

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 21 de mayo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso-oposición, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Arquitecto/a Técnico/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 16 de enero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Lorenzo Mata Merino, con D.N.I. núm. ***6191**, Juan Hinojo García, con D.N.I. núm. ***1001**, Cristina García de Codes Merino, con D.N.I. núm. ***8576** y Teodomiro Medina de Jesús, con D.N.I. núm. ***9464**.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, identificadas con los códigos F-04.01.07, F-04.01.06, F-04.01.11 y F-04.01.09, incluidas en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media.

Sexto.- A las plazas indicadas se le asignan los puestos de TÉCNICO/A MEDIO SAM, identificados con los códigos F-23072.012, F-23072.015 y F-23072.014, y de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, identificado con el código F-23075.001, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 21 de mayo de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de cuatro personas funcionarias de carrera, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Arquitecto/a Técnico/a (BOP de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Arquitecto/a Técnico/a publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera en las plazas de Arquitecto/a Técnico/a de cuatro personas para prestar servicios en el Área de Desarrollo Local, Asistencias a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria se formalizará según lo dispuesto en el artículo 9 del TRLEBEP que establece “Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter

permanente. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.”

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que “Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario o la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.”, por lo que se cumplen los requisitos de publicidad de la convocatoria.

La propuesta de las personas seleccionadas se adecuan al procedimiento de selección y valoración de méritos llevado a cabo por parte del Tribunal, en base a una lista ordenada en función de la puntuación definitiva obtenida por cada aspirante siendo esta la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de los méritos obtenidos (profesionales y académicos).

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), las personas seleccionadas tomarán posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el ejercicio 2025 de 151.515 €:

60/450A/12001	27.023,22 €
60/450A/12100	16.017,12 €
60/450A/12101	44.544,57 €
60/450A/16000	26.051,34 €
70/241B/12001	9.007,74 €
70/241B/12100	5.339,04 €
70/241B/12101	14.848,19 €
70/241B/16000	8.683,78 €

Quinto.- Las retribuciones a aplicar al nombramiento indicado se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del TRLEBEP.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, identificadas con los códigos F-04.01.07, F-04.01.06, F-04.01.11 y F-04.01.09, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, incluidas en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media, a las personas seleccionadas Lorenzo Mata Merino, con D.N.I. núm. ***6191**, Juan Hinojo García, con D.N.I. núm. ***1001**, Cristina García de Codes Merino, con D.N.I. núm. ***8576** y Teodomiro Medina de Jesús, con D.N.I. núm. ***9464** respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- LORENZO MATA MERINO. TÉCNICO/A MEDIO SAM (F-23072.012), Servicio de Convocatorias y Subvenciones, Desarrollo Local, Área de Desarrollo Local, Asistencias a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.
- JUAN HINOJO GARCÍA. TÉCNICO/A MEDIO SAM (F-23072.015), Servicio de Planes de Cooperación, Desarrollo Local, Área de Desarrollo Local, Asistencias a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.
- CRISTINA GARCÍA DE CODES MERINO. TÉCNICO/A MEDIO SAM (F-23072.014), Departamento Técnico, Servicio de Gestión de Fondos PROFEA, Área de Cooperación.
- TEODOMIRO MEDINA DE JESÚS. ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (F-23075.001), Servicio de Planes de Cooperación, Desarrollo Local, Área de Desarrollo Local, Asistencias a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

SEGUNDO: El nombramiento de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de las plazas correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 62.1.d) 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.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de este nombramiento por importe de 151.515 € con cargo a las AD previas 920250005393 y 920250005394 para las retribuciones básicas por importe de 87.584,91 € y 29.194,97 €, respectivamente y

las AD previas 920250005398 y 920250005399 para la seguridad social por importes de 26.051,34 € y 8.683,78 €, respectivamente.”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

21/1/5. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, Jacinto Muñoz Leiva. Firmado, Daniel Leiva Sáinz. Firmado.

Nº 82.857

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 21 de mayo de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Cooperación Internacional, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Técnico/a Cooperación Internacional, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar la plaza convocada, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 16 de enero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de la persona que ha sido seleccionada José Luis Lobato Díaz, con D.N.I. núm. ***2714**.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de TÉCNICO/A COOPERACIÓN INTERNACIONAL, identificada con el código F-03.42.01, incluida en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior.

Sexto.- A la plaza indicada se le asigna el puesto de T.A.E. COOPERACIÓN INTERNACIONAL, identificado con el código F-24138.001, vacante en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 21 de mayo de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de una persona funcionaria de carrera, en la plaza indicada, dada la necesidad de la misma para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

· Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

· 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 (B.O.E. de 14 de junio).

· 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 (B.O.E. de 10 de abril).

· Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).

· Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Cooperación Internacional (BOP de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Cooperación Internacional publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza de Técnico/a Cooperación Internacional de una persona para prestar servicios en el Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad se formalizará según lo dispuesto en el artículo 9 del TRLEBEP que establece “Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.”

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que “Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario o la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz”, por lo que se cumplen los requisitos de publicidad de la convocatoria.

La propuesta de la persona seleccionada se adecua al procedimiento de valoración de méritos llevado a cabo por parte del Tribunal, en base a una lista ordenada en función de la puntuación definitiva obtenida por cada aspirante siendo esta la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos).

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el ejercicio 2025 de 40.401,05 €:

82/924D/12000	10.243,59 €
82/924D/12100	5.695,68 €
82/924D/12101	15.778,00 €
82/924D/16000	8.683,78 €

Quinto.- Las retribuciones a aplicar al nombramiento indicado se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del TRLEBEP.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar la plaza de TÉCNICO/A COOPERACIÓN INTERNACIONAL, identificada con el código F-03.42.01, convocada a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, incluidas en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, a la persona seleccionada José Luis Lobato Díaz, con D.N.I. núm. ***2714** en la plaza indicada.

Asimismo, adjudicarle, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- JOSÉ LUIS LOBATO DÍAZ. T.A.E. COOPERACIÓN INTERNACIONAL (F-24138.001), Cooperación Internacional, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

SEGUNDO: El nombramiento de la persona designada surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de la plaza correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 62.1.d) 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.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de este nombramiento por importe de 40.401,05 € con cargo a las AD previas 920250005396 para las retribuciones básicas por importe de 31.717,27 € y 920250005397 para la seguridad social por importe de 8.683,78 €.”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

21/1/5. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, Jacinto Muñoz Leiva. Firmado. Daniel Leiva Sáinz. Firmado.

