

grave o seis o más de carácter grave por vulneración de las condiciones esenciales especificadas en el artículo 58.

3 - El correspondiente cómputo se realizará acumulándose a las sanciones por infracciones graves las correspondientes a infracciones muy graves, cuando éstas últimas no alcancen el número de tres.

Artículo 64 – Competencia sancionadora.

La imposición de las sanciones previstas en el presente Título corresponde a Junta de Gobierno Local en su calidad de órgano decisorio en la concesión licencias.

Artículo 65 – Prescripción de las infracciones y sanciones.

1 - Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año de haber sido cometidas, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

2 - El plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves, y un año para las impuestas por infracciones leves, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

Artículo 66 – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se ajustará a la legislación general sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público que resulten de aplicación a los procedimientos sancionadores, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas en materia de transportes o en las correspondientes Ordenanzas Municipales.

Artículo 67 – Exigencia de pago de sanciones.

1 - Con independencia de la exigencia de pago de las sanciones impuestas con arreglo a lo previsto en el procedimiento sancionador descrito en el artículo 66, y en la normativa general sobre Recaudación, el abono de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa será requisito necesario para que proceda la realización del visado de las licencias, así como para la autorización administrativa a la transmisión de las mismas.

2 - Así mismo, la realización de dicho pago de sanciones será requisito exigible para que proceda la autorización administrativa a la transferencia de los vehículos con los que se hayan cometido las infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los vehículos auto-taxi adscritos a licencias locales expedidas por este Ayuntamiento deberán contar con las impresoras para la expedición automática de recibos previstas en el artículo 31.3 desde el 14 de agosto de 2021 (es decir, en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero).

Segunda.- Las personas titulares de licencia municipal de auto-taxi deberán adecuar sus vehículos al sistema de distintivos que se dispone en el artículo 32 (apartados b y c) desde el 14 de febrero de 2023 (es decir, en un plazo máximo de dos años a partir de la entrada en vigor del Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero).

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas expresamente todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza o que resulten incompatibles con su tenor y, específicamente, la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros(as) en Automóviles de Turismo en el Municipio de Chipiona aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 17 de mayo de 2012 y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 184/2012 (de fecha 25 de septiembre).

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nº 26.265

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA

#### ANUNCIO

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

El Alcalde en funciones, mediante el Decreto número 2025/481, de 19 de febrero de 2025, resuelve:

PRIMERO: Aprobación de bases y convocatoria que han de regir la constitución de una bolsa para la provisión temporal mediante Comisión de Servicios, de 3 plazas de Policía Local, vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

SEGUNDO: Las bases se publicarán, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la sede electrónica y en el tablón electrónico de edictos municipal.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

#### ANEXO

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa, que rija el orden de llamamientos para la provisión temporal mediante Comisión de Servicios, de 3 plazas de Policía Local de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

El sistema selectivo para la constitución del orden de la Bolsa será el de concurso de méritos y entrevista entre funcionarios/as de carrera pertenecientes a alguno de los Cuerpos de Policía Local, con plaza de policía local en activo.

La Comisión de Servicios, de conformidad con lo establecido en el art.55 la Ley 6/2023 de 7 de julio (B.O.J.A. de 19 de julio) no tendrá una duración superior a dos años, pudiendo cesar antes, en el caso de cubrirse el puesto con carácter definitivo o por cualquier otra causa que hiciesen innecesaria la comisión de servicios, conforme a lo previsto en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 6/2023 de Policías Locales de Andalucía.

#### SEGUNDA. REQUISITOS

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario/a de carrera integrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, grupo C, subgrupo C1, con categoría de Policía Local.
- Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo, faltándole al menos, dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece, en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios, del funcionario/a solicitante.
- 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.
- No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que se aleguen debidamente autenticados.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la sede electrónica y en el tablón electrónico de edictos municipal.

Una vez realizada la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Tarifa.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

#### TERCERA. SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Instancia y documentación: Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar el Modelo: “SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DE POLICÍAS LOCALES EN COMISIÓN SERVICIOS”, cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases acompañada de la documentación que se enumera a continuación:

- Copia Auténtica del Documento Nacional de Identidad. Documento vigente.
- Certificación original expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario/a de carrera en activo, integrado/a en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, del cuerpo de Policía Local.
- Certificación original expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, del acuerdo o resolución del órgano competente, declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrada en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionada.
- Documentación debidamente autenticada acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, debidamente autenticados

3.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

3.3.- Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tarifa, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará en la web municipal, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente.

#### CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1.- Nombramiento y composición: La Comisión de Valoración será nombrada mediante Resolución de la Alcaldía conjuntamente con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Resolución en la cual se designen los miembros de la Comisión de Valoración será publicada a efectos de recusación.

Esta Comisión estará compuesta por el Presidente, dos vocales y un Secretario quien actuará con voz pero sin voto. De cada uno de miembros de la Comisión se nombrará además un suplente. Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de las plazas que se convocan, de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.2.- Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de formar parte de dicha Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

4.3.- Asesores especialistas: A solicitud de la Comisión de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán derecho a voz pero no voto.

