la Policía Local . . . . .                           | 118 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO</b>  |     |
| Aprobación definitiva del estudio de detalle que afecta a las parcelas 133 y 132, polígono 4 . . . .                                  | 128 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE NERJA</b>  |     |
| Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2018 . . . . .  | 130 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALGAIDAS</b>   |     |
| Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal número 14 . . . . .  | 132 |

## ANUNCIOS PARTICULARES

|  |     |
|--|-----|
| <b>COMUNIDAD DE REGANTES SAN MARTÍN DEL TESORILLO</b>  |     |
| Convocatoria de la junta general ordinaria de la Comunidad San Martín del Tesorillo. . . . . | 134 |



## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

*Convenio colectivo:* Frimasur Málaga, Sociedad Limitada.  
*Expediente:* 29/01/0222/2017.  
*Fecha:* 9 de abril de 2018.  
*Código:* 29103852012018.

Visto el texto del acuerdo, de fecha 23 de noviembre de 2017, de la empresa Frimasur Málaga, Sociedad Limitada, sobre convenio colectivo con número de expediente REGCON, 29/01/0222/2017, y código de convenio colectivo 29103852012018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE número 143, de 12 de junio de 2010), esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Málaga, 12 de abril de 2018.

El Delegado Territorial Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, Mariano Ruiz Araujo.

### Índice

#### Capítulo I. NORMAS ESTRUCTURALES

Artículo 1. *Partes signatarias*

Artículo 2. *Eficacia y alcance obligacional*

#### Capítulo II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. *Ámbito territorial*

Artículo 4. *Ámbito funcional*

Artículo 5. *Ámbito personal*

Artículo 6. *Vigencia y duración*

Artículo 7. *Denuncia y prórroga*

Artículo 8. *Derechos supletorios. Globalidad, absorción, derechos adquiridos*

Artículo 9. *Derecho supletorio*

Artículo 10. *Vinculación a la totalidad*

Artículo 11. *Declaración antidiscriminatoria*

Artículo 12. *Comisión paritaria interpretadora del convenio colectivo de empresa*



## Capítulo III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 13. *Organización del trabajo*

Artículo 14. *Contratación*

Artículo 15. *Periodo de prueba*

Artículo 16. *Régimen de trabajo*

Artículo 17. *Movilidad funcional. Polivalencia*

Artículo 18. *Clasificación general*

## Capítulo IV. RÉGIMEN DE TRABAJO: CESES, JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y JUBILACIONES

Artículo 19. *Ceses*

Artículo 20. *Jornada de trabajo*

Artículo 21. *Modificación de horario*

Artículo 22. *Vacaciones*

Artículo 23. *Permisos retribuidos*

Artículo 24. *Excedencias y jubilaciones*

Artículo 25. *Comprobación de enfermedad o accidente*

## Capítulo V. DERECHOS SINDICALES

Artículo 26. *Derechos sindicales*

## Capítulo VI. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 27. *Salarios*

Artículo 28. *Incremento salarial*

Artículo 29. *Congelación plus de antigüedad*

Artículo 30. *Horas extraordinarias*

Artículo 31. *Gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad*

Artículo 32. *Quebrantos*

Artículo 33. *Complemento de puesto de trabajo*

Artículo 34. *Dietas*

## Capítulo VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 35. *Régimen disciplinario*

## Capítulo VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 36. *Seguridad y salud en el trabajo*

Artículo 37. *Vestuario*

Artículo 38. *Revisión médica*

### Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición adicional cuarta.

Disposición adicional quinta.

Anexo 1: Tablas salariales.

### CAPÍTULO I

#### Normas estructurales

Artículo 1. *Partes signatarias*

Son partes firmantes del presente convenio colectivo de empresa, de una parte, la representación legal de los trabajadores el señor don Miguel Valle Fernández, como representación laboral, y, de otra parte, la Administración de la Empresa señor don Andrés Gómez de la Torre, en representación empresarial.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente convenio.

**Artículo 2. Eficacia y alcance obligacional**

Dada la naturaleza normativa y eficacia general, que le viene dada por lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores y por la representatividad de las organizaciones firmantes, el presente convenio obligará a la empresa y trabajadores comprendidos dentro de sus ámbitos funcional, personal y territorial.

**CAPÍTULO II****Disposiciones generales****Artículo 3. *Ámbito territorial***

El presente convenio será de aplicación en toda la provincia de Málaga.

**Artículo 4. *Ámbito funcional***

Quedarán afectados por el presente convenio todos los trabajadores de la empresa Frimasur Málaga, Sociedad Limitada, indistintamente de los centros de trabajo existentes y que desarrollen alguna de las actividades propias de la empresa.

**Artículo 5. *Ámbito personal***

El presente convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores ocupados en la empresa Frimasur Málaga, Sociedad Limitada, en los centros de trabajo ubicados en la provincia de Málaga. Queda exceptuado de este convenio colectivo el personal regulado en los artículos 1.3 y 2.1 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 6. *Vigencia y duración***

El presente convenio entrará en vigor con plenos efectos el día 1 de enero de 2017, cualquiera que sea la fecha de su homologación por la autoridad laboral y/o publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, siendo su duración de tres años, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2019.

**Artículo 7. *Denuncia y prórroga***

Finalizada su vigencia se entenderá que existe un acuerdo tácito alcanzado por las partes para prorrogar el convenio por años sucesivos, a no ser que cualquiera de las partes exprese su voluntad de darlo por terminado mediante denuncia que deberá formularse, al menos, con dos meses de antelación a la fecha de su expiración o de cualquiera de sus prórrogas.

**Artículo 8. *Derechos supletorios. Globalidad, absorción, derechos adquiridos***

Las condiciones establecidas en este convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas y demás condiciones laborales serán respetadas para todos los trabajadores que estuviesen trabajando en Frimasur Málaga, Sociedad Limitada, a la fecha de la firma del presente convenio colectivo.

A modo de ejemplo, y además de las retribuciones salariales, se respetarán los acuerdos individuales o colectivos con los trabajadores relacionados con: Días de permisos, vacaciones, turnos, etc.

En todo aquello que no se hubiese pactado en el presente convenio y que afecte tanto a las relaciones laborales como a las relaciones económicas, se estará por ambas partes a lo regulado por las disposiciones legales vigentes. Serán nulos de pleno derecho todos los pactos individuales entre empresa y trabajador, siempre que sean inferiores a lo pactado en el presente convenio.

Se respetarán «ad personam», las condiciones más beneficiosas, consideradas en su conjunto y en cómputo anual que pueda tener el personal afectado por Frimasur Málaga, Sociedad Limitada.

**Artículo 9. Derecho supletorio**

Para lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, normativa específica del sector y demás legislación vigente en cada momento.

**Artículo 10. Vinculación a la totalidad**

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos.

Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este convenio se comprometen a reunirse dentro de los 10 días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de 45 días, a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la renegociación del convenio en su totalidad.

**Artículo 11. Declaración antidiscriminatoria**

El convenio se asienta sobre la no discriminación por razón de sexo, religión, color, raza, ideología, política o sindical, estado civil, etc., en ningún aspecto de la relación laboral, como salarios, puesto de trabajo, categoría o cualquier otro concepto que se contemple tanto en este Convenio como en la normativa general con la lógica excepción, para el sexo femenino, de los derechos inherentes a la maternidad y la lactancia.

**Artículo 12. Comisión paritaria interpretadora del convenio colectivo de empresa**

Se constituirá una comisión mixta paritaria para la interpretación, estudio y vigilancia del convenio colectivo. Además, esta comisión paritaria será la encargada de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 ET.

En caso de no llegarse a un acuerdo en el periodo de negociaciones, las partes podrán solicitar en el plazo no superior a 3 días naturales a los sistemas extrajudiciales de resolución de conflictos, bien mediante Arbitraje o Mediación en el ámbito de Andalucía (SERCLA).

La comisión estará formada por la representación legal de los trabajadores y un representante de la empresa y las reuniones se efectuarán en el domicilio social de Frimasur Málaga, Sociedad Limitada.

Además de las competencias específicas que se le asignan en distintos artículos y cláusulas de este convenio, la comisión paritaria tendrá como facultad el poder conocer y pronunciarse, previamente a la vía judicial, en cualquier conflicto que se suscite con motivo de la aplicación e interpretación del convenio, sin que ello sea de carácter obligatorio para las partes.

**CAPÍTULO III****Organización del trabajo****Artículo 13. Organización del trabajo**

La organización técnica y práctica corresponderá a la dirección de la empresa, que la ejercerá dentro de las normas y orientaciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y en las disposiciones legales pertinentes, teniendo en cuenta las disposiciones legales en cuanto a la participación de los representantes de los trabajadores.

De cualquier forma, todos los trabajadores que forman parte de la plantilla de Frimasur Málaga, Sociedad Limitada, deben cumplir de forma estricta con todos y cada uno de los procesos internos de la empresa así como con las funciones y responsabilidades que para cada puesto de trabajo se ha determinado y que se pone a disposición de los trabajadores.

Estos procesos están recogidos en unos manuales a disposición de los trabajadores, los cuales recibirán la formación e información necesaria para su funcionamiento. De igual forma,

las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos de trabajo serán comunicadas a los trabajadores para que en todo momento sepan cuáles son así como se les informará y formará en caso de alguna modificación sustancial de forma técnica, organizativa o de producción para la adaptación a las mismas.

Debido a las especiales circunstancias de Frimasur Málaga, Sociedad Limitada, la venta y la distribución de productos congelados y helados, los trabajadores, cuando no exista trabajo de su especialidad, podrán ser destinados a otros puestos de trabajo, incluso de categoría inferior, pero siempre con respeto del salario que le corresponda por su categoría propia y asegurando que el nuevo puesto provisional no le perjudique su formación profesional, no sea vejatorio para su condición ni suponga discriminación del trabajador. Si se estimase la existencia de alguna de estas circunstancias, el delegado de personal, juntamente con la dirección de la empresa, decidirán sobre el particular. Cuando el nuevo puesto tenga asignado algún complemento especial, el trabajador, además de su retribución fija, percibirá dicho complemento, así como en todo caso, la posible diferencia de superior categoría.

#### Artículo 14. *Contratación*

Los trabajadores afectados por el presente convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento.

Se formalizará siguiendo las disposiciones legales vigentes. Los trabajadores contratados por la empresa sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a su duración, se considerarán fijos, transcurrido el periodo de prueba, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal del mismo.

Los trabajadores con contratación a tiempo parcial tendrán preferencia a ampliar su jornada, caso de necesitarlo la empresa y reunir los trabajadores las condiciones que el puesto precise, a juicio de la dirección.

#### Artículo 15. *Periodo de prueba*

El periodo de prueba que se establece para los trabajadores contratados según el presente convenio será de dos meses para todos los trabajadores con independencia de la modalidad contractual que se realice.

#### Artículo 16. *Régimen de trabajo*

Ambas partes contratantes convienen en que la productividad, tanto del personal como de los demás factores que intervienen en la marcha de la empresa, constituyen uno de los medios principales para el logro de la elevación del nivel de vida de los que en ella se integran. Consecuentemente, los trabajadores deben colaborar de modo eficaz con la empresa para que esta sea próspera y pueda beneficiarse de los resultados de tal prosperidad, por todo lo cual, se estima que el rendimiento actual debe ser aumentado en la medida de lo posible para así alcanzar la debida productividad y los objetivos que para cada anualidad determine la empresa. Uno de los sistemas para medir el alcance de lo mencionado anteriormente será mediante los indicadores que para cada proceso productivo se establezca, sirviendo estos indicadores como una referencia objetiva.

#### Artículo 17. *Movilidad funcional. Polivalencia*

Los trabajadores de una determinada categoría podrán ser ocupados en tareas o cometidos distintos en los espacios de tiempo que no tengan trabajo de dicha categoría, sin que la asignación de tales tareas o cometidos pueda suponer sustitución de los propios de la categoría que el interesado ostenta, ni discriminación o vejación para el mismo.

Sin perjuicio de la aplicación del párrafo anterior, el trabajador que desempeñe funciones de categoría superior tendrá derecho a la diferencia retributiva en función del tiempo empleado entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

## Artículo 18. *Clasificación general*

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales.