Nº 82.877

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 21 de mayo de 2025, ha resuelto lo siguiente: "Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 56 plazas de Auxiliar Administrativo/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 26 de marzo de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Álvaro Terry Esquivas, con D.N.I. núm. ***2661**, Juan de Dios Simeón Aguilucho, con D.N.I. núm. ***3986**, María del Carmen Pastor Delgado, con D.N.I. núm. **2702**, Juan Francisco Martínez Ruiz-Herrera, con D.N.I. núm. ***3763**, Isabel Navarro Rodríguez, con D.N.I. núm. ***3694**, María de los Ángeles Montes Bea, con D.N.I. núm. ***3196**, Inmaculada Vela Vargas, con D.N.I. núm. ***0788**, María del Rocío Salcedo Sánchez, con D.N.I. núm. ***4590**, Montserrat Navarro Guzmán, con D.N.I. núm. ***5110**, María Gema Tey Delgado, con D.N.I. núm. ***3412**, Ana Isabel García Torres, con D.N.I. núm. ***5925**, María Auxiliadora Parra Valenzuela, con D.N.I. núm. ***1814**, Patricia Zapico Fernández, con D.N.I. núm. ***3768**, Víctor Amilibia Fernández, con D.N.I. núm. ***4536**, María del Carmen Marín Aragón, con D.N.I. núm. ***1368**, Rosa María Romero Lobón, con D.N.I. núm. ***5339**, María del Pilar Quijano Junquera, con D.N.I. núm. ***1118**, María Dolores Balber Muñoz, con D.N.I. núm. ***5401**, Marina Fondevila Hernández, con D.N.I. núm. ***6289**, María Elisa de la Rosa Marchante, con D.N.I. núm. ***6165**, Alejandro Gil Gallardo, con D.N.I. núm. ***8651**, Eva María García de la Torre, con D.N.I. núm. ***5393**, Ana María Gutiérrez Leal, con D.N.I. núm. ***0169**, Verónica Rosón Lamas, con D.N.I. núm. ***3460**, Sandra Sánchez Fernández, con D.N.I. núm. ***4725**, Cecilia Moreno del Cuvillo García, con D.N.I. núm. ***4352**, Patricia Belén Holgado Sánchez, con D.N.I. núm. ***1658**, Ana Isabel Salado Frontado, con D.N.I. núm. ***1147**, Jesús Manuel Blanco Fernández, con D.N.I. núm. ***4390**, Oscar Señoranes Cañete, con D.N.I. núm. ***2797**, Rubén Expósito Jiménez, con D.N.I. núm. ***9293**, María Gema Carbonell Chaves, con D.N.I. núm. ***9719**, María Victoria Horriño Valdés, con D.N.I. núm. ***0763**, Sofia Alba García, con D.N.I. núm. ***2112**, Francisco José Suárez Calderón, con D.N.I. núm. ***8581**, Francisco Javier Lozano López, con D.N.I. núm. ***9949**, Verónica López Sánchez, con D.N.I. núm. ***4867**, Yolanda Gómez Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***3890**, Encarnación Espinosa Ramos, con D.N.I. núm. ***5218**, Nuria Iglesias Chacón, con D.N.I. núm. ***5680**, Encarnación Huertos Cruz, con D.N.I. núm. ***4168**, María Esther Sánchez Fernández, con D.N.I. núm. ***4049**, Fernando Devesa Molina, con D.N.I. núm. ***5467**, Milagrosa Ruiz Ariza, con D.N.I. núm. ***4994**, Luisa María Carrillo Vázquez, con D.N.I. núm. ***3887**, Roberto Cano Sibón, con D.N.I. núm. ***4446**, Antonia Espinosa Almoguera, con D.N.I. núm. ***0518**, Francisco Javier Calvo Morales, con D.N.I. núm. ***0677**, Noemí Sánchez Iglesias, con D.N.I. núm. ***4365**, María José Fontao Trigan, con D.N.I. núm. ***1738**, María Cristina de la Cruz Morales, con D.N.I. núm. ***5328**, Carlos Augusto Díaz Rubiales, con D.N.I. núm. ***8333**, María Dolores González Ruiz, con D.N.I. núm. ***5804**, Lucía Alonso Acevedo, con D.N.I. núm. ***6721**, Elena Vázquez Cerezo, con D.N.I. núm. ***4852** y Juan Herrera Pérez, con D.N.I. núm. ***2535**.

Por otra parte, el aspirante Francisco Javier Lozano López, con D.N.I. núm. ***9949**, se encuentra actualmente en situación de baja médica, por cuanto no procede autorizar la formalización de contrato del personal indicado como laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz para ocupar una de las referidas plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, identificadas con los códigos LA-02.04.01, LA-02.04.08,

LA-02.04.09, LA-02.04.10, LA-02.04.11, LA-02.04.12, LA-02.04.13, LA-02.04.14, LA-02.04.15, LA-02.04.16, LA-02.04.17, LA-02.04.18, LA-02.04.19, LA-02.04.20, LA-02.04.21, LA-02.04.22, LA-02.04.23, LA-02.04.24, LA-02.04.25, LA-02.04.26, LA-02.04.27, LA-02.04.28, LA-02.04.29, LA-02.04.30, LA-02.04.31, LA-02.04.32, LA-02.04.33, LA-02.04.34, LA-02.04.35, LA-02.04.36, LA-02.04.37, LA-02.04.38, LA-02.04.39, LA-02.04.40, LA-02.04.41, LA-02.04.42, LA-02.04.43, LA-02.04.44, LA-02.04.45, LA-02.04.46, LA-02.04.47, LA-02.04.48, LA-02.04.49, LA-02.04.50, LA-02.04.51, LA-02.04.52, LA-02.04.53, LA-02.04.54, LA-02.04.55, LA-02.04.56, LA-02.04.57, LA-02.04.58, LA-02.04.59, LA-02.04.60, LA-02.04.61 y LA-02.04.62.

Sexto.- A las plazas indicadas se le asignan los puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, identificados con los códigos L-18048.001, L-18048.002, L-18048.003, L-18048.004, L-18048.005, L-18048.006, L-18048.007, L-18048.008, L-18048.009, L-18048.010, L-18048.011, L-18048.012, L-18048.013, L-18048.014, L-18048.015, L-18048.016, L-18048.017, L-18048.018, L-18048.019, L-18048.020, L-18048.021, L-18048.022, L-18048.023, L-18048.024, L-18048.025, L-18048.026, L-18048.027, L-18048.028, L-18048.029, L-18048.030, L-18048.031, L-18048.032, L-18048.033, L-18048.034, L-18048.035, L-18048.036, L-18048.037, L-18048.038, L-18048.039, L-18048.040, L-18048.041, L-18048.042, L-18048.043, L-18048.044, L-18048.045, L-18048.046, L-18048.047, L-18048.048, L-18048.049, L-18048.050 y L-18048.051, el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEPENDENCIAS, identificado con el código L-18137.001, los puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DROGODEPENDENCIAS, identificados con los códigos L-18051.001, L-18051.002 y L-18051.003, y el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ASISTENCIA MÉDICA, identificado con el código L-18050.001, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 21 de mayo de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato de cincuenta y seis personas laborales fijas, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 56 plazas de Auxiliar Administrativo/a (BOP de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 56 plazas de Auxiliar Administrativo/a publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en las plazas de Auxiliar Administrativo/a de cincuenta y seis personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que "Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.", por lo que se cumplen los requisitos de publicidad de la convocatoria.

La propuesta de las personas seleccionadas se adecuan al procedimiento de valoración de méritos llevado a cabo por parte del Tribunal, en base a una lista ordenada en función de la puntuación definitiva obtenida por cada aspirante siendo esta la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos).