4.4.- Colaboradores administrativos: Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión de Valoración podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario de la Comisión de valoración, permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

4.5.- Funcionamiento: El procedimiento de actuación de la Comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el Secretario, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

4.6.- Incidencias: Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

4.7.- Impugnación de los actos de la Comisión: Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PROCESO SELECTIVO

5.1.- Listado de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada según lo previsto en la Base segunda. Publicado el listado provisional de personas admitidas y excluidas, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir de la publicación de la lista provisional, para solicitar la subsanación de omisiones o errores, mejora de la solicitud inicial (exclusivamente respecto a la documentación ya presentada) o formular reclamaciones. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Si se formulan reclamaciones se dictará una Resolución donde se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos tras la resolución de las reclamaciones presentadas. Conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos se aprobará la composición de la Comisión de Valoración

5.2.- Proceso selectivo: La selección de los aspirantes se realizará mediante la valoración de los méritos que a continuación se señalan, así como por la celebración de una entrevista personal. La Comisión de Valoración puntuará ambas fases siendo el resultado final la suma de las mismas.

5.2.1.- Valoración de méritos: En esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes. La puntuación máxima a obtener por méritos es de 10 puntos. Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional/antigüedad: Puntuación máxima, 4 puntos: por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses como funcionario/a de carrera, en servicio activo como agente de policía local, serán de 0,40 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente al tiempo de prestación de servicios como Policías.

b) Cursos de formación: Puntuación máxima, 4 puntos: serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función policial a los que haya asistido el/la candidato/a en concepto de alumno. Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por la Academia de Policía Local de la Comunidad de Andalucía, Universidades o Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centros de Formación

de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Guardia Civil, así como los cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo constar el número de horas o créditos (si no se indica la equivalencia crédito/hora, no se valorará) para su valoración y, en su caso, el programa del curso para permitir valorar la adecuación del contenido del mismo a las funciones policiales.

No se valorarán en ningún caso:

- El curso de formación básica para el ingreso en el cuerpo.
- Aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas lectivas.
- Los cursos con un contenido obsoleto. Será la Comisión de Valoración la que determine en qué cursos concurre esta circunstancia.
- Aquellos cursos cuyo contenido no tengan relación con las funciones policiales.
- Actividades distintas de los cursos, tales como: jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La valoración de los títulos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo de puntos de manera acumulada:

1) De 100 o más horas:	1,5 puntos.
2) De 75 o más horas:	1 punto.
3) De 50 o más horas:	0,75 puntos.
4) De 25 o más horas:	0,50 puntos.
5) De 15 o más horas:	0,20 puntos.

c) Titulaciones Universitarias: Puntuación máxima, 2 puntos:	
- Titulación universitaria de diplomado o equivalente:	1 punto.
- Titulación universitaria de Grado o equivalente:	1,5 puntos.
- Titulación de Doctorado o máster:	2 puntos.

5.2.2.- Entrevista Personal: En esta fase procederá a la realización de una entrevista a la que se asignará una puntuación máxima de 3 puntos.

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica.

5.3.- Aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión: Concluida la valoración de los méritos y la entrevista, la Comisión de Valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, determinando los/las aspirantes seleccionados. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá a dirimirlo, por orden de mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos según aparecen en el orden éstas bases (mayor puntuación "experiencia profesional/antigüedad", si el empate persiste se tendrá en cuenta la mayor puntuación en "formación", si el empate subsistiese se realizará sorteo público).

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de llamamiento en Comisión de Servicios, de los 3 aspirantes que hubieren obtenido la mayor puntuación remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de llamar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos requeridos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación. Asimismo, la Comisión propondrá una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios de Policía Local para los casos en los que se haga necesaria la cobertura de nuevas Comisiones de Servicios. En estos casos la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida a los aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento, de acuerdo con lo previsto en estas Bases.

En caso de que durante el proceso se descubriera la falta de veracidad de alguno de los documentos aportados quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud y/o documentos presentados para la participación en la convocatoria.

#### SEXTA. VINCULACIÓN A LAS BASES

6.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2.- Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

6.3.- La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, ésta resolverá las dudas que surjan de su

aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

#### SÉPTIMA. ORDEN DE LLAMAMIENTOS A LA BOLSA

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de mayor a menor puntuación

El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de 7 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique el Decreto de nombramiento.

Los aspirantes que renuncien, abandonen, no comparezcan o no sean autorizados por sus respectivos Ayuntamientos para ser nombrados en Comisión de Servicios, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo.

#### OCTAVA. FORMA DE LOS LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se efectuarán en la forma establecida en la aprobación de las Bases Generales de selección de personal y modificación de las mismas (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz números 33 y 97 de 2019).

Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos o direcciones de e-mail vendrán obligados a comunicarlos al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tarifa.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DE POLICÍAS LOCALES EN COMISIÓN SERVICIOS

Excmo. Ayuntamiento de Tarifa	Datos Registro EXPT.2025/834	SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS COMISIÓN DE SERVICIOS Concejalía de RRRH
1. Datos de la convocatoria:		
Denominación: BOLSA COMISIÓN DE SERVICIOS DE POLICÍA LOCAL		
2. Datos de la persona solicitante:		
Tipo de documento:		Número de documento:
Nombre y apellidos:		
Fecha de nacimiento:		Sexo: V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Domicilio:		Nº: <input type="checkbox"/> Portal: <input type="checkbox"/> Piso: <input type="checkbox"/> Puerta: <input type="checkbox"/>
Población:	Provincia:	Código Postal:
E-mail:	Tel. Móvil:	Tel. Fijo:
3. Declara bajo juramento que (Marcar TODOS los apartados):		
<input type="checkbox"/> No ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública y que no está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.		
<input type="checkbox"/> No se encuentra sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la Función Pública.		
<input type="checkbox"/> No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las tareas propias del puesto de Policía Local.		
<input type="checkbox"/> Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.		
<input type="checkbox"/> No se encuentra afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones policiales.		
4. Asimismo, presenta la siguiente declaración jurada:		
<input type="checkbox"/> Que en caso de ser nombrado temporalmente en régimen de Comisión de servicios Policía Local de este Ayuntamiento, se comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas. Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en las Bases de la Convocatoria.		
5. Documentación a aportar obligatoriamente: (marcar la documentación que aporta)		
<input type="checkbox"/> Copia Auténtica del Documento Nacional de Identidad. Documento vigente. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera en activo, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2, de alguno de los cuerpos de Policía Local de Andalucía.		
<input type="checkbox"/> Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionado.		
<input type="checkbox"/> Documentación debidamente autenticada acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso. (experiencia, formación y titulaciones en la forma establecida en las bases)		

El/la firmante declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos.

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

Firma:.....

D/Dª:.....

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Tarifa. Finalidad del tratamiento:

Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas, la tramitación del proceso selectivo, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía E-mail o SMS.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales se basa

en el cumplimiento de una obligación legal, medida precontractual, así como en el consentimiento de los/as interesados/as.

Destinatarios/as: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Tarifa, Plaza de Santa María S/N - 11380, Tarifa (Cádiz), indicando en el asunto: Ref.: Protección de datos, o bien a través de la sede electrónica."

#### ANEXO II

#### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS BOLSA POLICÍAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS

##### 1.- Experiencia Profesional como Policía Local (Base 5.2.1.a)

Entidad Local	Año/Mes/ Día de inicio	Año/Mes/Día de fin	Tiempo total	Puntuación
			TOTAL	

##### 2.- Cursos de formación (Base 5.2.1.b)

Entidad que lo imparte	Denominación	N.º horas	Puntuación
			TOTAL

Si precisa más espacio utilice el dorso

##### 3.- Titulaciones Universitarias (Base 5.2.c)

Diplomado o equivalente	Denominación de la titulación	Puntuación
Grado o equivalente		
Doctorado		
Masters		
TOTAL		

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

20 de febrero de 2025. El Alcalde en funciones, Fdo.: Ignacio Trujillo Jaén. El Secretario General Accidental. Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro

Nº 26.271

#### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

#### ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de doce plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024.

Número de vacantes:	12
Denominación:	Auxiliar Administrativo.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Auxiliar.
Grupo/Subgrupo:	C/C2
Puesto de Trabajo número 62:	Auxiliar Base.
Sistema de selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

1.2. El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre, se regirá por las normas contenidas en las presentes bases y textos normativos que le sean de aplicación y se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3. Las personas que resulten nombradas para estas plazas quedarán sujetas al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

Ejercerán las funciones propias del puesto de trabajo al que resulten adscrito, recogidas en la Estructura Organizativa, Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración municipal y las contenidas en estas Bases, así como realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación a la plaza, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo. Conforme a lo descrito en el párrafo anterior, los auxiliares administrativos, bajo la supervisión del responsable del área correspondiente, realizarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Tramitación de expedientes administrativos.
- Registro, preparación, clasificación y archivo de información.
- Actualización y registro de archivos (en formato impreso y/o digital).
- Uso de diferentes programas de ofimática y de gestión de la información.
- Trabajos mecanográficos.
- Actualización de bases de datos.
- Preparación de facturas o albaranes y registro de transacciones financieras.
- Recepción de personal y atención de demandas del ciudadano.
- Atención telefónica y resolución de dudas.
- Envío y clasificación de emails.
- Gestión del correo postal.
- Copias, escaneos y otras funciones de fotocopiadora.
- Organizar y gestionar los calendarios de reuniones.
- Llevar a cabo ejercicios de carácter contable y de tesorería.
- Otras tareas de tipo auxiliar o de apoyo demandadas por sus superiores.

1.4. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.5. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión título de Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O) o equivalente, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

La instancia-modelo les será facilitada gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

#### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz junto con la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, si ello fuera posible.

En el caso de no publicarse la fecha prevista de realización del primer ejercicio junto con el listado definitivo de admitidos y excluidos, esta se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con al menos diez días naturales de antelación a la realización del mismo.

5.3. Las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Algeciras, así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.4. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

5.5. Asimismo, la presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo de sus distintas fases, y a efectos meramente informativos, a través del apartado de ofertas de empleo público de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

5.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

Contra la resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas (ejercicios) de la oposición, que se clasifica en la Categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.