### GRUPO I: PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO

Se entiende por tal el que, con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de personal de alta dirección. Este grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y responsabilidades son las que, con carácter indicativo, igualmente se consignan:

#### – GERENTE

1. Organizar diariamente la comunicación con los diferentes departamentos.
2. Asesorar a cada una de los departamentos en la toma de sus decisiones.
3. Aprobar y revisar los planes de trabajo de cada uno de los departamentos.
4. Preparar y presentar los reportes de cumplimiento de ventas y financiero para el Consejo de Administración.
5. Ejecutar y transmitir los acuerdos emitidos por el Consejo de Administración.
6. Realizar reuniones semanales con todos los responsables de departamentos.
7. Realizar reuniones según necesidad con los asesores legales de la empresa.
8. Preparar la documentación solicitada por el Consejo de Administración para la asamblea de socios.
9. Asistir a congresos / ferias relevantes a la industria y extender la cadena de contactos.
10. Desarrollar programas de calidad y gestión empresarial.
11. Mantener contacto directo con las entidades financieras.
12. Analizar los reportes de cada una de los departamentos.
13. Aprobar y controlar los presupuestos anuales de la empresa.
14. Mantener relaciones constantes con los clientes más representativos para la empresa.
15. Participar en las negociaciones comerciales con clientes y proveedores.
16. Desarrollar planes de inversión de crecimiento.
17. Establecer el seguimiento del plan estratégico de la empresa

#### – RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO

En dependencia de la dirección será responsabilidad del responsable económico-financiero:

1. Revisión de tesorería.
2. Revisión de cuentas bancarias.
3. Supervisión de las actividades de control, contabilidad general y de costes, y tesorería.
4. Realizar informes de tesorería referidos a la evolución de cobros, previsiones de pagos, posibles riesgos de tesorería.
5. Planificar los plazos de pagos y cobros a realizar por la empresa, adoptando las medidas oportunas de acuerdo con las operaciones de la misma.
6. Supervisar la confección de la contabilidad general y analítica de la empresa.
7. Entradas de compras en GESCOM.
8. Resolución de incidencias de Proveedores y Clientes.
9. Responsable del Sistema GESCOM y SAGE (Ingresos, ventas, compras, tesorería, etc.).
10. Actualización de sistemas.
11. Informar periódicamente a la dirección sobre el funcionamiento del departamento.
12. Gestiones de altas, bajas, revisión de nómina.
13. Resolución de incidencias con tablets y PDA's.
14. Recepción de pedidos, reparto de pedidos y rutas a realizar al día siguiente.
15. Planificación de rutero e implantación.

– RESPONSABLE COMERCIAL

En dependencia de la dirección será responsabilidad del responsable comercial:

1. Planificar la labor comercial de la empresa.
2. Dirigir al equipo comercial.
3. Asumir directamente la labor comercial que crea oportuna.
4. Elaborar el esquema de ventas, basándose en el plan anual/semestral comercial.
5. Capacitar y motivar constantemente al grupo de preventa, repartidores y autoventa.
6. Difundir los resultados de venta semanal o mensual a cada uno de los agentes preventa.
7. Realizar reuniones diarias/mensuales con el grupo de ventas.
8. Coordinar y realizar las visitas a los clientes Premium o Corporativos.
9. Apoyar a su fuerza de ventas en visitas previamente planificadas.
10. Controlar el presupuesto de ventas, en comparación a la venta real.
11. Atender y resolver las quejas expuestas por cada cliente.
12. Realizar las verificaciones de las entregas de los productos vendidos en el tiempo indicado acorde a lo prometido al cliente.
13. Brindar constante retroalimentación al departamento de compras.
14. Controlar y aprobar las comisiones de los agentes preventa.
15. Verificar la factibilidad de venta de los nuevos productos y documentar dicha información.
16. Elaborar los reportes mensuales de resultados y de quejas atendidas.
17. Apoyo en el cobro de clientes morosos.

– RESPONSABLE DE COMPRAS

En dependencia de la dirección será responsabilidad del responsable de compras:

1. Gestión de la facturación, cobros y pagos a proveedores de la empresa.
2. Actualización de la base de proveedores y subcontratistas.
3. Analizar los datos de los precios del mercado.
4. Analizar las cotizaciones y las ofertas recibidas de cada proveedor, gestionando la relación con cada uno de los proveedores.
5. Determinar la factibilidad de compra, de acuerdo al presupuesto establecido por la empresa,
6. Realizar y coordinar reuniones informativas con comercial, almacén y administración las premisas a tener en cuenta en la decisión de compras.
7. Supervisar el buen funcionamiento del departamento y la interacción con los otros departamentos.
8. Analizar y aprobar las órdenes de compras a proveedores.
9. Elaborar los reportes de compras con su debida documentación de respaldo.
10. Establecer los criterios de selección y evaluación de proveedores.
11. Comprobar y solicitar el cumplimiento de los requisitos legales de los proveedores.
12. Manejar y preparar el presupuesto anual del departamento.

– RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS

En dependencia de la dirección será responsabilidad del responsable de mantenimiento de medios:

1. Realizar inspecciones periódicas de las neveras y equipos e instalaciones de la empresa.
2. Elaborar los manuales de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos de la empresa.
3. Realizar el inventario de las neveras, equipos y herramientas de la compañía y corroborar con la existencia de cada uno.
4. Realizar búsqueda de posibles proveedores de materiales y repuestos. Debe mantener un mínimo de 3 referencias.

5. Revisar de forma periódica las fichas de mantenimiento de los equipos y supervisar que su personal mantenga su uso adecuado.
6. Negociar con proveedores precios de equipos y repuestos.
7. Elaborar los informes mensuales de las condiciones de los equipos y de los mantenimientos dados durante el mes.
8. Asistir en las reparaciones de los equipos en caso de daños menores.
9. Participar en los inventarios mensuales de los equipos y corroborar que la información sea veraz y este a tiempo.
10. Realizar las estadísticas de la durabilidad de los equipos y proponer alternativas de mejoras a la dirección.
11. Establecer el plan de mantenimiento preventivo del resto de equipos / aparatos utilizados en los procesos: traspaleas, toritos, etc.

– ADMINISTRATIVO

En dependencia de la Dirección será responsabilidad del Administrativo:

1. Emisión y control de la facturación.
2. Gestión de caja.
3. Generar reportes financieros, contables y de facturación.
4. Gestión de la facturación, cobros y pagos de clientes tanto de autoventa como de reparto.
5. Gestión de las entradas y salidas de los productos en los camiones.
6. Gestión de las órdenes de carga.
7. Gestión del contrato de neveras con clientes.
8. Elaboración de facturas a clientes de venta de almacén.
9. Cierre de caja de ventas del día anterior.
10. Control de existencias de camiones autoventas.
11. Altas de nuevos clientes.
12. Variación de clientes (nombre, cambio de dirección, etc.).
13. Atención telefónica.

– AUXILIAR ADMINISTRATIVO

En dependencia de la dirección y del Administrativo será responsabilidad del Auxiliar Administrativo:

1. Ayudar a la emisión y control de la facturación, bajo control del administrativo.
2. Ayudar a la gestión de caja.
3. Ayudar a generar reportes financieros, contables y de facturación.
4. Ayudar a la gestión de la facturación, cobros y pagos de clientes tanto de autoventa como de reparto.
5. Ayudar a la gestión de las entradas y salidas de los productos en los camiones.
6. Entregar las órdenes de carga.
7. Ayudar a la gestión del contrato de neveras con clientes.
8. Ayudar a la elaboración de facturas a clientes de venta de almacén.
9. Ayudar y colaborar en el cierre de caja de ventas del día anterior.
10. Ayudar en el control de existencias de camiones autoventas.
11. Ayudar a dar de altas de nuevos clientes.
12. Atención telefónica.

– PERSONAL DE ALMACÉN/CAMARISTA

En dependencia de la Dirección será responsabilidad del Personal de Almacén:

1. Recepción de mercancías aplicando normativa de trazabilidad.
2. Carga y descarga del material que va a ser manipulado de los camiones y traslado a las cámaras de congelación y frigoríficas.

3. Movimientos de almacén.
4. Revisión de albaranes de proveedores.
5. Preparación de pedidos y documento de listado de carga aplicando normativa de trazabilidad.
6. Pesaje de mercancía para pedidos.
7. Revisar productos y contrastar con listado de carga para emisión de factura.
8. Preparación de pedidos de cliente a agente repartidor.
9. Asignación de pedidos.
10. Control de inventarios de almacén.
11. Limpieza y orden de cámaras.
12. Labores propias de personas que trabajan en el almacén.

## GRUPO II: PERSONAL DE MOVIMIENTO

Pertencen a este grupo todos los empleados que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones y responsabilidades se expresan, con carácter enunciativo, a continuación:

### – AGENTE DE AUTOVENTA

En dependencia de la dirección comercial será responsabilidad del Agente Autoventa:

1. Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado.
2. Cargar de gasolina el vehículo antes de comenzar las labores cotidianas
3. Atender a los clientes ofreciendo ayuda y asistencia.
4. Indicar las opciones de productos “Impulso” con que se cuenta, basado en los criterios de FRIMASUR y las necesidades de los clientes.
5. Indagar sobre los requerimientos y necesidades del cliente y emitir recomendaciones.
6. Asistir al cliente en su pedido y los productos escogidos.
7. Asistir en la facturación y cobro de los productos escogidos por el cliente.
8. Emitir factura a través de la PDA.
9. Elaborar el reporte diario de sus ventas.
10. Realizar los recuentos semanales.
11. Mandar información de ventas a través de la PDA.
12. Cobro e ingreso del dinero entregado por los clientes de forma diaria.

### – PROMOTOR DE VENTAS

En dependencia de la dirección comercial será responsabilidad del Coordinador de Preventa:

1. Coordinación del equipo de preventas.
2. Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado.
3. Cargar de gasolina el vehículo antes de comenzar las labores cotidianas.
4. Captación de nuevos clientes.
5. Indagar sobre los requerimientos y necesidades del cliente y emitir recomendaciones
6. Atender a los clientes nuevos realizando la primera visita de captación y ofreciendo ayuda y asistencia.
7. Asistir al cliente en su pedido y los productos escogidos
8. Indicar las opciones de productos con que se cuenta, basado en los criterios de FRIMASUR y las necesidades de los clientes.
9. Asistir en la facturación y cobro de los productos escogidos por el cliente.



10. Elaborar el reporte diario de sus ventas.
11. Mandar información de ventas a través de la Tablet.
12. Ayudar empujar el uso de web y catálogos como herramientas de venta.
13. Ayudar en el diseño de promociones mensuales.
14. Revisión de eficiencia en rutas.

– COORDINADOR DE PREVENTA

En dependencia de la Dirección Comercial será responsabilidad del Coordinador de Preventa:

1. Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado.
2. Cargar de gasolina el vehículo antes de comenzar las labores cotidianas.
3. Captación de nuevos clientes.
4. Indagar sobre los requerimientos y necesidades del cliente y emitir recomendaciones
5. Atender a los clientes nuevos realizando la primera visita de captación y ofreciendo ayuda y asistencia.
6. Asistir al cliente en su pedido y los productos escogidos
7. Indicar las opciones de productos con que se cuenta, basado en los criterios de FRIMASUR y las necesidades de los clientes.
8. Asistir en la facturación y cobro de los productos escogidos por el cliente.
9. Elaborar el reporte diario de sus ventas.
10. Mandar información de ventas a través de la tablet.
11. Ayudar empujar el uso de web y catálogos como herramientas de venta.
12. Ayudar en el diseño de promociones mensuales.
13. Ayuda en precios productos compra-venta
14. Coordinarse con compra. Aumentar comunicación mensual. Proactiva
15. Diseño de rutas
16. Revisión de eficiencia en rutas
17. Establecimiento de vacaciones de comerciales.
18. Ayudar a definir sus objetivos e incentivos de rutas de preventa.

– AGENTE DE PREVENTA

En dependencia de la dirección comercial será responsabilidad del Agente Preventa:

1. Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado y de acuerdo a la imagen corporativa.
2. Cargar de gasolina el vehículo antes de comenzar las labores cotidianas
3. Organizar la ruta de acuerdo al rutero establecido
4. Atender a los clientes ofreciendo ayuda y asistencia.
5. Indicar las opciones de productos con que se cuenta, basado en los criterios de FRIMASUR y las necesidades de los clientes.
6. Indagar sobre los requerimientos y necesidades del cliente y emitir recomendaciones.
7. Asistir al cliente en su pedido y los productos escogidos.
8. Asistir en la fórmula de facturación y cobro de los clientes.
9. Cobro de algunas de las facturas a clientes.
10. Elaborar el reporte diario de sus pedidos.
11. Mandar información de ventas a través de la Tablet.
12. Escanear los medios.
13. Informar sobre la retirada de medios en el caso de que sea necesario.
14. Cobro e ingreso del dinero entregado por los clientes de forma diaria.