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el ejercicio 2025 de 1.768.803,12 €:

Aplicación	Importe	Aplicación	Importe
70 453C 13000	6.924,68 €	50 920U 13000	13.849,36 €
70 241B 13000	13.849,36 €	60 450A 13002	66.646,72 €
70 241B 13002	33.323,36 €	60 450A 13000	27.698,72 €
70 453C 13002	16.661,68 €	61 922Y 13002	16.661,68 €
62 932C 13002	116.631,76 €	61 922Y 13000	6.924,68 €
62 932C 13000	48.472,76 €	80 231B 13000	34.623,40 €
40 920D 13002	133.293,44 €	80 231A 13000	20.774,04 €
40 920D 13000	55.397,44 €	80 231B 13002	83.308,40 €
40 221AB 13000	6.924,68 €	80 231A 13002	53.356,80 €
40 221AB 13002	16.661,68 €	80 231EB 13002	17.785,60 €
21 931G 13000	6.924,68 €	80 231EB 13000	6.924,68 €
21 920G 13000	34.623,40 €	70 453C 16000	7.882,14 €
21 920G 13002	83.308,40 €	70 241B 16000	15.764,28 €
21 931G 13002	16.661,68 €	62 932C 16000	55.174,98 €
10 920A 13000	34.623,40 €	40 920D 16000	63.057,12 €
10 920H 13000	6.924,68 €	40 221AB 16000	7.882,14 €
10 920H 13002	16.661,68 €	21 931G 16000	7.882,14 €
10 920A 13002	83.308,40 €	21 920G 16000	39.410,70 €
10 920AA 13002	33.323,36 €	10 920H 16000	7.882,14 €
10 920AD 13002	33.323,36 €	10 920A 16000	39.410,70 €
10 920AD 13000	13.849,36 €	10 920AD 16000	15.764,28 €
10 920AA 13000	13.849,36 €	10 920AC 16000	7.882,14 €
10 920AC 13000	6.924,68 €	10 920AA 16000	15.764,28 €
10 920AC 13002	16.661,68 €	30 334B 16000	7.882,14 €
30 334B 13000	6.924,68 €	31 925L 16000	7.882,14 €
30 334B 13002	16.661,68 €	31 320DA 16000	7.882,14 €
31 320DA 13000	6.924,68 €	31 320E 16000	7.882,14 €
31 925L 13000	6.924,68 €	50 920U 16000	15.764,28 €
31 320DA 13002	16.661,68 €	60 450A 16000	31.528,56 €
31 925L 13002	16.661,68 €	61 922Y 16000	7.882,14 €
31 320E 13002	16.661,68 €	80 231A 16000	25.200,00 €
31 320E 13000	6.924,68 €	80 231B 16000	39.410,70 €
50 920U 13002	33.323,36 €	80 231EB 16000	8.400,00 €

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, identificadas con los códigos LA-02.04.01, LA-02.04.08, LA-02.04.09, LA-02.04.10, LA-02.04.11, LA-02.04.12, LA-02.04.13, LA-02.04.14, LA-02.04.15, LA-02.04.16, LA-02.04.17, LA-02.04.18, LA-02.04.19, LA-02.04.20, LA-02.04.21, LA-02.04.22, LA-02.04.23, LA-02.04.24, LA-02.04.25, LA-02.04.26, LA-02.04.27, LA-02.04.28, LA-02.04.29, LA-02.04.30, LA-02.04.31, LA-02.04.32, LA-02.04.33, LA-02.04.34, LA-02.04.35, LA-02.04.36, LA-02.04.37, LA-02.04.38, LA-02.04.39, LA-02.04.40, LA-02.04.41, LA-02.04.43, LA-02.04.44, LA-02.04.45, LA-02.04.46, LA-02.04.47, LA-02.04.48, LA-02.04.49, LA-02.04.50, LA-02.04.51, LA-02.04.52, LA-02.04.53, LA-02.04.54, LA-02.04.55, LA-02.04.56, LA-02.04.57, LA-02.04.58, LA-02.04.59, LA-02.04.60, LA-02.04.61 y LA-02.04.62, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a las personas seleccionadas Álvaro Terry Esquivas, con D.N.I. núm. ***2661**, Juan de Dios Simeon Aguiloch, con D.N.I. núm. ***3986**, María del Carmen Pastor Delgado, con D.N.I. núm. ***2702**, Juan Francisco Martínez Ruiz-Herrera, con D.N.I. núm. ***3763**, Isabel Navarro Rodríguez, con D.N.I. núm. ***3694**, María de los Ángeles Montes Bea, con D.N.I. núm. ***3196**, Inmaculada Vela Vargas, con D.N.I. núm. ***0788**, María del Rocío Salcedo Sánchez, con D.N.I. núm. ***4590**, Montserrat Navarro Guzmán, con D.N.I.

núm. ***5110**, María Gema Tey Delgado, con D.N.I. núm. ***3412**, Ana Isabel García Torres, con D.N.I. núm. ***5925**, María Auxiliadora Parra Valenzuela, con D.N.I. núm. ***1814**, Patricia Zapico Fernández, con D.N.I. núm. ***3768**, Víctor Amilibia Fernández, con D.N.I. núm. ***4536**, María del Carmen Marín Aragón, con D.N.I. núm. ***1368**, Rosa María Romero Lobón, con D.N.I. núm. ***5339**, María del Pilar Quijano Junquera, con D.N.I. núm. ***1118**, María Dolores Balber Muñoz, con D.N.I. núm. ***5401**, Marina Fondvelia Hernández, con D.N.I. núm. ***6289**, María Elisa de la Rosa Marchante, con D.N.I. núm. ***6165**, Alejandro Gil Gallardo, con D.N.I. núm. ***8651**, Eva María García de la Torre, con D.N.I. núm. ***5393**, Ana María Gutiérrez Leal, con D.N.I. núm. ***0169**, Verónica Rosón Lamas, con D.N.I. núm. ***3460**, Sandra Sánchez Fernández, con D.N.I. núm. ***4725**, Cecilia Moreno del Cuvillo García, con D.N.I. núm. ***4352**, Patricia Belén Holgado Sánchez, con D.N.I. núm. ***1658**, Ana Isabel Salado Frontado, con D.N.I. núm. ***1147**, Jesús Manuel Blanco Fernández, con D.N.I. núm. ***4390**, Oscar Señoranes Cañete, con D.N.I. núm. ***2797**, Rubén Expósito Jiménez, con D.N.I. núm. ***9293**, María Gema Carbonell Chaves, con D.N.I. núm. ***9719**, María Victoria Horrillo Valdés, con D.N.I. núm. ***0763**, Sofía Alba García, con D.N.I. núm. ***2112**, Francisco José Suárez Calderón, con D.N.I. núm. ***8581**, Verónica López Sánchez, con D.N.I. núm. ***4867**, Yolanda Gómez Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***3890**, Encarnación Espinosa Ramos, con D.N.I. núm. ***5218**, Nuria Iglesias Chacón, con D.N.I. núm. ***5680**, Encarnación Huertos Cruz, con D.N.I. núm. ***4168**, María Esther Sánchez Fernández, con D.N.I. núm. ***4049**, Fernando Devesa Molina, con D.N.I. núm. ***5467**, Milagrosa Ruiz Ariza, con D.N.I. núm. ***4994**, Luisa María Carrillo Vázquez, con D.N.I. núm. ***3887**, Roberto Cano Sibón, con D.N.I. núm. ***4446**, Antonia Espinosa Almuera, con D.N.I. núm. ***0518**, Francisco Javier Calvo Morales, con D.N.I. núm. ***0677**, Noemí Sánchez Iglesias, con D.N.I. núm. ***4365**, María José Fontao Trigan, con D.N.I. núm. ***1738**, María Cristina de la Cruz Morales, con D.N.I. núm. ***5328**, Carlos Augusto Díaz Rubiales, con D.N.I. núm. ***8333**, María Dolores González Ruiz, con D.N.I. núm. ***5804**, Lucía Alonso Acevedo, con D.N.I. núm. ***6721**, Elena Vázquez Cerezo, con D.N.I. núm. ***4852** y Juan Herrera Pérez, con D.N.I. núm. ***2535**, respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- ÁLVARO TERRY ESQUIVAS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.001), U.T. Puerto Santa María, Zona Recaudatoria Bahía, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- JUAN DE DIOS SIMEON AGUILOCHO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.002), U.T. Puerto Santa María, Zona Recaudatoria Bahía, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DEL CARMEN PASTOR DELGADO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.003), U.T. Puerto Santa María, Zona Recaudatoria Bahía, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ RUIZ-HERRERA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.004), U.T. Puerto Santa María, Zona Recaudatoria Bahía, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ISABEL NAVARRO RODRÍGUEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.005), U.T. Puerto Santa María, Zona Recaudatoria Bahía, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DE LOS ÁNGELES MONTES BEA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.006), Unidad Técnica C1, Coordinación Departamento Administrativo, Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- INMACULADA VELA VARGAS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.007), Unidad Técnica C1, Coordinación C1, Servicio de Registro General y BOP, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- MARÍA DEL ROCÍO SALCEDO SÁNCHEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.008), Unidad Técnica C1, Coordinación Departamento Económico, Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Área de Servicios Sociales, Familia e Igualdad.

- MONTSERRAT NAVARRO GUZMÁN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.009), Desarrollo Social (Juventud y Educación), Desarrollo a la Ciudadanía, Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- MARÍA GEMATEY DELGADO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.010), Secretaría General, Servicios Generales, Área de Presidencia.

- ANA ISABEL GARCÍA TORRES. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.011), Unidad Técnica C1, Coordinación Departamento Administrativo, Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- MARÍA AUXILIADORA PARRA VALENZUELA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEPENDENCIAS (L-18137.001), Servicios Periféricos (El Gastor-Setenil), Servicios Sociales Comunitarios, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- PATRICIA ZAPICO FERNÁNDEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.012), Desarrollo Social (Juventud y Educación), Desarrollo a la Ciudadanía, Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- VÍCTOR AMILIBIA FERNÁNDEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.013), Especialización del Conocimiento y Talento, Capacitación Profesional, Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico.

- MARÍA DEL CARMEN MARÍN ARAGÓN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.014), Coordinación Gestión Económica, Oficina Técnica de la Presidencia, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- ROSA MARÍA ROMERO LOBÓN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.015), Dirección y Servicios Generales, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- MARÍA DEL PILAR QUIJANO JUNQUERA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.016), Unidad Administrativa, Servicio de Gestión de Fondos PROFEA, Área de Cooperación.

- MARÍA DOLORES BALBER MUÑOZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DROGODEPENDENCIAS(L-18051.001),CTACádiz, Servicios Periféricos, Servicios Drogodependencia, Servicios Sociales Especializados, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- MARINA FONDEVILA HERNÁNDEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.017), Central de Contratación Administrativa, Economía y Hacienda, Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

- MARÍA ELISA DE LA ROSA MARCHANTE. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.018), Gestión Económica, Servicio de Nóminas y Gestión Económica, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- ALEJANDRO GIL GALLARDO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.019), Coordinación C1, Dirección y Servicios Generales, Desarrollo a la Ciudadanía, Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- EVA MARÍA GARCÍA DE LA TORRE. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.020), Coordinación Selección de Personal Temporal C1, Servicio de Gestión de Plantilla, RPT y selección de personal temporal A2, Servicio de Gestión Jurídico-Administrativo de Personal, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- ANA MARÍA GUTIÉRREZ LEAL. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.021), Unidad Económica, Dirección y Servicios Generales, Desarrollo Local, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- VERÓNICA ROSÓN LAMAS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.022), Coordinación de Gestión de Nómina, Servicio de Nóminas, Servicio de Nóminas y Gestión Económica, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- SANDRA SÁNCHEZ FERNÁNDEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.023), Central de Contratación Administrativa, Economía y Hacienda, Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

- CECILIA MORENO DEL CUVILLO GARCÍA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.024), Coordinación C1, Servicio A2, Tesorería, Economía y Hacienda, Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

- PATRICIA BELÉN HOLGADO SÁNCHEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.025), Coordinación Gestión Económica, Servicio de Gestión Económica, Oficina Técnica de la Presidencia, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- ANA ISABEL SALADO FRONTADO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.026), Secretaría Particular de la Presidencia, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- JESÚS MANUEL BLANCO FERNÁNDEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.027), Central de Contratación Administrativa, Economía y Hacienda, Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

- OSCAR SEÑORANES CAÑETE. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.028), Unidad Técnica C1, Coordinación C1, Servicio de Registro General y BOP, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- RUBÉN EXPÓSITO JIMÉNEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.029), Departamento A2, SAM Medina Sidonia, SAM Periféricos, Asistencia a Municipios, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA GEMA CARBONELL CHAVES. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DROGODEPENDENCIAS (L-18051.002), CTACádiz, Servicios Periféricos, Servicio de Drogodependencia, Servicios Sociales Especializados, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- MARÍA VICTORIA HORILLO VALDÉS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.030), Unidad Económica, Dirección y Servicios Generales, Desarrollo Local, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria.

- SOFÍA ALBA GARCÍA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.031), Secretaría Particular de la Presidencia, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- FRANCISCO JOSÉ SUÁREZ CALDERÓN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.032), U.T. Arcos-Bornos-San José del Valle-Algar, Zona Recaudatoria Sierra, Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- VERÓNICA LÓPEZ SÁNCHEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.034), Coordinación de Gestión de Nóminas, Servicio de Nóminas, Servicio de Nóminas y Gestión Económica, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- YOLANDA GÓMEZ GUTIÉRREZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.035), Unidad Técnica C1, Coordinación Departamento Administrativo, Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- ENCARNACIÓN ESPINOSA RAMOS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.036), Central de Contratación Administrativa, Economía y Hacienda, Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

- NURIA IGLESIAS CHACÓN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DROGODEPENDENCIAS (L-18051.003), CTACádiz, Servicios Periféricos, Servicio de Drogodependencia, Servicios Sociales Especializados, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- ENCARNACIÓN HUERTOS CRUZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.037), Coordinación de Control de Presencia, Servicio de Situación y Control Horario del Personal A2, Administrativa de Personal, Servicio de Gestión Jurídico, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- MARÍA ESTHER SÁNCHEZ FERNÁNDEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.038), Unidad Técnica C1, Coordinación Departamento Administrativo, Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- FERNANDO DEVESA MOLINA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.039), Coordinación Técnica Administrativa, Servicio de Prensa, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- MILAGROSA RUIZ ARIZA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.040), Unidad Económica, Dirección y Servicios Generales, Desarrollo Local, Área de

Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- LUISA MARÍA CARRILLO VÁZQUEZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.041), Servicio de Planes de Cooperación, Desarrollo Local, Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ROBERTO CANO SIBÓN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ASISTENCIA MÉDICA (L-18050.001), Unidad Técnica C1, Coordinación C1, Servicio A2, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- ANTONIA ESPINOSA ALMOGUERA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.042), Unidad Técnica C1, Coordinación C1, Transformación Económica Inteligente y Competitiva, Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico.

- FRANCISCO JAVIER CALVO MORALES. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.043), Central de Contratación Administrativa, Economía y Hacienda, Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

- NOEMÍ SÁNCHEZ IGLESIAS. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.044), Administración, Servicio de Vías y Obras, Área de Cooperación.