– AGENTE REPARTIDOR

En dependencia de la Dirección Comercial será responsabilidad del Agente Repartidor:

1. Cargar de gasolina el vehículo antes de comenzar las labores cotidianas de reparto.
2. Realizar el conteo diario de kilómetros recorridos, anotando el kilómetro inicial y el kilometraje al finalizar las labores diarias.
3. Realizar la revisión diaria de su vehículo para comprobar que se encuentre en buen estado.
4. Lavar y limpiar el vehículo de una a dos veces por semana, de manera que siempre esté presentable de acuerdo con la imagen corporativa.
5. Organizar y planificar la ruta diaria a tomar, previendo tener rutas alternas, para completar sus funciones en base a los imprevistos que puedan surgir.
6. Revisar las órdenes a entregar, comparando las facturas con los productos a repartir.
7. Registrar las incidencias que surjan en la preparación de los pedidos informando a almacén y / o administración sobre todas aquellas que existan
8. Reparto de pedidos a clientes.
9. Carga y descarga de los pedidos donde los clientes; y acomodar la mercancía donde el cliente lo estipule desde el camión de reparto.
10. Cobrar las facturas entregadas.
11. Elaborar un cuadrante de destinos, para contabilizar los recorridos del vehículo. Elaborar un reporte de entregas, donde estipule todas las incidencias.
12. Cobro e ingreso del dinero entregado por los clientes de forma diaria.

## CAPÍTULO IV

### **Régimen de trabajo: Ceses, jornada, horarios, vacaciones, permisos, excedencias y jubilaciones**

#### Artículo 19. *Ceses*

Cuando el trabajador cese a instancia de la empresa, esta deberá dar cumplimiento a lo legislado al efecto. Si el cese se debe a voluntad del trabajador, este deberá notificarlo a la empresa por escrito con, al menos, 15 días de antelación, salvo que el trabajador tenga al menos una antigüedad en la empresa de 2 años, y que por la responsabilidad/complejidad de su puesto de trabajo, requiera un plazo de preaviso mayor, siendo este al menos de 30 días. Caso de incumplimiento, la empresa podrá descontarle de su liquidación dos días de salario por cada día de retraso en el preaviso, hasta un máximo de 45 días.

#### Artículo 20. *Jornada de trabajo*

La jornada de trabajo para el personal comprendido en este convenio será de 40 horas semanales de trabajo, a realizar de lunes a sábado.

No obstante, puede optar la empresa por otra distribución semanal, en función de la actividad, necesidades, carácter del contrato, etc.

Las horas de mera presencia se considerarán dentro de la jornada de trabajo efectivo, siempre que, en virtud del horario establecido por la Dirección del centro, esta así lo estime, y se dediquen a la realización de las tareas propias de su puesto de trabajo.

#### Artículo 21. *Modificación de horario*

Cuando por necesidades del servicio la empresa precise la modificación de los horarios establecidos, podrán cambiarlos de conformidad con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 22. *Vacaciones*

Todo el personal al servicio de las empresas recogidas por este convenio tendrá derecho al disfrute anual de un periodo de vacaciones consistente en 30 días naturales, no sustituible por compensación económica.

El periodo se iniciará, en todo caso, en día laboral. El salario para estos efectos será el correspondiente a una mensualidad completa o la parte proporcional que le correspondiese durante un año.

El periodo de disfrute de vacaciones se fijará de común acuerdo entre el empresario y trabajador mediante el correspondiente calendario de vacaciones que se establecerá en el mes de octubre del año anterior al disfrute de las mismas, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y peculiaridades del sector, de tal forma que entre los meses de mayo y septiembre de cada año no se podrá disfrutar de días de vacaciones por ser un periodo de mayor número de pedidos y repartos en la empresa.

#### Artículo 23. *Permisos retribuidos*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, considerándose a todos los efectos como trabajo efectivo y, por lo tanto, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o inicio de la vida en común cuando se trate de parejas de hecho debidamente inscritas en el registro oficial de la comunidad autónoma donde esté empadronada. En todo caso, el disfrute del permiso deberá comunicarse con un preaviso de 15 días naturales. La misma pareja podrá hacer uso de este permiso o bien en matrimonio o en el inicio de la vida de común.
- b) Dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento inexcusable de un deber de carácter público y personal.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

#### Artículo 24. *Excedencias y jubilaciones*

En la concesión de las excedencias la empresa se regirá por lo establecido en la legislación laboral vigente y en las condiciones igualmente establecidas.

#### Artículo 25. *Comprobación de enfermedad o accidente*

La empresa tiene la facultad de comprobar la veracidad de las enfermedades o accidentes y la subsistencia de la situación de incapacidad, mediante el médico de empresa o de cualquier otro facultativo, que deberá acreditarse ante el trabajador.

Los trabajadores que se nieguen a someterse al reconocimiento médico de la empresa cesarán en el beneficio de este complemento, comprometiéndose la empresa a facilitar mensualmente a los representantes de los trabajadores la lista del personal a quien se pida dicho reconocimiento, a efectos de comprobar que se lleva a cabo el mismo.

El trabajador que, estando en situación de incapacidad temporal, realice cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, sin perjuicio de la sanción que proceda, perderá todos los derechos a los complementos previstos en el presente Convenio para dicha situación, pudiendo la empresa exigir el reintegro de la totalidad de las cantidades percibidas por complemento desde el día inicial de la baja.

Por otra parte, a aquellos trabajadores que falten injustificadamente al trabajo se les descontará, con la retribución de los días de ausencia, la parte proporcional del descanso semanal y las pagas extraordinarias. Todo ello sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponderles.

## CAPÍTULO V

**Derechos sindicales***Artículo 26. Derechos sindicales*

Los derechos de representación colectiva y sindical de los trabajadores se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente.

## CAPÍTULO VI

**Condiciones económicas***Artículo 27. Salarios*

La empresa abonará los salarios y demás emolumentos que se establecen el presente convenio, por meses, entre los días 1 a 5 del mes posterior al de su devengo, salvo pacto en contrario con la representación de los trabajadores o en su defecto con los trabajadores.

Dichos salarios se abonarán según tabla salarial que como anexo se adjunta. El salario anual que refleja la tabla salarial es el mínimo garantizado de conceptos salariales a percibir por un trabajador en cada categoría por un año trabajado.

*Artículo 28. Incremento salarial*

Para el periodo 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019 se aplicará con respecto a las tablas salariales definitivas del año 2018 una subida porcentual equivalente al IPC real establecido por el Instituto Nacional de Estadística para ese mismo año, incremento que también será aplicado a los trabajadores que forman parte de la plantilla a la fecha de la firma del presente convenio colectivo.

*Artículo 29. Congelación plus de antigüedad*

Se acuerda la supresión del concepto de antigüedad, si bien los trabajadores que perciben retribuciones por tal concepto en virtud de acuerdos individuales o colectivos a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, conservarán dicho plus de antigüedad con las mismas condiciones que vienen percibiendo. De igual forma, los trabajadores que no hayan llegado al tope máximo de dicho plus por alcanzar los quinquenios establecidos, conservarán el derecho a incrementarlos conforme a las mismas condiciones que venían teniendo hasta la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo.

*Artículo 30. Horas extraordinarias*

Ante la grave situación de paro existente, y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales: Supresión.
2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas o productos y, en transporte, las originadas por averías o circunstancias climatológicas adversas: Realización.
3. A fin de clarificar el concepto de horas extraordinarias, se entenderán por tales las necesarias por periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno o las derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate, o mantenimiento que sea preciso para asegurar la producción. Las horas extraordinarias, salvo las de fuerza mayor que se detallan en el punto 2, son de libre aceptación por el trabajador y su realización tendrá carácter excepcional, en el sentido de que sólo se efectuarán cuando no puedan ser sustituidas por contrataciones temporales o contratos a tiempo parcial. Los trabajadores

cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás deberán flexibilizar su jornada por el tiempo estrictamente preciso para ello, anticipando la entrada o la salida, a requerimiento de la empresa.

La dirección de la empresa informará mensualmente, al delegados de personal, en su caso, sobre el número de horas extraordinarias realizadas y la distribución por secciones. En función de esta información y de los criterios antes señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

El valor de las horas extraordinarias será el equivalente a 1,75 horas de cada hora ordinaria. El personal que trabaje en el movimiento interior de las cámaras no podrá realizar horas extraordinarias en dicho trabajo.

En las empresas se podrá establecer la compensación de cada hora extraordinaria por 1,75 horas ordinarias de descanso, mediante acuerdo con el comité de empresa o, en su caso, con los delegados de personal.

#### Artículo 31. *Gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad*

Las empresas abonarán a su personal en los meses de julio y diciembre, una gratificación extraordinaria consistente en 30 días de salario base de este convenio. El importe de las referidas gratificaciones extraordinarias será satisfecho sobre el salario base que exista en el convenio vigente en el momento de las mismas. Dichas pagas serán percibidas del 1 al 15 de julio y diciembre respectivamente.

#### Artículo 32. *Quebrantos*

Los trabajadores que manejen dinero en efectivo por realizar directamente el cobro a los clientes o bien se les responsabilice de las posibles pérdidas de productos y/o dinero, percibirán una compensación, por día efectivamente trabajado en tal función, de 2,5 euros para 2017, 2,75 euros para 2018 y 3,00 euros para 2019. No procederá este abono el trabajador no tenga dinero en efectivo así como cuando la empresa no responsabilice al trabajador de las diferencias económicas o las pérdidas de productos.

#### Artículo 33. *Complemento de puesto de trabajo*

Plus de frío. Los trabajadores que presten sus servicios en las cámaras frigoríficas con temperaturas inferiores a menos 8 grados centígrados, percibirán por cada hora efectivamente trabajada en esas condiciones la cantidad de 0,70 euros en el año 2017 y 0,75 euros los años 2018 y 2019.

Quedan excluidos de la percepción de este plus los trabajadores que presten sus servicios utilizando carretillas climatizadas.

#### Artículo 34. *Dietas*

Si por necesidades del servicio el trabajador hubiese de desplazarse a otra localidad distinta a la del centro de trabajo o su domicilio habitual, la empresa abonará una dieta para comida de 10,19 euros diarios.

### CAPÍTULO VII

#### Régimen disciplinario

#### Artículo 35. *Régimen disciplinario*

##### FALTAS Y SANCIONES

En materia de faltas y sanciones se estará a lo que dispuesto en el presente Convenio, y a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás leyes y normas complementarias aplicables.

1. La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.
2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.
3. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave que se imponga.
4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición.
5. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en atención a su trascendencia o intención en: leve, grave o muy grave.

#### FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un periodo de un mes.
2. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el periodo de un mes.
3. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
4. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por periodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.
5. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.
8. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria.
9. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
10. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
11. Discutir con los compañeros/as, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
12. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
13. Incumplimiento del manual ético y de conducta y de cumplimiento normativo de la empresa que le ocasione a la misma un claro perjuicio.

#### FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el periodo de un mes.
2. La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el periodo de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando esta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
3. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
4. Realizar actividades lúdicas o de cualquier otra índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

5. La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones así como de los procesos internos establecidos en la empresa, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.
6. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
7. Suplantar a otro trabajador/a alternando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
9. La realización sin previo consentimiento por escrito de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
10. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
11. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.
12. La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas, si supone alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones o implica un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
13. Incumplimiento del manual ético y de conducta y de cumplimiento normativo de la empresa que le ocasione a la misma un perjuicio grave.

#### FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de seis meses, o bien más de veinte en un año.
2. La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o vehículos propiedad de la misma, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
4. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
5. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
6. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.
7. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
9. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
10. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y haya mediado sanción.
11. El incumplimiento a las directrices o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo así como el incumplimiento de los procesos internos establecidos en la empresa, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo.

12. Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.
13. Aquellas acciones de uso de vehículos de la empresa para uso distinto de la propia actividad empresarial y para aquellas actividades de índole particular, especialmente si perjudican la imagen de la empresa o son consideradas ilegales.
14. Incumplimiento del manual ético y de conducta y de cumplimiento normativo de la empresa que le ocasione a la misma un perjuicio muy grave.

#### **SANCIONES**

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

##### **POR FALTAS LEVES**

Amonestación por escrito.

##### **POR FALTAS GRAVES**

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

##### **POR FALTAS MUY GRAVES**

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido disciplinario.

##### **PRESCRIPCIÓN**

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

Faltas leves: diez días.

Faltas graves: veinte días.

Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Seguridad y salud en el trabajo**

##### **Artículo 36. Seguridad y salud en el trabajo**

En cuantas materias afecten a Seguridad y Salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa concordante.

Los trabajadores deben cumplir con lo establecido en cada una de las fichas de definición de puestos de trabajo relativas a la Prevención de Riesgos Laborales.

##### **Artículo 37. Vestuario**

La empresa facilitará a sus trabajadores las siguientes prendas de trabajo, las cuales quedarán siempre de propiedad de la empresa:

**Camaristas:** Un equipo especial térmico que evite al organismo los cambios bruscos de temperatura entre la de la cámara y la ambiental, que se renovará cuando sea necesario. Además del equipo mencionado, recibirán anualmente dos monos.

**Personal de autoventa, preventa, repartidores:** Este personal recibirá un equipo de otoño-invierno compuesto por dos pantalones, dos camisas, un chaquetón de abrigo y un impermeable, todo lo cual tendrá una duración de dos años.

Asimismo, dispondrá de un equipo de primavera-verano, que constará de dos pantalones, tres camisas de manga corta y una chaqueta, con la misma duración de dos años.