- MARÍA JOSÉ FONTAO TRIGÁN. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.045), Servicio de Gestión de Planes y Convocatorias, Oficina Técnica de Presidencia, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- MARÍA CRISTINA DE LA CRUZ MORALES. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.046), Servicio de Asesoramiento legal, transparencia y protección de datos, Secretaría General, Servicios Generales, Área de Presidencia.

- CARLOS AGUSTO DÍAZ RUBIALES. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.047), Gestión Económica, Servicio de Nóminas y Gestión Económica, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

- MARÍA DOLORES GONZÁLEZ RUIZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.048), Unidad Administrativa, Servicio de Gestión de Fondos PROFEA, Área de Cooperación.

- LUCÍA ALONSO ACEVEDO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.049), Coordinación Memoria Histórica y Democrática, Transición Ecológica, Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- ELENA VÁZQUEZ CEREZO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.050), Relaciones Públicas y Protocolo, Oficina Técnica, Área de Presidencia.

- JUAN HERRERA PÉREZ. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (L-18048.051), Gestión Económica, Servicio de Nóminas y Gestión Económica, Área de Función Pública y Recursos Humanos.

SEGUNDO: La formalización del contrato de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos desde el día 3 de junio de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 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.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 1.768.803,12 € con el siguiente desglose correspondiente a cada AD:

AD	RETRIBUCIONES BÁSICAS	AD	RETRIBUCIONES SEGURIDAD SOCIAL
9,2025E+11	141.518,16 €	9,2025E+11	47.292,84 €
9,2025E+11	117.931,80 €	9,2025E+11	39.410,70 €
9,2025E+11	141.518,16 €	9,2025E+11	47.292,84 €
9,2025E+11	23.586,36 €	9,2025E+11	7.882,14 €
9,2025E+11	47.172,72 €	9,2025E+11	15.764,28 €
9,2025E+11	23.586,36 €	9,2025E+11	7.882,14 €
9,2025E+11	212.277,24 €	9,2025E+11	70.939,26 €
9,2025E+11	47.172,72 €	9,2025E+11	15.764,28 €
9,2025E+11	94.345,44 €	9,2025E+11	31.528,56 €
9,2025E+11	23.586,36 €	9,2025E+11	7.882,14 €
9,2025E+11	165.104,52 €	9,2025E+11	55.174,98 €
9,2025E+11	70.759,08 €	9,2025E+11	23.646,42 €
9,2025E+11	192.062,64 €	9,2025E+11	64.610,70 €
9,2025E+11	24.710,28 €	9,2025E+11	8.400 €

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

21/5/25. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Daniel Leiva Sáinz. Firmado. Nº 82.900

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL EDICTO

D^a. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2025, por mayoría (14 votos a favor, 6 abstenciones y 1 voto en contra), el expediente de modificación presupuestaria n^o 5491/2025 de suplemento de crédito del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en el Servicio de Infraestructuras.

Puerto Real, a 2 de mayo de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado. Firmado.

N^o 75.122

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía 2025/524 de fecha 23 abril de 2025, se ha resuelto aprobar inicialmente y someter a información pública el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UE-CH-6 “Centro Histórico” del vigente P.G.O.U de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), tramitado a instancia de la mercantil SANTALUCÍA PROMOTORAY CONSTRUCTORAS.Ly contenido en el Expediente número 4706/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192.5 RGLISTA (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre), por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina: de 10 a 13 horas; pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios] y en la Gerencia Municipal de Urbanismo [https://www.gmusanlucar.es].

07/05/2025. LA PRESIDENTA. Fdo.: Carmen Pozo Vallecillos. N^o 75.127

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primera. - Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Director/a del Servicio de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, perteneciente a doble escala (Escala de Administración General y Especial), Subescala “Técnica”, Grupo retributivo “A”, Subgrupo “A1”, nivel de complemento de destino “28” dotado del complemento de mayor dedicación en su modalidad intensiva, mediante el procedimiento de libre designación abierto a funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas conforme a lo previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 123 y siguientes de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; artículos 51 y siguientes 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Son de aplicación las Bases 4, apartado 4.1.1 y 11 a 15 de las Bases Generales por la que se rigen los procedimientos de provisión de puestos de este Ayuntamiento, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 5 de agosto de 2021 (publicadas en BOP Cádiz número 86 de 9 de mayo de 2022, y modificadas por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 2024/1111, de fecha 20 de febrero de 2024 (publicado en BOP Cádiz número 47 de 8 de marzo de 2024, páginas 5 y 6).

Segunda. - Características del puesto de trabajo.

Las características del puesto de trabajo de Director/a del Servicio de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María que se convoca son las que siguen:

Siglas	Denominación	Director/a del Servicio de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal
	Escala	Administración General/ Especial
	Subescala	Técnica
	Categoría	Técnico Administración General/Especial
CE	Complemento Específico	2.300,67 € mes, incluido el complemento por mayor dedicación y la parte proporcional de las pagas adicionales.
AD	Adscripción	Funcionario
M	Modalidad	Singularizado
GR	Grupo retributivo	A
	Subgrupo	A1
CD	Nivel de complemento de destino	28
AC	Acceso	Libre designación
RN	Reservado a nacionales	No
PD	Plena disponibilidad	Sí
I	Incompatibilidad	Sí
MD	Mayor dedicación	Dedicación intensiva
TP	CE Tóxico/Penoso/peligroso	No
T	Complemento específico por turmicidad	No
N	Complemento específico por nocturnidad	No
F	Complemento específico por festividad	No
	Titulación	Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas, Finanzas y Contabilidad, Dirección y Administración de Empresa, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil, Grado en Gestión y Administración Pública; o equivalentes.

Las funciones asignadas se detallan en Anexo I

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el presente procedimiento, los funcionarios de carrera que, hallándose en situación de servicio activo, reúnan los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera perteneciente a cualquier Administración Pública.
- Pertenecer a la escala de Administración General o Especial, subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1.

- Estar en posesión del título de Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas, Finanzas y Contabilidad, Dirección y Administración de Empresa, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil, Grado en Gestión y Administración Pública; o equivalentes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto en cuanto a titulación y grupo, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. - Solicitudes.

Publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, se concederá un plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOE, y deberán presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones.

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 19 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo que a la Administración electrónica se refiere, es decir, a la presentación por registro electrónico general de la Administración General del Estado (https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do).

De acuerdo con la Base 12 de las Bases Generales por la que se rigen los procedimientos de provisión de puestos de este Ayuntamiento, los aspirantes presentarán junto a la solicitud, donde harán constar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el currículum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno. Podrá acreditarse inicialmente con fotocopia simple, en la que se declare “es copia fiel de su original” y se rubrique por la persona interesada. Solo se tendrán en cuenta en el momento de la valoración, los méritos alegados con la solicitud que sean contraídos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La persona que resulte seleccionada deberá aportar toda la documentación acreditativa de los requisitos y datos contenidos en el currículum en el plazo de 48 horas desde que el Ayuntamiento se lo requiera, con los documentos originales que justifiquen fehacientemente los indicados méritos y requisitos. De no aportarla en dicho plazo se entenderá desistido.

La elección de la persona que resulte elegida tendrá su motivación en las siguientes circunstancias:

- La experiencia en el desempeño de puestos similares al que opta.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I.
- Las competencias y habilidades adquiridas en materia de organización administrativa, negociación, resolución de conflictos y el trabajo en equipo. La eficacia mostrada en la ejecución de funciones y tareas desempeñadas.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con el puesto al que se opta.
- Conocimiento y experiencia en el desempeño de otros puestos en la administración local, relacionados con el que se convoca.

Quinta. - Selección, nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento requerirá el previo informe del Concejal Delegado del Área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurran las condiciones generales y requisitos exigidos en las presentes Bases.

El nombramiento se efectuará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta, deberá publicarse en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de transparencia. La resolución agotará la vía administrativa.

Sexta. - Cese.

El/La aspirante nombrado podrá ser cesado libremente de dichas funciones, siendo de aplicación lo establecido en la legislación vigente al respecto, especialmente en el artículo 84.3 del TREBEP.

Séptima. - Protección de Datos

La participación en el presente proceso implica la prestación del consentimiento por parte de las personas aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles.

Octava. Recursos:

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa. Igualmente podrá interponer recurso extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 125 de la Ley 39/2015, ante el mismo órgano que dictó el acto, aun cuando éste sea firme en vía administrativa.

ANEXO I

Funciones Director/a del Servicio de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal

DENOMINACION DEL PUESTO
DIRECTOR/A DE SERVICIO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL
Funciones y deberes generales
Bajo la dependencia directa del Primer Teniente de Alcalde, Delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal con carácter general corresponde a este puesto de trabajo el primer nivel de responsabilidad técnica de la citada Delegación, correspondiéndole la dirección de la organización de la administración municipal dirigiendo la planificación, desarrollo, gestión y coordinación de todas las actuaciones que sean necesarias implementar en el Ayuntamiento los cambios necesarios de acuerdo con los objetivos que marque el gobierno municipal en orden a conseguir una organización con mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios municipales y que respondan a las necesidades de la ciudad. Dirige, planifica, coordina y controla la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento para conseguir una dimensión adecuada de sus efectivos y una buena distribución, formación y movilidad de los mismos; así mismo dirige y planifica cuantas actuaciones sean necesarias para desarrollar la carrera y promoción profesional de sus empleados y gestionar sus incidencias y necesidades dentro de la organización, siendo interlocutor del Ayuntamiento con otras Administraciones y entidades respecto al ámbito de este Servicio e interlocutor del Ayuntamiento con los Órganos de representación sindical del Personal y con las distintas secciones sindicales. Dirige, planifica y define la nueva organización municipal que se ha de implantar una vez se consiga la Declaración de este municipio como de Gran Población, objetivo del gobierno municipal.
Deberá cumplir las órdenes recibidas de la Alcaldía o Concejal Delegado que se refieran al Servicio y formular, en su caso, las sugerencias y propuestas que crea oportunas para el mejor funcionamiento del mismo, debiendo dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse en relación a éste.

Como Director/a de un equipo de trabajo y por la transversalidad de sus funciones que afectan a todos los Servicios municipales y a todo el personal municipal, deberá promover en su caso, la conciliación de los conflictos internos y externos; la utilización adecuada de los recursos materiales; el conocimiento de las normas y procedimientos; la formación permanente; la vigilancia y control de las órdenes; la información, coordinación y participación del personal adscrito al Servicio y la coordinación con el resto de Servicios municipales y todo su personal.

Funciones específicas

- Funciones de dirección respecto a la organización municipal, se concretan entre otras en las siguientes:
 - Dirige la realización de los análisis de las estructuras organizativas existentes y los procesos y actividades de los Servicios municipales, efectuando propuestas sobre la definición de los criterios generales de racionalización de la organización municipal según los objetivos marcados por el gobierno municipal.
 - Dirige la realización de los flujos y circuitos de Información, de comunicación y de gestión, efectuando propuestas que permitan mejorar tanto los servicios internos hacia los empleados municipales, como los servicios externos hacia los ciudadanos, impulsando una gestión municipal coordinada y el uso eficiente de los recursos municipales.
 - Planificación de estrategias de cambios y mejoras organizativas a corto, medio y largo plazo, de acuerdo con los objetivos marcados por el gobierno municipal.
 - Propone la modificación del organigrama municipal y de la RPT que considere necesaria.
 - Dirección y seguimiento del desarrollo y gestión de todas las actuaciones que sean necesarias para conseguir una organización con mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios municipales y que respondan a las necesidades de la ciudad y a los objetivos fijados por el gobierno municipal.
 - Coordina el resto de Servicios municipales para la puesta en marcha de las actuaciones y cambios organizativos a implementar, garantizando la aplicación de criterios transversales y coordinados.
 - Seguimiento de resultados y propuestas de ajustes organizativos.
 - Propone modificaciones de la normativa municipal y efectúa propuestas de adopción de acuerdos de los diversos órganos municipales para adecuarse a la realidad y a las necesidades.
 - Dirige y supervisa la ejecución de los Acuerdos y Resoluciones de los órganos municipales respecto a la organización municipal.
 - Las funciones de dirección que le encomiende el gobierno municipal respecto a este ámbito.
- Funciones de dirección respecto a la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento, se concretan entre otras en las siguientes:
 - Dirigir y gestionar los recursos humanos, económicos y materiales de que dispone el Ayuntamiento para asegurar la consecución de los objetivos establecidos por el gobierno municipal en la gestión de recursos humanos.
 - Planifica, coordina y supervisa todas las actividades relacionadas con el análisis, diseño, desarrollo e implementación de las actuaciones municipales de gestión de recursos humanos.
 - Efectúa propuestas sobre orientación de políticas de ordenación de recursos humanos
 - Efectúa propuestas sobre la distribución del personal para la optimización de los recursos existentes.
 - Implementa, de acuerdo con las directrices fijadas por el gobierno municipal, las políticas de gestión de recursos humanos, estableciendo objetivos concretos a corto, medio y largo plazo, en función de la previsión de necesidades.
 - Define e implanta procedimientos y mejores prácticas en la gestión de los recursos humanos.
 - Dirige y propone la planificación, estructuración y gestión del empleo público local a través de propuestas de modificaciones de la plantilla de Personal Municipal, de la Relación de Puestos de Trabajo, definición y aprobación de Oferta de Empleo Público, convocatorias públicas de empleo, provisión de puestos de trabajo y promoción interna; todo ello de acuerdo a los objetivos marcados por el gobierno municipal.
 - Dirige la negociación colectiva (Acuerdo Corporación Funcionarios, Convenio Colectivo del Personal Laboral, acuerdos de policía, Comisiones Paritarias, etc), de acuerdo a los objetivos marcados por el gobierno municipal.
 - Interlocución con los Órganos de representación del Personal y Secciones Sindicales.
 - Elecciones sindicales (Junta de Personal y Comité de Empresa). Crédito horario. Ejercicio de los derechos de huelga, asamblea y reunión.
 - Coordina el resto de Servicios municipales para conseguir la transversalidad de las políticas de gestión y ordenación de los recursos humanos de todo el Ayuntamiento.
 - Propone modificaciones de la normativa municipal y adopción de acuerdos de los órganos municipales que considere necesarios para la correcta gestión de los recursos humanos.
 - Actúa como representante del Ayuntamiento en cuantos ámbitos sea requerido por el Ayuntamiento respecto a la gestión de los recursos humanos.
 - Asegura la puesta en marcha de acciones y campañas que permitan materializar los objetivos e intereses que el gobierno municipal defina respecto a la gestión de los recursos humanos.
 - Asiste a las comisiones y órganos colegiados municipales cuando fuera designado por el órgano municipal competente o fuera requerida su participación, así como aquellas otras relacionadas con su actividad en las que fuera requerida su participación y/o presencia.
 - Remisión de información a otras Administraciones Públicas respecto a la gestión de los recursos humanos.
 - Emite informe sobre las demandas presentadas contra el Ayuntamiento derivadas de las actuaciones en materia de gestión de recursos humanos, para su mejor defensa jurídica.
 - Controla y coordina la ejecución de sentencias en materia de gestión de recursos humanos.