La empresa realizará la entrega de estas prendas renovarán las mismas al cumplirse los dos años de las que actualmente disponga el personal, o bien cuando se deterioren, previa entrega de la prenda deteriorada.

El lavado y conservación de estas prendas será a cuenta y cargo de la empresa. Ahora bien, la empresa podrá, a su elección, sustituir la obligación del lavado por las siguientes compensaciones en metálico:

Personal de cámara: 19,00 euros mensuales para 2017 y 20,00 euros para 2018 y 2019.

Personal autoventa, preventa, repartidores y conductores: 30,21 euros mensuales para 2017 y 31,50 euros para 2018 y 2019.

Se entiende que si por necesidad del trabajo algún trabajador realizase tareas distintas de las suyas habituales y necesitase botas de goma, guantes o cualquier otra prenda, la empresa queda obligada a proporcionárselas, quedando tales prendas siempre de propiedad de la empresa, siendo el trabajador depositario de ellas.

#### Artículo 38. *Revisión médica*

La empresa, vendrá obligada a realizar una revisión médica a su personal según lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Vigilancia de la Salud.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### **Disposición adicional primera**

La posibilidad de que la utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, pudiera representar una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente convenio, mueve a manifestar a los firmantes de este texto, que toda expresión que defina una actividad o condición, como los de trabajador, empresario, delegado, afiliado, etc., es utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos, salvo en aquellos casos que por imperativo legal corresponde a la mujer.

##### **Disposición adicional segunda**

La empresa facilitará a sus trabajadores la formación tanto en materia profesional como en salud laboral. La organización de los cursos de formación corresponde a la empresa.

##### **Disposición adicional tercera**

Las pagas extraordinarias podrán ser prorrateadas mensualmente, previo acuerdo con la representación de los trabajadores o en su defecto con los trabajadores.

##### **Disposición adicional cuarta**

La empresa se compromete a que, para la firma de la primera prórroga del presente convenio colectivo, se pacten posibles ayudas para incentivar la natalidad de los trabajadores de la empresa, ayudas a personas con algún tipo de discapacidad así como para la cobertura de accidentes con resultado de incapacidad permanente o muerte.

##### **Disposición adicional quinta**

La empresa elaborará un censo de trabajadores fijos discontinuos por antigüedad, que se entregará al representante legal de los trabajadores, quien lo podrá exponer en el tablón de anuncios para su publicidad.



## ANEXO 1

**Tablas salariales para el año 2017**

| CATEGORÍA                              | SALARIO BASE MENSUAL | PAGA EXTRA DE VERANO | PAGA EXTRA DE NAVIDAD |
|--|----------------------|----------------------|-----------------------|
| GERENTE                                | 1.800 €              | 1.800 €              | 1.800 €               |
| RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO       | 1.200 €              | 1.200 €              | 1.200 €               |
| RESPONSABLE COMERCIAL                  | 1.200 €              | 1.200 €              | 1.200 €               |
| RESPONSABLE DE COMPRAS                 | 1.200 €              | 1.200 €              | 1.200 €               |
| RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS | 1.200 €              | 1.200 €              | 1.200 €               |
| ADMINISTRATIVO                         | 1.000 €              | 1.000 €              | 1.000 €               |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                | 800 €                | 800 €                | 800 €                 |
| PERSONAL DE ALMACÉN                    | 800 €                | 800 €                | 800 €                 |
| AGENTE DE AUTOVENTAS                   | 900 €                | 900 €                | 900 €                 |
| PROMOTOR DE VENTAS                     | 1.100 €              | 1.100 €              | 1.100 €               |
| COORDINADOR DE PREVENTA                | 1.100 €              | 1.100 €              | 1.100 €               |
| AGENTE DE PREVENTA                     | 900 €                | 900 €                | 900 €                 |
| AGENTE REPARTIDOR                      | 900 €                | 900 €                | 900 €                 |

**Tablas salariales para el año 2018**

| CATEGORÍA                              | SALARIO BASE MENSUAL | PAGA EXTRA DE VERANO | PAGA EXTRA DE NAVIDAD |
|--|----------------------|----------------------|-----------------------|
| GERENTE                                | 1.850 €              | 1.850 €              | 1.850 €               |
| RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO       | 1.225 €              | 1.225 €              | 1.225 €               |
| RESPONSABLE COMERCIAL                  | 1.225 €              | 1.225 €              | 1.225 €               |
| RESPONSABLE DE COMPRAS                 | 1.225 €              | 1.225 €              | 1.225 €               |
| RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS | 1.225 €              | 1.225 €              | 1.225 €               |
| ADMINISTRATIVO                         | 1.025 €              | 1.025 €              | 1.025 €               |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                | 815 €                | 815 €                | 815 €                 |
| PERSONAL DE ALMACÉN                    | 815 €                | 815 €                | 815 €                 |
| AGENTE DE AUTOVENTAS                   | 915 €                | 915 €                | 915 €                 |
| PROMOTOR DE VENTAS                     | 1.125 €              | 1.125 €              | 1.125 €               |
| COORDINADOR DE PREVENTA                | 1.125 €              | 1.125 €              | 1.125 €               |
| AGENTE DE PREVENTA                     | 910 €                | 910 €                | 910 €                 |
| AGENTE REPARTIDOR                      | 910 €                | 910 €                | 910 €                 |

**2910/2018**

## **ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

### **JUNTA DE ANDALUCÍA** **CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO** DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA

*ACUERDO DEL DELEGADO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN MÁLAGA, POR EL QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DESLINDE Y DESAFECTACIÓN PARCIAL DE LA VÍA PECUARIA DENOMINADA CORDEL DEL CESMO EN TÉRMINO MUNICIPAL DE MIJAS.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (*BOJA* número 87, de 4 de agosto), en virtud de la competencia atribuida por Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (*BOJA* número 147, de 30 de julio), así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (*BOE* número 236, de 2 de octubre) y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (*BOJA* número 124, de 30 de junio).

#### **Acuerdo**

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: VP@4259/2009, Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía de 27 de febrero de 2018, con la denominación deslinde y desafectación parcial de la vía pecuaria denominada Cordel del Cesmo, en su tramo afectado por la parcela de referencia catastral 4079104UF5447N0001 de la UE L-34 “Cortijo Chico” del PGOU del término municipal de Mijas (Málaga), promovido por Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en el procedimiento deslinde y desafectación de vía pecuaria.

Segundo. La publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de 1 mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, esté expuesto al público, añadiéndose un plazo de 20 días hábiles para que se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes (presentando los documentos y justificaciones que se estimen oportunos).

Tercero. La documentación estará disponible durante el periodo de información pública (1 mes) para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), así como en las dependencias administrativas de esta Delegación, sitas en calle Mauricio Moro Pareto, número 2 (edificio Eurocom), 3.ª planta, oficina 5, 29006 Málaga (en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, salvo días festivos), así como en el excelentísimo Ayuntamiento de Mijas.

Cuarto. Las alegaciones (plazo de 20 días hábiles tras el periodo de información pública), dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta



de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Quinto. En los casos de notificaciones infructuosas se actuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015.

Sexto. Contra el presente acto, por ser de trámite, no cabe interponer recurso.

Málaga, 25 de abril de 2018.

El Delegado Territorial, firmado: Adolfo Moreno Carrera.

**3206/2018**



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1.<sup>a</sup> INSTANCIA  
NÚM. 9 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1617/2015.  
Negociado: 7.  
De doña María del Carmen Garrido Soldado.  
Procuradora: Doña Belén Alonso Montero.  
Letrado: Don Guillermo Jiménez Gámez.  
Contra don Antonio Alcaide Morales.

### Edicto

En el presente procedimiento ordinario 1617/2015, seguido a instancia de doña María del Carmen Garrido Soldado, frente a don Antonio Alcaide Morales, se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia número 329/2017.

En Málaga, a 21 de noviembre de 2017.

Vistos por mí, doña María Cristina Pascual Arrabal, Magistrada-Jueza del Juzgado de Primera Instancia número nueve de Málaga y su partido judicial, los autos de juicio ordinario 1617/15, en reclamación de cantidad a instancia de doña María del Carmen Garrido Soldado, representada por la procuradora señora Alonso Montero y letrado señor Jiménez Gámez, contra don Antonio Alcaide Morales, declarado rebelde, atendiendo a los siguientes:

Fallo: Que, estimando la demanda presentada por doña María del Carmen Garrido Soldado, representada por la procuradora señora Alonso Montero y letrado señor Jiménez Gámez, contra don Antonio Alcaide Morales, declarado rebelde, debo condenar y condeno al demandado a abonar a la actora la cantidad 19.179,01 euros, así como debo condenar y condeno al demandado a realizar obras necesarias de instalación de fontanería, arreglo de humedades, fisuras desagüe del patio en la vivienda sita en camino de Los Almendrales, número 133, Málaga, conforme al informe pericial aportado realizado por el perito señor Alises Suárez, debiendo permitir la entrada en su vivienda, garaje y parcela para realizar tales obras.

Se condena al demandado al pago de las costas devengadas.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que contra esta resolución cabe recurso de apelación que se impodrá ante este mismo Juzgado, en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución debiendo el apelante exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y pronunciamientos que impugna, según prevén los artículos 455, 456 y 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Y encontrándose dicho demandado don Antonio Alcaide Morales, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Malaga, a 6 de marzo de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia, Salvador Sáez Abujeta.

2131/2018



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 1 DE BILBAO

### Corrección de error

Habiéndose detectado error en la publicación del edicto 2080/18 del Juzgado de lo Social número uno de Bilbao, publicado en el *BOP* número 87, de 8 de mayo, en la página 19, se procede nuevamente a su publicación.

### Edicto

Doña Alicia Olazabal Barrios, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Bilbao,

Hace saber: Que, en los autos social ordinario 475/2017 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

– Notificar a Tecnipol Servicios Auxiliares, Sociedad Limitada, por medio de edicto, la sentencia dictada en dicho proceso el 8 de marzo de 2018, cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte a la destinataria que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a Tecnipol Servicios Auxiliares, Sociedad Limitada, B93423218, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de Málaga*.

En Bilbao (Bizkaia), a 12 de marzo de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

**2080/2018**



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL TESORERÍA – UNIDAD DE RECAUDACIÓN

#### Rectificación de errores del anuncio de subasta de bienes número 2018M03

Don Juan Antonio Aybar Redondo, Tesorero de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial,

Hace saber: Que, en el anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 73, de 17 de abril de 2018, con número de edicto 2593/2018, relativo a subasta de bienes número 2018M03, se ha producido un error en la descripción del lote número 4, siendo la correcta la siguiente:

Lote número 4: Finca número 51503, de Antequera, tomo 1486, libro 931, folio 44, del Registro de la Propiedad de Antequera. Descripción del inmueble: Rústica, suerte de tierra situada en el paraje Puerto Frío, término de Antequera. Tiene una superficie de una hectárea, veinte áreas. Linda: Al norte, con parcela 70 del polígono 175, perteneciente a Andrés Sánchez García y con la parcela 69 polígono 175, perteneciente a Francisco Sánchez Palomo; al sur y al este, con parcela 212 del polígono 175, perteneciente a María Luque Aranda; al oeste, con camino de Antequera a Casabermeja y con camino. Parcela 216 del polígono 175.

En Málaga, a 17 de abril de 2018.

El Tesorero General, Juan Aybar Redondo.

**3034/2018**



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA ECONOMÍA Y HACIENDA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



#### Edicto por el que se hace pública la formalización de contratos administrativos

1. *Entidad adjudicadora*
  - 1.1. Organismo: Diputación Provincial de Málaga.
  - 1.2. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.
  - 1.3. Referencia del expediente: DUSIOT.-6.1/18.
  - 1.4. Fecha de publicación en el perfil del contratante: 10 de enero de 2018.
2. *Objeto del contrato*
  - 2.1. Tipo: Obras.
  - 2.2. Objeto: Glorieta de acceso al centro de recepción de visitantes del Caminito del Rey, en el pk 5+500 de la carretera MA-5403 de Ardales a El Chorro, término municipal de Ardales, en la Zona del Guadalhorce, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.
3. *Tramitación y procedimiento*
  - 3.1. Tramitación: Ordinaria.
  - 3.2. Procedimiento: Abierto.
4. *Presupuesto base de licitación*

123.966,94 euros, con IVA de 26.033,06 euros, e importe total de 150.000,00 euros.
5. *Formalización del contrato*
  - 5.1. Fecha: 2 de mayo de 2018.
  - 5.2. Contratista: Mezclas Bituminosas, Sociedad Anónima.
  - 5.3. Importe de adjudicación: 87.879,30 euros, con IVA de 18.454,65 euros, e importe total de 106.333,95 euros.

Málaga, 2 de mayo de 2018.

La Diputada de la Delegación de Economía y Hacienda, M.<sup>a</sup> Francisca Caracuel García.

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

Una manera de hacer Europa.

3472/2018

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA  
RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES**

Por acuerdo de Junta de Gobierno de 9 de mayo de 2018, al punto 1.2.1. de su orden del día, se ha procedido a aprobar la constitución de la bolsa de empleo de la categoría de Delineante, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 77, de 23 de abril de 2018, con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario/a interino/a o para su contratación como personal laboral temporal, con los siguientes integrantes y orden de llamamiento:

**Delineante**

| NOMBRE         | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PUNTUACIÓN FINAL | SISTEMA ACCESO | ORDEN DE LLAMAMIENTO |
|----------------|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------------------|
| SALVADOR       | GODRID          | DÍAZ             | 76,15            | GENERAL        | 1.º                  |
| SUSANA         | PALMA           | BENÍTEZ          | 74,90            | GENERAL        | 2.º                  |
| SEBASTIÁN      | SÁNCHEZ         | MADRONA          | 74,80            | DISCAPACIDAD   | 3.º                  |
| PABLO          | SÁNCHEZ         | ARGÜESO          | 74,05            | GENERAL        | 4.º                  |
| MONSERRAT      | DELGADO         | TRUJILLO         | 71,35            | GENERAL        | 5.º                  |
| ÁNGELES        | LEBRATO         | CABRERA          | 69,90            | GENERAL        | 6.º                  |
| MARÍA ISABEL   | MORALES         | LÓPEZ            | 66,40            | GENERAL        | 7.º                  |
| GABRIEL        | MONTAÑEZ        | CABELLO          | 58,10            | GENERAL        | 8.º                  |
| JOSÉ ANTONIO   | GARCÍA          | BRAVO            | 57,55            | GENERAL        | 9.º                  |
| PEDRO          | BLANCO          | CUENCA           | 50,10            | GENERAL        | 10                   |
| JUAN FRANCISCO | MATA            | DÍAZ             | 45,90            | GENERAL        | 11                   |
| FRANCISCO JOSÉ | QUINTANA        | MONTENEGRO       | 42,40            | GENERAL        | 12                   |
| FEDERICO       | GARCÍA          | BALLESTEROS      | 41,25            | GENERAL        | 13                   |
| JAWAD          | AKRACH          | MAAROUF          | 41,20            | GENERAL        | 14                   |
| JOSÉ ANTONIO   | PEDRAZA         | LÓPEZ            | 40,10            | GENERAL        | 15                   |
| JUAN CARLOS    | BECERRA         | GUERRERO         | 40,10            | GENERAL        | 16                   |

Lo que se traslada indicando asimismo, en relación a los recursos que, en su caso, se pueden interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo se podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el artículo 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponerse cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga, 9 de mayo de 2018.

La Diputada de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales, M.<sup>a</sup> Pilar Fernández-Fígares Estévez.

3551/2018



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

#### Edicto

En cumplimiento de lo dispuesto en la base séptima de la convocatoria por las que se registrarán diversos procesos selectivos de la excelentísima Diputación Provincial de Málaga, para la constitución o ampliación de bolsas de empleo, con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario/a interino/a, o para su contratación como personal laboral temporal, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 66, de 6 de abril de 2018, siendo uno de los procesos la constitución de la bolsa de empleo de la categoría de Técnico/a Superior en Construcción y Cálculo de Estructuras, correspondiente al grupo de clasificación A, subgrupo A1, se ha procedido a aprobar, por acuerdo de Junta de Gobierno de 9 de mayo de 2018, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes (desde el 9 hasta el 20 de abril de 2018, ambos incluidos), así como la revisión de las mismas, el listado provisional de aspirantes, estableciéndose el plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para posibles subsanaciones y reclamaciones:

#### Técnico/a Superior en Construcción y Cálculo de Estructuras

(SISTEMA GENERAL)

#### Listado provisional de aspirantes admitidos/as

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE         |
|-----------------|------------------|----------------|
| ALVAREZ         | GONZALEZ         | CARMEN M.ª     |
| ARCAS           | GUTIERREZ        | VICTOR ANTONIO |
| BELTRAN         | FLORIDO          | JUAN CARLOS    |
| BRAVO           | ENCINAS          | FRANCISCO JOSE |
| CABEZUELO       | RUIZ             | JOSE ANTONIO   |
| CRUCES          | CUESTA           | ALMUDENA MARIA |
| ESTEBAN         | ARBESÚ           | FRANCISCO JOSE |
| ESTEVEZ         | VARGAS           | MANUEL JESUS   |
| FERNANDEZ       | FERNANDEZ        | BERNABE        |
| FERNANDEZ       | HERRERA          | JOSE LUIS      |
| FERNANDEZ       | RUIZ             | LAURA MARIA    |
| GALVEZ          | RUIZ             | ANTONIO        |
| GASCA           | MARTINEZ         | ANTONIO        |
| GARVAYO         | PRADOS           | MARIA VICTORIA |
| GONZÁLEZ        | CARVAJAL         | JOSE ANTONIO   |



| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE         |
|-----------------|------------------|----------------|
| MOLINA          | PRIEGO           | M.ª DEL CARMEN |
| MORILLAS        | CHINCHILLAS      | CLAUDIO        |
| MORONTA         | GONZALEZ         | DAVID MANUEL   |
| NUÑEZ           | AVILES           | PEDRO MANUEL   |
| OCAÑA           | MIGUEL           | ANTONIO        |
| PADILLA         | MALO DE MOLINA   | ELISA          |
| PETERSEN        | GROSS            | JOSE CARLOS    |
| POZO            | MERCHAN          | DANIEL         |
| QUINTANA        | MONTENEGRO       | FRANCISCO JOSÉ |
| RODRIGUEZ       | FERRER           | VICTOR MANUEL  |
| RODRIGUEZ       | RIVERO           | ALBA           |
| SEVILLANO       | MUÑOZ            | RAFAEL         |
| VICENTE         | FENOY            | ROCIO          |

#### Listado provisional de aspirantes excluidos/as

No existen aspirantes excluidos/as en este turno.

#### Técnico/a Superior en Construcción y Cálculo de Estructuras

(DISCAPACIDAD)

#### Listado provisional de aspirantes admitidos/as

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE     |
|-----------------|------------------|------------|
| DOMINGUEZ       | RECIO            | JESUS LUIS |
| GUTIERREZ       | MARTIN           | JOSE LUIS  |

#### Listado provisional de aspirantes excluidos/as

No existen aspirantes excluidos/as en este turno.

Málaga, 9 de mayo de 2018.

La Diputada de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales, M.ª Pilar Fernández-Figares Estévez.

3552/2018



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

#### Edicto

Por acuerdo de Junta de Gobierno de 9 de mayo de 2018, al punto 1.2.3. de su orden del día, se ha procedido a aprobar la constitución de la bolsa de empleo de la categoría de Ingeniero/a Agrónomo/a, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 72, de 16 de abril de 2018, con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario/a interino/a o para su contratación como personal laboral temporal, con los siguientes integrantes y orden de llamamiento:

#### Ingeniero/a Agrónomo/a

| NOMBRE       | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOTA FINAL | ORDEN DE LLAMAMIENTO | TURNO   |
|--------------|-----------------|------------------|------------|----------------------|---------|
| MIGUEL ANGEL | BAEZ            | PEÑUELA          | 66,48      | 1.º                  | GENERAL |
| ANTONIO      | CASAS           | MARIN            | 53,39      | 2.º                  | GENERAL |
| MANUEL ÁNGEL | SÁNCHEZ         | NAVAS            | 53,34      | 3.º                  | GENERAL |
| JOSE ALBERTO | MEDINA          | TORO             | 47,90      | 4.º                  | GENERAL |

Lo que se traslada indicando asimismo, en relación a los recursos que en su caso se pueden interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo se podrá interponer, con carácter potestativo, y según disponen los artículos 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponerse cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga, 9 de mayo de 2018.

La Diputada de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales, M.<sup>a</sup> Pilar Fernández-Figares Estévez.

3553/2018



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL OCCIDENTAL MARBELLA

#### Edicto

#### Padrón de abastecimiento de agua en baja

Aprobado por Resolución de Presidencia de Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, el padrón de abonados al servicio de abastecimiento de agua en baja y saneamiento, correspondiente al periodo marzo-abril 2018, de los usuarios de Marbella por la zona correspondiente al Convenio de Encomienda de Gestión del Servicio ayuntamiento de Marbella-Mancomunidad de Municipios de 2009, se notifican colectivamente, por medio del presente edicto, las liquidaciones tributarias, según determina el artículo 102.3 de la LGT 58/2003.

A tales efectos, se expone al público el referido padrón durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad (calle Bonanza s/n, urbanización Playas del Arenal, 29604 Marbella) de 9:00 a 14:30 horas.

Contra los actos liquidatorios referidos, podrán formular los interesados recurso de reposición dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública (artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Asimismo, se notifica que el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas tributarias resultantes de las liquidaciones aludidas abarcará desde el 10 de mayo al 10 de julio de 2018.

*Forma de pago:* Mediante ingreso en la entidad financiera colaboradora Unicaja con el impreso que se enviará para mayor comodidad al domicilio de los contribuyentes. Este envío no tiene carácter de notificación ni es determinante de la obligación de pago. Por tanto, si transcurrido la mitad del plazo de ingreso no se recibiera el impreso, deberá solicitar un duplicado del mismo en el Negociado de Cobros de la Sociedad Acosol, Sociedad Anónima, sito en urbanización Elviria, carretera N-340, Km 190.7 (bajos del edificio antigua sede de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental), de lunes a viernes y en horario de oficina, donde podrá domiciliarlo para años sucesivos.

Finalizado el periodo voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo que dará lugar al recargo de apremio correspondiente, más los intereses de demora y las costas correspondientes.

Asimismo se le comunica que todos estos usuarios han sido incluidos en el padrón correspondiente, que está a disposición del público durante el plazo de un mes desde esta publicación a efectos de posibles reclamaciones.

Marbella, 30 de abril de 2018.

El Vicepresidente Primero, Ángel Nozal Lajo.

Por aplicación del artículo 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3413/2018



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALAMEDA

### Anuncio

De conformidad con el artículo 154 RDleg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la formalización del contrato de “Suministro de adoquines a instalar en obras “Mejoras en urbanización en torno parque Plaza de la Constitución” conforme a los siguientes datos:

- 1) *Entidad adjudicadora*
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Alameda.
  - b) Dependencia: Secretaría – Intervención.
  - c) Número de expediente: 01/2018 S.
  - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.alameda.es](http://www.alameda.es)
- 2) *Objeto del contrato*
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Suministro adoquines.
  - c) CPV (Referencia de nomenclatura): 44114200-4.
  - d) Medio de publicación del anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.
  - e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 2 de febrero de 2018.
- 3) *Tramitación*
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación.
- 4) *Valor estimado del contrato*

30.678,45 euros.
- 5) *Presupuesto base de licitación*

Importe neto: 30.678,46 euros.  
Importe total: 37.120,94 euros.
- 6) *Formalización del contrato*
  - a) Fecha de adjudicación: 27 de marzo de 2018.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 4 de abril de 2018
  - c) Contratista: Varo y Pozo 1991, Sociedad Limitada, CIF B 92810316.
  - d) Importe o canon de adjudicación.

Importe neto: 24.012,25 euros.  
Importe total: 29.054,82 euros.
  - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta de la empresa adjudicataria es la mejor valorada (93,33 puntos) conforme a los criterios de adjudicación establecidos.

Alameda, 10 de abril de 2018.  
El Alcalde, Juan Lorenzo Pineda Claverías.

2924/2018



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALAMEDA

### Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 28 de diciembre de 2017, aprobatorio de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Cementerio y Tanatorio municipal de Alameda, cuyo texto se hace público en anexo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra este acuerdo cabe interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *BOP de Málaga*, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alameda, a 18 de abril de 2018.

El Alcalde, Juan Lorenzo Pineda Claverías.

### ANEXO

Se modifican los siguientes artículos:

#### Artículo 2

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del cementerio municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos; permisos de construcción de panteones, sepulturas o columbarios; ocupación de los mismos; reducción, incineración; movimiento de lápidas; colocación de lápidas, verjas y adornos; conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

#### Artículo 6

##### *Epígrafe 1. Asignación de nichos y columbarios*

- |                                |       |
|--------------------------------|-------|
| A) Nichos perpetuos .....      | 450 € |
| B) Columbarios perpetuos ..... | 350 € |

En el caso de asignación de nichos, solo serán concedidos cuando su ocupación sea inmediata.

En el caso de columbarios solo serán concedidos, cuando la solicitud de asignación se presente en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo inferior a un mes desde el óbito.