- Representar al Ayuntamiento ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social y cualquier otro organismo en el que sea requerido par ello, para el ejercicio de actuaciones administrativas que sean procedentes realizar en defensa de los intereses municipales.

- Dirige la tramitación, impulso y seguimiento de los expedientes encomendados al Servicio y formula la propuesta de Resolución entre otras materias: situaciones administrativas, licencias, excedencias, jubilaciones, reconocimientos de servicios, permisos y licencias, expedientes disciplinarios y diligencias informativas, calendarios laborales, servicios extraordinarios, dedicación horaria, formación, ayudas sociales a los empleados municipales, programas de interés social, trabajos en beneficio de la comunidad, nóminas, seguridad social, aplicación del régimen retributivo de los empleados públicos): tramitación y gestión de expedientes, actos y documentos que integran el sistema retributivo y de Seguridad Social de los empleados municipales.

- Dirección y coordinación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales en cuantas actuaciones hayan de llevarse a cabo así como en la planificación preventiva, adquisición de equipos, materiales, etc. Concierto del servicio de vigilancia de la salud de los empleados municipales, vestuario, etc. Asistencia y asesoramiento al Comité de Seguridad y Salud.

- Dirige la elaboración de los pliegos técnicos para las contrataciones asociadas a la gestión de recursos humanos, participando en la valoración y/o informe de las proposiciones presentadas.

-- Asesoramiento puntual al Servicio de contratación en cuanto a las actuaciones derivadas de los pliegos de condiciones y personal integrante de las contrataciones de obras y servicios, incluidas los informes a los pliegos de condiciones, demandas y reclamaciones previas.

- Dirige la elaboración y hace la propuesta del anteproyecto del Presupuesto del capítulo I de Gastos del Ayuntamiento y de la Plantilla Presupuestaria y documentación anexa necesaria.

- Realiza el seguimiento de la ejecución presupuestaria del capítulo I de gastos del Ayuntamiento y determina posibles desviaciones, propone ampliaciones o modificaciones de crédito.

- Planifica y ejecuta las inversiones y los gastos necesarios para la realización de proyectos de gestión de recursos humanos.

- Dirige y supervisa la ejecución de los Acuerdos y Resoluciones de los órganos municipales respecto a la gestión de los recursos humanos.

- Las funciones de dirección que le encomiende el gobierno municipal respecto a este ámbito.

3.- Funciones de dirección respecto a la implementación del nuevo régimen organizativo derivado de la Declaración de Municipio de Gran Población , se concretan entre otras en las siguientes:

-Planificación de la estrategia de cambios organizativos a implantar.

-Propone modificaciones de la normativa municipal y efectúa propuestas de adopción de acuerdos de los diversos órganos municipales para adecuarse al nuevo régimen jurídico y competencial de los órganos políticos de gobierno y de la estructura y organización administrativa.

- Propone la modificación del organigrama y de la RPT que considere necesaria.

-Dirección y seguimiento del desarrollo y gestión de todas las actuaciones que sean necesarias para la puesta en marcha de los cambios derivados del nuevo régimen jurídico y competencial, para conseguir una organización con mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios municipales y que respondan a las necesidades de la ciudad y a los objetivos fijados por el gobierno municipal.

-Coordina el resto de Servicios municipales para la puesta en marcha de las actuaciones y cambios organizativos a implementar, garantizando la aplicación de criterios transversales y coordinados.

-Seguimiento de resultados y propuestas de ajustes organizativos.

-Las funciones de dirección que le encomiende el gobierno municipal respecto a este ámbito.

4.- Funciones de dirección respecto a la gestión administrativa de las jefaturas, unidades y personal que integran el propio Servicio

- Ejerce la superior Dirección Técnica del Servicio asumiendo el mando directo de las Jefaturas estructuradas bajo su nivel y del personal adscrito al Servicio.

-- Propone la definición de la estructura del Servicio y la configuración de sus puestos de trabajo.

- Ordena la gestión del personal adscrito al Servicio.

- Asume la dirección y ejecución de los proyectos del Servicio.

- Dirige la ejecución de las política de personal establecida, instrucciones a equipos, planificación y evaluación del rendimiento profesional, respecto al personal adscrito al Servicio.

- Exige a sus subordinados el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como empleados municipales, el cumplimiento de las órdenes y disposiciones dadas.

- Dirige e impulsa la gestión y tramitación de los expedientes del Servicio.

- Supervisa el control y ordenación del registro, archivo y documentación de los expedientes tramitados en el Servicio.

- Fija las directrices operativas a seguir por el personal del Servicio y establecer los criterios para evaluar los resultados, controlando periódicamente el cumplimiento de los objetivos con sus responsables mediante indicadores internos y externos.

- Racionaliza, simplifica, mejora y mecaniza los procesos y métodos de trabajo e introduce mejoras tecnológicas específicas respecto al Servicio.

- Prepara informes técnicos sobre el funcionamiento de las actuaciones y ámbito competente y propuestas para mejorar la gestión del Servicio (memoria anual, indicadores, propuesta de programación, solicitud de recursos y financiación, etc.).

- Dirige la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual del Servicio y efectúa la propuesta para su inclusión en el Presupuesto General.

- Dirige la realización y preparación tanto de la memoria anual de la actividad del ámbito como de otros informes técnicos.

- Realiza el seguimiento de la ejecución presupuestaria adjudicada, determina posibles desviaciones, propone ampliaciones o modificaciones de crédito.

- Planifica y ejecuta las inversiones y los gastos necesarios para la realización de proyectos y mejora del funcionamiento del Servicio.

- Revisa y analiza la efectividad y eficiencia de las aplicaciones existentes y desarrolla estrategias para mejorar las mismas.

-Elabora planes estratégicos y de mejora, iniciativas y propuestas en relación con el funcionamiento del Servicio, emite informes en asuntos de su competencia, asesora en las materias de su especialización y ejecuta los acuerdos adoptados por los órganos municipales en relación con el mismo.

Interrelaciones

Interrelaciones
 Internas: Alcaldía, Concejales Delegados, todos los Servicios Municipales, todo el personal municipal y representantes sindicales.
 Externas: Inspección de Trabajo, administraciones públicas y entidades relacionadas al ámbito del Servicio, empresas contratistas y/o proveedoras en materias relacionadas con el Servicio, ciudadanos y ciudadanas respecto al empleo público.
 Transversalidad
 Total, afectando sus funciones a la organización municipal, a todos los Servicios Municipales, a todo el personal municipal.

9 de mayo de 2025. Fdo.: EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE ORGANIZACIÓN, GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Nº 75.143

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el día 25 de abril de 2025, al punto 41º. Urgencia 9, adoptó el siguiente acuerdo:

“Aprobar con carácter definitivo el Proyecto de Reparcelación de la UE EX 21 R1 “AVENIDA DE LA ILUSTRACIÓN R1”, presentado por NUEVO BESARO, S.L., CIF B90209149, y publicarlos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, conforme a lo previsto en el art. 157.7 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES, ante este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, con sede en Cádiz, en el plazo de DOS MESES, ambos contados a partir del día siguiente de la publicación, no pudiendo simultanear ambos recursos y sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Cádiz, a 9 de mayo de 2025. El jefe de Servicio de Urbanismo, por delegación del secretario general. Juan Jesús castillo Costilla. Firmado.