##### *Epígrafe 3. Derechos de permanencia*

Los nichos y sepulturas perpetuas, panteones y mausoleos, así como los columbarios perpetuos devengarán anualmente la siguiente tasa:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| A) Nichos .....                          | 5 €                |
| B) Sepulturas, panteones y mausoleos ... | 5 €/m <sup>2</sup> |
| C) Columbarios .....                     | 5 €                |



## *Epígrafe 4. Inhumaciones y exhumaciones*

### B) Exhumaciones

B.1. Exhumación de un cuerpo para su reinhumación en restos o exhumación de un cuerpo o restos para traslado al osario común:

- Tratándose de nichos . . . . . 30 €
- Tratándose de panteón . . . . . 30 €
- Tratándose de sepultura . . . . . 100 €
- Tratándose de columbarios . . . . .

B.2. Traslado de restos de un nicho, panteón o sepultura a otro del cementerio municipal a otro cementerio o crematorio: 85 €

B.3. Traslado de restos o reducciones de cualquier índole de otro cementerio o crematorio a un nicho, panteón o columbario del cementerio municipal: 120 €

### Artículo 7

1. Toda clase de sepulturas, nichos o columbarios que, por cualquier causa, queden vacantes, revertirán a favor del Ayuntamiento.

2. El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas, nichos o columbarios de los llamados perpetuos no es el de la propiedad física del terreno o la construcción, sino el de conservación a la perpetuidad de los restos en dichos espacios de inhumación.

**2994/2018**

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALMARGEN

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Almargin, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 02/2018, consistente en crédito extraordinario del presupuesto para 2018, con el siguiente detalle a nivel de capítulo:

*Expediente 02/2018. Crédito extraordinario*

| ESTADO DE GASTOS                           | ACTUAL       | MODIFICACIÓN | DEFINITIVO   |
|--|--------------|--------------|--------------|
| CAP. 2. GASTOS EN BIENES CTES. Y SERVICIOS | 453.715,56 € | 467,70 €     | 454.183,26 € |
| CAP. 6. INVERSIONES REALES                 | 2.657,96 €   | 820,00 €     | 3.477,96 €   |

*Financiación: Baja en créditos*

| ESTADO DE GASTOS                           | ACTUAL       | MODIFICACIÓN | DEFINITIVO   |
|--|--------------|--------------|--------------|
| CAP. 2. GASTOS EN BIENES CTES. Y SERVICIOS | 454.183,26 € | 1.287,70 €   | 452.895,56 € |

\* Incluyendo las altas de la presente modificación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete dicho acuerdo a exposición pública, durante un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante los cuales los interesados podrán presentar ante el Pleno de esta Corporación las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de oficina.

Caso de no producirse reclamaciones, transcurrido el plazo de exposición, se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Almargin, a 6 de abril de 2018.

La Alcaldesa, firmado: María del Carmen Romero García.

**2740/2018**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

BENALMÁDENA

### **Convocatoria de ayudas sociales o becas para la atención de menores con discapacidad 2018**

*BDNS (identif.): 397305.*

Dirigidas a menores con discapacidad reconocida por el órgano competente o con trastornos del desarrollo evolutivo también acreditado mediante informes del médico especialista correspondiente cuya unidad familiar no pueda afrontar un adecuado tratamiento por causas económicas. Tendrá por objeto contribuir a sufragar los gastos del tratamiento de dichos menores en el ámbito de estimulación psicomotriz, estimulación cognitiva y logopedia.

El presupuesto máximo a destinar será de 40.000 euros.

Los solicitantes han de reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la condición de discapacitado-a (calificación de minusvalía) y/o Informes del médico especialista correspondiente.
- Estar empadronado-a en el municipio de Benalmádena con una antigüedad mínima de 6 meses a la fecha de entrega de la solicitud.
- Que los ingresos brutos anuales de la unidad económica de convivencia no superen el IPREM per-cápita.
- Tener como única propiedad la vivienda habitual.
- Que el solicitante y los miembros de la unidad de convivencia estén al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Benalmádena y al corriente de pagos con EMABESA.

El importe de estas ayudas o becas oscilará entre el 80%, 60% o 40% del importe del tratamiento dependiendo de los ingresos brutos anuales de la unidad económica de convivencia. Quedan sometidas al procedimiento de las ayudas periódicas y a la disponibilidad presupuestaria que cada año se prevea para este concepto.

El importe de la ayuda no podrá ser, en concurrencia con otras ayudas públicas, superior al coste del tratamiento para el que esté previsto.

Las ayudas o becas se concederán por un periodo no superior al año natural de cada convocatoria, con seguimiento trimestral, revisión y prórroga si procede.

Las bases en su modalidad ampliada se podrán consultar en la base de Datos Nacional de Subvenciones según establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), de forma complementaria en prensa local y tablones de anuncios de los centros y página web del Ayuntamiento [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es).

Benalmádena, 4 de mayo de 2018.

El Concejal Delegado de Bienestar Social, Francisco Javier Marín Alcaraz.

**3447/2018**

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CASARES

#### **Convocatoria 2018 de subvenciones a ONG's en el marco de los "Premios Blas Infante Casares Solidario" (Decreto de Alcaldía 0326 de 07/05/2018)**

*EXTRACTO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA 2018 DE LAS AYUDAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA REGULADORA NÚMERO 70, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNES A ONGS, EN EL MARCO DE LOS PREMIOS BLAS INFANTE, CASARES SOLIDARIO.*

*BDNS (identif.): 397440.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### *Primero. Beneficiarios*

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las entidades que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ordenanza Reguladora número 70 para la Concesión de Subvenciones en el marco de los Premios Blas Infante, Casares Solidario. Así, para poder solicitar subvenciones, las organizaciones solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Carecer de ánimo de lucro.
- Tener capacidad jurídica y de obrar en España, y no encontrarse en ninguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Tener como fines institucionales de forma principal la realización de actividades de Cooperación Internacional al Desarrollo y/o el fomento de la solidaridad entre los pueblos, con el fin de mejorar las condiciones de vida de los más desfavorecidos, debiendo estar inscritas en algún registro, estatal o autonómico, relacionado con este tipo de entidades.
- Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Haber justificado adecuadamente, en caso de haber expirado el plazo de justificación, las subvenciones recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Casares.
- Tener capacidad y estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria:

- Las instituciones y servicios dependientes del Estado.
- Las administraciones autonómicas.
- Las corporaciones locales.
- Las empresas públicas y privadas (exceptuando a las empresas sin ánimo de lucro, que están incluidas en el Registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional – AECI).

#### *Segundo. Objeto*

La convocatoria tiene por objeto la regulación de las subvenciones que, a través de los Premios Blas Infante, Casares Solidario, se conceden a asociaciones y organizaciones no



gubernamentales con el fin de cooperar económicamente con aquellos proyectos cuyo objetivo sea: Defender un modelo de desarrollo socialmente justo, que fomente la redistribución de la riqueza y la garantía del bienestar para toda la humanidad; luchar por un modelo de desarrollo ambientalmente sano que proteja la naturaleza, garantizando la utilización de los recursos de forma sostenible y su preservación para las generaciones futuras; reclamar los derechos humanos individuales y colectivos, comenzando por el derecho a la vida, a la salud, a la educación y al empleo; apoyar especialmente medidas, acciones y propuestas contra el racismo y la xenofobia, y a favor de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres; y con carácter general, favorecer el desarrollo, potenciar la cooperación, mitigar los desequilibrios sociales, proteger a los más débiles y paliar las desigualdades existentes en el mundo.

Se establecen así las siguientes líneas de ayuda, pudiendo presentar cada organización un proyecto por cada una de ellas:

- Casares por Andalucía: Proyectos de Educación para el Desarrollo dirigidos a la población de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Casares por España: Proyectos de Educación para el Desarrollo en el ámbito nacional.
- Casares por la Humanidad: Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo y proyectos de Cooperación Internacional Humanitaria

#### Tercero. *Cuantía*

Se establece una cuantía total de 50.000 euros, procedentes de la aplicación presupuestaria 231-48001 del presupuesto municipal de 2018, variando los importes de las ayudas individualizadas, según lo indicado en el artículo 2 de la mencionada Ordenanza número 70.

#### Cuarto. *Plazo de presentación*

El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente a la publicación de este extracto en *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, finalizando a los 15 días naturales.

#### Sexto. *Otros datos*

La solicitud se podrá realizar en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Casares (Ayuntamiento, tenencias de Alcaldía, y sede electrónica), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud, así como los anexos referidos en el artículo 6 de la referida ordenanza número 70, podrán ser descargados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Casares, en <https://casares.sedelectronica.es/info.7>.

Casares, 7 de mayo de 2018.

El Alcalde, José Carrasco Martínez.

3473/2018



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

ESTEPONA

### Edicto

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2018, expediente relativo a la modificación de los artículos 28 y 53 de las bases de ejecución del presupuesto 2018 para su adaptación a la Ley de Contratos del Sector Público, se somete el referido expediente a exposición pública por plazo de quince días hábiles, según el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante los cuales los interesados podrán examinarlo e interponer reclamaciones ante el Pleno.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Estepona, a 17 de abril de 2018.

El Alcalde, firmado: José María García Urbano.

**2964/2018**



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANILVA

### Anuncio

Aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2018, la Ordenanza para el Fomento de la Rehabilitación de Viviendas en los Núcleos Históricos de Manilva, se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y formular las alegaciones que estime pertinentes.

En Manilva, a 9 de abril de 2018.

El Alcalde, firmado: Mario Jiménez Rodríguez.

**2749/2018**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

MARBELLA

### **Anuncio**

En relación con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de marzo de 2018, por el que se aprueban las bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad y mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de cuatro plazas en la categoría de Subinspector/a de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario/a del Ayuntamiento de Marbella, con el siguiente tenor literal:

**“BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS EN LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de marzo de 2018.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo B, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la oferta de empleo público del año 2016 y 2017.

1.3. En el supuesto de que, finalizado el plazo de solicitudes, el número de aspirantes sea inferior al número de plazas convocadas, se podrán convocar las plazas restantes por el procedimiento de turno libre.

#### **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

do 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/LAS ASPIRANTES

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

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de graduado 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.
- e) Haber abonado la tasa correspondiente.

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.

### 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. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,41 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del/de la aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al/a la interesado/a 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/a de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

## 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/as y excluidos/as. 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/as 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, categoría segunda, estará constituido por un Presidente/a, cuatro vocalías y un Secretario/a, y será paritario:

### *Presidente/a*

A designar por la persona titular de la Alcaldía.

### *Vocalías*

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

### *Secretario/a*

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

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

6.3. Los/las 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/las 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/as técnicos/as, con voz y sin voto, los/las cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

## 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los/las aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos electrónicos/página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con veinticuatro horas, al menos, de antelación

del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de una nueva prueba.

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/las aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, 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/las participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

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

### 8.2. *Segunda fase: Oposición*

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

- a) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. EXAMEN TEÓRICO: DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO PARA TODOS LOS CANDIDATOS. Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas debiendo haber preguntas de todos los temas, con tres respuestas alternativas. Las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) no serán penalizadas en la calificación del ejercicio. El examen será elaborado y aprobado por el tribunal momentos antes de su realización, del temario de la convocatoria establecido en la orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 y que se relaciona al final de las presentes bases. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo y no ser excluidos/as de la convocatoria.
- b) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. EXAMEN PRÁCTICO: DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO PARA TODOS LOS/LAS CANDIDATOS/AS. Consistirá en desarrollar por escrito la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario, elaborado por el tribunal momentos antes de su realización. Posteriormente serán convocados/as para que lean ante el tribunal el examen práctico realizado, el cual podrá hacerle las preguntas o requerir las aclaraciones que estime convenientes para contrastar sus conocimientos y la adaptación profesional del/de la aspirante al puesto de trabajo. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el/la aspirante alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando excluidos/as de la convocatoria los/las aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

El tiempo para la realización de los dos ejercicios será de 90 minutos máximo para el primer ejercicio y 120 minutos para el segundo ejercicio, debiendo dejar un periodo de 30 minutos desde que el/la último/a aspirante termine el primer ejercicio para el comienzo del segundo.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el anonimato en el proceso de corrección de los ejercicios realizados por los/las aspirantes por sistema de códigos de barras, siendo los ejercicios custodiados por el Secretario/a del tribunal.

### 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.

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS/AS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el tribunal hará pública la relación provisional de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Contra la lista provisional de aprobados/as, se podrá presentar escrito de ALEGACIONES, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, para revisión de las pruebas establecidas en la fase de oposición, señalándose un día de revisión en la semana siguiente a la de finalización del mencionado periodo.

Las alegaciones serán revisadas por en el Pleno del tribunal, con presencia del/ de la aspirante, al que se le contestará de forma verbal en dicho acto, quedando constancia del mismo y de los criterios de denegación de las alegaciones presentadas, en su caso.

Trascurrido el plazo indicado, y una vez resueltas los escritos de alegaciones, en su caso, se publicarán las listas definitivas de aprobados/as, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/las aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En el caso de empate entre los/las aspirantes se aplicará la Medida 3.8 del Plan de Igualdad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, aprobado en Pleno celebrado el día 30 de junio de 2017, en el punto 4.1 del orden del día.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los/Las aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1 de la presente convocatoria. Los/las 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.

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

10.3. En caso de que algún/a aspirante no hubiera acreditado lo establecido en el párrafo anterior, se realizará nombramiento al siguiente de la lista de aprobados/as, para que realice lo establecido en los puntos anteriores, y así sucesivamente hasta completar la lista de aprobados.

## 11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El/La Alcalde/sa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos/as para la realización del curso de capacitación, a los/las aspirantes propuestos/as por el tribunal, con los deberes y derechos.

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

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

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

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

## 12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

12.4. En el caso de empate entre los/las aspirantes se aplicará la Medida 3.8 del Plan de Igualdad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, aprobado en Pleno celebrado el día 30 de junio de 2017, en el punto 4.1 del orden del día.

## 13. RECURSOS

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

### 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.

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

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

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

#### V.A.2. *Antigüedad*

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

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

#### V.A.3. *Formación y docencia*

##### V.A.3.1. FORMACIÓN

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

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

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

#### V.A.3.2. DOCENCIA, PONECIAS 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, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

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

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

#### V.A.4. Otros méritos

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

Medalla de oro: 3 puntos.

Medalla de plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

• V.A.4.2. Haber sido recompensado 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. 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 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.
  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.
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. 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.
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”.

Marbella, 28 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: M.<sup>a</sup> Ángeles Muñoz Uriol.

**2653/2018**



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

MARBELLA

### Anuncio

En relación con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de marzo de 2018, por el que se aprueban las bases por las que se ha de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de 11 plazas de Policía del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, 9 plazas mediante el sistema de oposición en turno libre y 2 plazas mediante el sistema concurso de méritos, en turno de movilidad horizontal, con el siguiente tenor literal:

**BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 11 PLAZAS DE POLICÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA, 9 PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y 2 PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO DE MÉRITOS, EN TURNO DE MOVILIDAD HORIZONTAL.**

*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 turno libre y a través del procedimiento de selección-oposición, de nueve plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el de procedimiento del concurso de méritos, de dos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2018.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, 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 resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2016 y 2017.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

*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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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/las aspirantes

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/las aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.  
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los/las aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

#### 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. 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,41 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los/las aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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

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

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

#### 6. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro vocalías y un/a Secretario/a, y será paritario:

PRESIDENTE/A: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

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

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

6.3. Los/las 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/las 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/as técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

## *7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad*

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el anexo IV de la presente convocatoria.

Los/as aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Marbella, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, solo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, esta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5. Los/as aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Marbella, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

## 8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición

8.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

8.2. Los/as 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.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en 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.

8.5. 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.

## 9. Proceso selectivo para la oposición

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 9.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

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

#### 9.1.1. PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

Los/as aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto/a o no apto/a.

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

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

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

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 9.1.2. SEGUNDA PRUEBA: EXAMEN MÉDICO

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

Se calificará de apto/a o no apto/a.

#### 9.1.3. TERCERA PRUEBA: PSICOTÉCNICA

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A. VALORACIÓN DE APTITUDES

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

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

##### B. VALORACIÓN DE ACTITUDES Y PERSONALIDAD

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

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

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

#### 9.1.4. CUARTA PRUEBA: CONOCIMIENTOS

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el 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 de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 9.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

## 10. *Relación de aprobados/as del procedimiento de oposición*

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, 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, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Contra la lista de aprobados, se podrá presentar escrito de alegaciones, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, para revisión de las pruebas establecidas en la fase de oposición, señalándose un día de revisión en la semana siguiente a la de finalización del mencionado periodo.

Las alegaciones serán revisadas por en el Pleno del Tribunal, con presencia del aspirante, al que se le contestará de forma verbal en dicho acto, quedando constancia del mismo y de los criterios de denegación de las alegaciones presentadas, en su caso.

En el caso de empate entre los/las aspirantes se aplicará la medida 3.8 del Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, aprobado por el Pleno celebrado el día 30 de junio de 2017, en el punto 4.1 del orden del día.

## 11. *Presentación de documentos*

11.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2. Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 12. *Periodo de práctica y formación*

12.1. El/La titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

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

### 13. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión*

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

13.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as 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.

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

12.4. En el caso de empate entre los/las aspirantes se aplicará la Medida 3.8 del Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, aprobado en Pleno celebrado el día 30 de junio de 2017, en el punto 4.1 del orden del día.

### 14. *Recursos*

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

**Pruebas de aptitud física**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|         | GRUPOS DE EDAD |                            |             |
|---------|----------------|----------------------------|-------------|
|         | 18 A 24        | 25 A 29                    | 30 A 34     |
| HOMBRES | 8 segundos     | 8 segundos y 50 centésimas | 9 segundos  |
| MUJERES | 9 segundos     | 9 segundos y 50 centésimas | 10 segundos |

*A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos*

**A.2.1. FLEXIONES DE BRAZOS EN SUSPENSIÓN PURA**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

**A.2.2. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL**

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos**

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

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

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

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

| GRUPOS DE EDAD |                         |                         |                         |
|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                | 18 A 24                 | 25 A 29                 | 30 A 34                 |
| HOMBRES        | 4 minutos               | 4 minutos y 10 segundos | 4 minutos y 20 segundos |
| MUJERES        | 4 minutos y 30 segundos | 4 minutos y 40 segundos | 4 minutos y 50 segundos |

Opcional

**A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre**

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El/la aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

| GRUPOS DE EDAD |             |             |             |
|----------------|-------------|-------------|-------------|
|                | 18 A 24     | 25 A 29     | 30 A 34     |
| HOMBRES        | 26 segundos | 29 segundos | 32 segundos |
| MUJERES        | 30 segundos | 33 segundos | 36 segundos |

**ANEXO II****Cuadro de exclusiones médicas****1. Talla**

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

**2. Obesidad - Delgadez**

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

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

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

**3. Ojo y visión**

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Discromatopsias.
- 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición

- 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
- 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5. Aparato digestivo

- 5.1. Cirrosis hepática.
- 5.2. Hernias abdominales o inguinales.
- 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 6. Aparato cardio-vascular

- 6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica.
- 6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor

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

#### 9. Piel

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

#### 10. Sistema nervioso

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.

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

11. *Trastornos psiquiátricos*

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. *Aparato endocrino*

12.1. Diabetes.

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

13. *Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas*

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. *Patologías diversas*

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

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

## ANEXO III

### Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.



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



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

## ANEXO IV

### Baremos para el concurso de méritos

#### V.A.1. *Titulaciones académicas*

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

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

V.A.1.3. Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico, Arquitecto/a Técnico, Diplomado/a Superior en criminología o experto/a universitario/a en criminología o equivalente: 1,00 punto.

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones



necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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 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.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

#### 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: 14,50 puntos.

#### V.A.4. *Otros méritos*

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

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado/a con la medalla al mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la medalla del municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado/a con medalla o cruz con distintivo rojo al mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

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

PUNTUACIÓN MÁXIMA DEL APARTADO V.A.4: 4,00 puntos.

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

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

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

Marbella, 28 de marzo de 2018

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: M.ª Ángeles Muñoz Uriol.

**2656/2018**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

MARBELLA

### **Anuncio**

En relación con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de marzo de 2018, por el que se aprueban las bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad y mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de cuatro plazas en la categoría de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Marbella, con el siguiente tenor literal:

**“Bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad y mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de cuatro plazas en la categoría de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Marbella**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de cuatro plazas de Oficial de la Policía Local vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de marzo de 2018.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, encuadrarán se, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2016.

#### 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/LAS ASPIRANTES

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

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Marbella, 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 de Formación Profesional de II Grado 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.
- e) Haber abonado la tasa correspondiente.

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.

### 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/la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,41 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a 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/a de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

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

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El tribunal calificador, categoría segunda, estará constituido por un/a Presidente, cuatro Vocalías y un/a Secretario/a, y será paritario:

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

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

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as 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/Las 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/las 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/as técnicos/as, con voz y sin voto, los/las cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

## 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los/las aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en 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 una nueva prueba.

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/las aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, 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/las participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

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

### 8.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

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

- a) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. EXAMEN TEÓRICO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos. Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas debiendo haber preguntas de todos los temas, con tres respuestas alternativas. Las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) no serán penalizadas en la calificación del ejercicio. El examen será elaborado y aprobado por el tribunal momentos antes de su realización, del temario de la convocatoria establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 y que se relaciona al final de las presentes bases. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo y no ser excluidos/as de la convocatoria.
- b) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. EXAMEN PRÁCTICO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las candidatos/as. Consistirá en desarrollar por escrito la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario, elaborado por el tribunal momentos antes de su realización. Posteriormente serán convocados/as para que lean ante el tribunal el examen práctico realizado, el cual podrá hacerle las preguntas o requerir las aclaraciones que estime convenientes para contrastar sus conocimientos y la adaptación profesional del/de la aspirante al puesto de trabajo. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el/la aspirante alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando excluidos/as de la convocatoria los/las aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

El tiempo para la realización de los dos ejercicios será de 90 minutos máximo para el primer ejercicio y 120 minutos para el segundo ejercicio, debiendo dejar un periodo de 30 minutos desde que el/la último/a aspirante termine el primer ejercicio para el comienzo del segundo.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el anonimato en el proceso de corrección de los ejercicios realizados por los/las aspirantes por sistema de códigos de barras, siendo los ejercicios custodiados por el Secretario/a del tribunal.

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

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el tribunal hará pública la relación provisional de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Contra la lista provisional de aprobados/as, se podrá presentar escrito de alegaciones, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, para revisión de las pruebas establecidas en la fase de oposición, señalándose un día de revisión en la semana siguiente a la de finalización del mencionado periodo.

Las alegaciones serán revisadas por en el Pleno del tribunal, con presencia del/ de la aspirante, al que se le contestará de forma verbal en dicho acto, quedando constancia del mismo y de los criterios de denegación de las alegaciones presentadas, en su caso.

Trascurrido el plazo indicado, y una vez resueltas los escritos de alegaciones, en su caso, se publicarán las listas definitivas de aprobados/as, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/las aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En el caso de empate entre los/las aspirantes se aplicará la Medida 3.8 del Plan de Igualdad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, aprobado en Pleno celebrado el día 30 de junio de 2017, en el punto 4.1 del orden del día.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los/Las aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1 de la presente convocatoria. Los/Las 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.

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

10.3. En caso de que algún/a aspirante, no hubiera acreditado lo establecido en el párrafo anterior, se realizará nombramiento al siguiente de la lista de aprobados/as, para que realice lo establecido en los puntos anteriores, y así sucesivamente hasta completar la lista de aprobados.

## 11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

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

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

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

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

## 12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

12.4. En el caso de empate entre los/las aspirantes se aplicará la Medida 3.8 del Plan de Igualdad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, aprobado en Pleno celebrado el día 30 de junio de 2017, en el punto 4.1 del orden del día.

## 13. RECURSOS

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

**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.

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

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

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

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

**V.A.2. Antigüedad**

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

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

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

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

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

**V.A.3. Formación y docencia**

V.A.3.1 Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

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

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

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

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

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

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

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

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

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



3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases, y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de “Habeas Corpus”.
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.



29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad, políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen”.

Marbella, 28 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: M.<sup>a</sup> Ángeles Muñoz Uriol.

**2658/2018**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### MOCLINEJO

#### **Anuncio**

Por el presente anuncio, se hace público para general conocimiento que, por acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en su sesión de fecha 16 de enero de 2018, se procedió a la aprobación definitiva del estudio de detalle que afecta a las parcelas 133 y 132 del polígono 4 (núcleo urbano de El Valdés), la normativa del mencionado instrumento de planeamiento es la que a continuación se transcribe:

##### *1. Objeto del presente*

Trata el presente proyecto de los documentos necesarios para el estudio de detalle de la parcela “B”, sita en el polígono 4, parcela número 133 y de la parcela 132, del polígono 4, del catastro de Moclinejo, el Valdés, Málaga.

##### *2. Datos identificativos del promotor*

Los promotores del presente documento son Esteban de la Torre Ruiz y Flor de Lis Montañez Aranda.

##### *3. Marco urbanístico de referencia*

El presente estudio de detalle se realiza al amparo de la normativa detallada en el artículo 15 de la LOUA y a las Normas urbanísticas publicadas en el *BOJA* número 76 del 22 de abril de 2009, que son de aplicación en el municipio de Moclinejo.

##### *4. Delimitación del ámbito del estudio de detalle*

Las parcelas que delimitan este estudio de detalle van a ser la parcela “b” perteneciente al polígono 4 y a la parcela 133 y la parcela número 132 del polígono 4, del catastro. Ambas suman en total una extensión superficial de 1.634,90 m<sup>2</sup>.

##### *5. Antecedentes*

Este proyecto solo tendrá en cuenta el estudio de detalle de la parcela 133 perteneciente al propietario 1 y de la parcela 132, del propietario 2 con sus alrededores más próximos afectados. La parcela “B” surgió de un proyecto de segregación realizado por las que suscriben y ahora, por parte de los promotores del presente y del Ayuntamiento, se nos solicita el estudio de detalle de dicha parcela

La parcela “B”, perteneciente a la parcela número 133, del polígono 4, cuenta en la actualidad, con la siguiente superficie de parcela:

– Superficie de parcela: 650.64 m<sup>2</sup>.

En dicha parcela, existe una construcción en estructura, de una planta semisótano, con una superficie total de 144.16 m<sup>2</sup>. Esta edificación se encuentra paralizada por orden municipal, a falta de este documento para la concesión de la licencia.

La parcela 132, perteneciente al propietario 2, dispone de una construcción formada por vivienda y piscina, con una superficie total construida según catastro de 417 m<sup>2</sup>.

#### 6. Propuesta de estudio de detalle

El presente estudio de detalle pretende incorporar un vial secundario por la zona de servidumbre existente en la parcela "B" indicada en la segregación original y también por parte de la parcela 132. Actualmente, este nuevo viario dará acceso al propietario 1, Esteban de la Torre Ruiz y Flor de Lis Montañez Aranda, y al propietario número 2 Ildelfonso de la Torre Anaya.

El nuevo vial secundario dispondrá de una anchura total de 5 metros, con aceras a ambos lados de este, de 1 metro de ancho, lo cual deja un vial de 3 metros. Este nuevo vial dispone de una superficie total de 83.82 m<sup>2</sup> (ver planos: Dicho planos y el estudio de detalle completo pueden ser consultados en nuestra página web: <http://moclinejo.sedelectronica.es>).

#### 7. Justificación de la adecuación de las alineaciones propuestas al marco urbanístico

El presente estudio de detalle se realiza siguiendo las determinaciones del artículo 15 de la LOUA, y las normas urbanísticas de 22 de abril 2009, publicadas en el BOJA número 79.

Tal y como se ha contado en puntos anteriores, el estudio de detalle pretende incorporar un vial secundario entre las parcelas 133 y 132, para dar acceso principalmente a la parcela 133, donde existe proyecto básico y de ejecución de vivienda y garaje.

El estudio de detalle planteado no aumenta ni la ocupación, ni la superficie edificable ni el número de viviendas, con lo que no es necesario incrementar la reserva de espacios libres públicos y demás dotaciones urbanísticas.

#### 8. Propietarios afectados por el vial

A continuación se aporta un cuadro con los propietarios y superficies de parcela que dispone cada uno y construcciones existentes en cada una de ellas.

| PROPIETARIOS  | SUPERFICIE PARCELA    | SUPERFICIES EDIFICADAS                    | VIVIENDAS         |
|---|-----------------------|---|-------------------|
| PROP. 1 ESTEBA DE LA TORRE RUIZ Y FLOR DE LIS MONTAÑEZ ARANDA | 650,54 m <sup>2</sup> | 144,16 m <sup>2</sup>                     | 1 EN CONSTRUCCIÓN |
| PROP. 2 ILDEFONSO DE LA TORRE ANAYA                           | 984,26 m <sup>2</sup> | 417,00 m <sup>2</sup><br>(SEGÚN CATASTRO) | 1                 |

Como se ha explicado anteriormente, el nuevo vial secundario afecta a dos parcelas principalmente, a la parcela "b" del propietario 1 y la parcela 132 del propietario 2, en cuanto a las siguientes superficies:

| PROPIETARIOS   | SUPERFICIE AFECTADA POR EL NUEVO VIAL |
|--|---------------------------------------|
| PROP. 1 ESTEBAN DE LA TORRE RUIZ Y FLOR DE LIS MONTAÑEZ ARANDA | 69,85 m <sup>2</sup>                  |
| PROP. 2 ILDEFONSO DE LA TORRE ANAYA                            | 83,82 m <sup>2</sup>                  |

Tras la incorporación del nuevo vial secundario las parcelas resultantes de los propietarios afectados quedan con la siguiente superficie:

- Propietario 1 (parcela B perteneciente a la parcela 133 del polígono 4 de Moclinejo): 580.79 m<sup>2</sup> (Esteban de la Torre y Flor de Lis).
- Propietario 2 (parcela 132, del polígono 4 de Moclinejo): 970.29 m<sup>2</sup> (Ildelfonso de la Torre Anaya).

Moclinejo, 12 de abril de 2018.

El Alcalde, firmado: Antonio Muñoz Anaya.

**2873/2018**

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

### Edicto

El excelentísimo Ayuntamiento de Nerja, en sesión plenaria celebrada el 22 de marzo de 2018, y con el quórum legal necesario, acordó la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2018, que consta de la memoria y su contenido, las bases de ejecución del presupuesto, la plantilla de personal con sus tablas retributivas y el anexo de inversiones, con el resumen por capítulos del presupuesto de gastos e ingresos.

En cumplimiento de dicho acuerdo y de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, se expuso al público a través de anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* el 2 de abril de 2018, número 62.

Dentro del plazo de exposición al público fue presentado documento de alegaciones al presupuesto suscrito por la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF).

El excelentísimo Ayuntamiento de Nerja, en sesión plenaria celebrada el 4 de mayo de 2018, acordó no admitir las alegaciones presentadas, aprobando definitivamente el documento del presupuesto para el ejercicio 2018.

El resumen por capítulos del presupuesto queda de la siguiente manera:

| PRESUPUESTO 2018 |   |                        |
|------------------|---|------------------------|
| GASTOS           |   |                        |
| CAPÍTULO         | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS             |                        |
|                  | 1.1. OPERACIONES CORRIENTES               |                        |
| 1                | GASTOS DE PERSONAL                        | 12.902.780,00 €        |
| 2                | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS   | 6.347.540,00 €         |
| 3                | GASTOS FINANCIEROS                        | 171.180,00 €           |
| 4                | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                 | 1.894.680,00 €         |
| 5                | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 880.000,00 €           |
|                  | 1.2. OPERACIONES DE CAPITAL               |                        |
| 6                | INVERSIONES REALES                        | 4.449.550,00 €         |
| 7                | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                 | 100.000,00 €           |
|                  | 2. OPERACIONES FINANCIERAS                |                        |
| 8                | ACTIVOS FINANCIEROS                       | 50.000,00 €            |
| 9                | PASIVOS FINANCIEROS                       | 749.270,00 €           |
|                  | <b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>        | <b>27.545.000,00 €</b> |

| INGRESOS |                               |                 |
|----------|-------------------------------|-----------------|
| CAPÍTULO | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS |                 |
|          | 1.1. OPERACIONES CORRIENTES   |                 |
| 1        | IMPUESTOS DIRECTOS            | 10.636.000,00 € |
| 2        | IMPUESTOS INDIRECTOS          | 700.000,00 €    |



| INGRESOS |  |                        |
|----------|--|------------------------|
| CAPÍTULO | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS            |                        |
| 3        | TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS | 6.323.300,00 €         |
| 4        | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                | 5.764.444,00 €         |
| 5        | INGRESOS PATRIMONIALES                   | 1.017.000,00 €         |
|          | 1.2. OPERACIONES DE CAPITAL              |                        |
| 7        | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                | 114.500,00 €           |
|          | 2. OPERACIONES FINANCIERAS               |                        |
| 8        | ACTIVOS FINANCIEROS                      |                        |
| 9        | PASIVOS FINANCIEROS                      | 2.989.756,00 €         |
|          | <b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>     | <b>27.545.000,00 €</b> |

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Contra el presente acuerdo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171.1 del RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Nerja, a 4 de mayo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Rosa María Arrabal Téllez.

**3448/2018**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

VILLANUEVA DE ALGAIDAS

### **Edicto**

Habiendo sido aprobada provisionalmente, en sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación, de fecha 27 de diciembre de 2017, la modificación de la Ordenanza Fiscal número 14 Reguladora de la Tasa por Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos o Atracciones Situados en Terrenos de Uso Público e Industrias Callejeras y Ambulantes, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación, y publicado anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha 27 de febrero de 2018, número 41, por el que se anunciaba el periodo de exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones, es por ello que se entiende aprobada definitivamente:

#### **“ORDENANZA NÚMERO 14**

#### **REGULADORA DE LA TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES**

##### Artículo 1

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.1.A y 20.3.1) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales derivados de la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias callejeras y ambulantes, especificado en las tarifas que se regirán por la presente ordenanza.

##### Artículo 5. *Cuantía*

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:

1. Ocupación vía pública con mesas y sillas, toldos, terrazas, plataformas, veladores y similares, para bares, y barras en la vía pública:

- Por cada mesa y 4 sillas al año: 20,00 euros.
- Por cada mesa y 4 sillas en feria al día: 2,60 euros.
- Por barras por m<sup>2</sup> al día: 2,50 euros.
- Por reserva exclusiva de la vía pública para instalación de toldos, terrazas, plataformas, veladores y similares, para colocación de mesas y sillas para bares, por m<sup>2</sup> y año: 45,00 euros.

2. Ocupación vía pública con puestos de venta de bisutería, ropa, marroquinería, juguetes y análogos:

- En feria por cada metro lineal y día: 2,00 euros.
- Fuera de feria por cada metro lineal y día: 1,00 euros.

3. Ocupación vía pública con puestos de venta de comida rápida, churrerías, turroneñas y similares, por cada metro lineal y día: 2,00 euros.

4. Ocupación vía pública con casetas de tiro, tómbolas, rifas y análogos:

- En feria por cada metro lineal y día: 2,00 euros.
- Fuera de feria por cada metro lineal y día: 1,00 euros.

5. Ocupación de la vía pública con atracciones de feria:

- En feria por cada m<sup>2</sup> y día: 1,00 euros.
- Fuera de feria por cada m<sup>2</sup> y día: 0,50 euros.

6. Ocupación de la vía pública con casetas de feria en el recinto ferial (feria de noche), por cada m<sup>2</sup> y día: 0,60 euros.

7. Ocupación de la vía pública con quioscos:

Por cada m<sup>2</sup> o fracción al año: 21,00 euros.

8. Ocupación de módulos de mercadillo ambulante:

- a) Precio por metro lineal/día: 1,00 euros.
- b) Precio por metro lineal/año: 27,00 euros.

A los efectos previstos para la aplicación de las tarifas anteriores, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Las vías públicas de este municipio se clasifican en categoría única.
- b) Se aplicará la tarifa de feria a partir del miércoles anterior al primer fin de semana de agosto.
- c) Las romerías y fiestas de la barriadas, se entenderán como tarifas fuera de feria.
- d) La colocación de barras en la vía pública únicamente se autorizará con motivo de días de feria y cuando se de la circunstancia de que el solicitante sea titular de una licencia de actividad expedida por el Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas relacionada con la actividad hostelera tales como bares, restaurantes, cafeterías, pubs o bares con música y análogos.  
En estos casos el solicitante deberá aportar plano de situación de la barra o barras y medidas de la superficie a ocupar.
- e) Se entenderá como superficie, la declarada por los interesados en sus solicitudes, caso de no especificarse dichas medidas, se aplicará la superficie indicada por los técnicos municipales.
- f) En el caso de las licencias anuales, cuando sean concedidas una vez iniciado el año natural, la tasa correspondiente podrá ser fraccionada por trimestres naturales.

### Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor y será de aplicación el día siguiente a su publicación en el *BOP*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de Algaidas, a 18 de abril de 2018.

El Alcalde, Juan Antonio Cívico Llamas.

**3008/2018**



## **ANUNCIOS PARTICULARES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES SAN MARTÍN DEL TESORILLO JIMENA DE LA FRONTERA (Cádiz)**

#### **Citación junta general ordinaria**

La Junta de Gobierno de esta Comunidad, por acuerdo de fecha de 27 de abril de 2018, ha acordado convocar la junta general ordinaria de la Comunidad, que se celebrará el próximo 21 de mayo de 2018, a las 19:00 horas, en primera convocatoria y a las 19:30 horas, en segunda convocatoria, en la Casa de la Cultura de San Martín del Tesorillo, con arreglo al siguiente orden del día:

1. Aprobación del acta de la última asamblea celebrada.
2. Aprobación del estado de cuentas al 31 de diciembre de 2017.
3. Información del estado de cuentas a 15 de mayo de 2018.
4. Aprobación del nombramiento del recaudador ejecutivo de la Comunidad de Regantes. San Martín del Tesorillo, ratificando el nombramiento efectuado por Junta de Gobierno.
5. Informe técnico de las diferentes actuaciones que está llevando a cabo la Comunidad.
6. Ruegos y preguntas.
7. Asuntos de urgencia.

El Presidente, firmado: Juan José Moreno.

**3405/2018**