Nº 75.163

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía nº 2025/449 de fecha 28 de marzo de 2025, se ha resuelto someter a información pública el expediente de Proyecto de Expropiación forzosa, por Tasación Conjunta, de la Actuación Aislada AA-VE-1 “Verdigones”, tramitado de oficio y contenido en el Expediente número 730/2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 266.3 del RGLISTA (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre), por el plazo de UN (1) MES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina, de 10 a 13 horas pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [<https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios>] y en la Gerencia Municipal de Urbanismo [<https://www.gmusanlucar.es>].

07/05/2025. LAPRESIDENTA.FDO.: CARMEN POZO VALLECILLOS.

Nº 75.194

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

VALORACIÓN DE PUESTO DE NUEVA CREACIÓN DE TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y RECURSOS HUMANOS

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo, se propone la inclusión del puesto de trabajo de TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION ELECTRONICA Y RECURSOS HUMANOS, según la siguiente valoración consensuada en la mesa de negociación de fecha 4 de abril:

IDENTIFICACIÓN			<ADSCRIPCIÓN>							(1)	(2)	
(3)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	(4)	TIPO	(5)	CUERPO/ESCALA	(6)	(7)	REQUISITOS	(8)	(9)	(10)
3506-4	TAG ADMON ELECTRONICA Y RRHH	1	CONC. OP.	FUNCIONARIO	A2	ADMON. GENERAL	TECNICA	MEDIA	GRAD. DERECHO	26	1.962,24	73

(1) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS (2) VALORACION (3) CÓDIGO (4) FORMA PROVISION (5) GRUPO (6) SUBESCALA (7) CLASE O CATEGORIA (8) NIVEL C.D. (9) COMPESPECIFICO (10) PUNTOS

SEGUNDO.- Publicar íntegramente la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia. La modificación se considerará definitivamente aprobada desde su acuerdo en sesión plenaria del Ayuntamiento.

En Tarifa a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Jose Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro. **Nº 75.225**

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 28 de marzo de 2025, el Padrón del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza), referido al año 2.025, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 31 de marzo de 2025. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Angel Acuña Racero.

Nº 75.340

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 28 de Marzo de 2025, el Padrón de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, referido al primer semestre del año 2025, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 31 de marzo de 2025. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Ángel Acuña Racero.

Nº 75.351

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2025, el expediente de modificación presupuestaria de transferencia de crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente nº 6135/2025, y en virtud de lo establecido en el art. 179 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 el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la unidad administrativa de Cultura y Fiestas.

Puerto Real, a 12 de mayo de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 75.777

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

Mediante Decreto núm. 2025-2387, de 10 de abril, del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, se han aprobado las bases por las que se regirán la convocatoria la provisión, con carácter de urgencia en comisión de servicios de carácter voluntario, de una plaza vacante de Policía Local este Ayuntamiento.

El contenido de las bases es el que se detalla a continuación:
BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICIA LOCAL, SUBGRUPO C1, ESCALADA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.

Primera. - Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de urgencia en comisión de servicios de carácter voluntario, de una plaza vacante de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local.

La plaza vacante está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día veintiocho de junio del año dos mil veinticuatro, al punto 4º de urgencias,

1.2.- El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el estrictamente necesario para proceder a cubrirla con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, el artículo 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, regula

la comisión de servicios interadministrativa, en cuya virtud el personal funcionario de carrera podrá ser asignado para prestar servicios con carácter temporal en una administración distinta de aquella a la que pertenece con carácter definitivo y en la que está en situación de servicio activo.

1.3.- Estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1, complemento de destino 20 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto conforme a la vigente legislación y a lo que la corporación tiene acordado.

1.4.- La persona comisionada estará sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no serán compatible el ejercicio de las funciones con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.- Para ser admitido/a a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local/Municipal de Andalucía con la categoría de Policía Local, perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación e segunda actividad por razón de edad.
- c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- d) No encontrarse afectado/a o en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por las personas aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. - Presentación de solicitudes.

3.1. En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación en el Boletín oficial de la provincia de Cádiz y en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud del Anexo I dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y el Anexo II de formulario de autobaremación junto con la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que se describe en el correspondiente Anexo. La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado. El formulario de autobaremación será facilitado en la Oficina de Atención al Ciudadano del excelentísimo Ayuntamiento de Rota, o se podrán descargar de la página web municipal durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.2 Harán constar en la instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección y provisión de Personal responsabilidad del Ayuntamiento de Rota, con domicilio en Plaza España s/n correo-electrónico: personal@aytorota.es y número de teléfono: 956829129. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 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. Los interesados pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@aytorota.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el tablón de anuncios electrónico y la página web de esta Corporación. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Personal en la dirección arriba indicada. Asimismo, también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

3.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- a) Certificación de que el aspirante en cuestión es funcionario de alguno de los Cuerpos de Policía Local/Municipal de Andalucía con la categoría de Policía Local, así como

de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) Cumplimentar modelo de solicitud normalizado y declaración jurada del compromiso de portar armas, así como de la conducción de vehículos policiales.

d) Documentos acreditativos de titulación, formación y experiencia profesional y laboral, a tener en cuenta para la fase de concurso y que se encuentren detallados en el formulario de autobaremación del Anexo III.

3.4 Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco 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.

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de cinco días hábiles, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinto. Publicidad

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento, página Web www.aytorota.es.

Sexta. – Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Manuel José Muñoz Rodríguez

Suplente: Juan Carlos Marín Palacios

Vocales:

- Juan Antonio Gutiérrez Niño

Suplente: Benito Macías Bernal.

- Rosario Venegas Pulido

Suplente: Ramón Caraballo Ruiz-Henestrosa

-Juan José Paredes Berarano

Suplente: Ismael Gallego Sánchez.

Secretario/a: El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

6.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias legalmente dispuestas en razón a recusación o abstención.

6.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias legalmente dispuestas.

6.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros natos o suplentes indistintamente y el Secretario o persona en quien delegue.

6.5 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Séptima. – Selección de los Aspirantes

7.1 El sistema de selección será el concurso de méritos, hasta un máximo de 10 puntos.

7.2. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A. Titulaciones académicas:

1. Doctor: 2,00 puntos.

2. Grado Universitario, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 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 de este apartado es de 3 puntos -

B).- Antigüedad:

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la misma categoría a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

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

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

C).- Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencia y de Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) y la anterior Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) 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:

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

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

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

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

7.3. Calificación definitiva.

El Tribunal calificador procederá a evaluar en primer lugar los méritos alegados por los concursantes y elevará lista provisional correspondiente a la calificación final, ordenando de mayor a menor la puntuación total y especificando las puntuaciones obtenidas en cada apartado.

Dicha relación se hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, concediendo un plazo de tres días hábiles durante los cuales los interesados podrán formular reclamaciones. Tras resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado, se elevará a definitivo el resultado del proceso selectivo.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en el grupo de méritos antigüedad.

2. Mayor puntuación obtenida en el grupo de méritos formación.

3. Mayor puntuación obtenida en el grupo de méritos titulación.

4. De persistir el empate, se celebrará sorteo público entre los/as aspirantes

Octava. Propuesta de nombramiento. Nombramiento y Toma de Posesión.

8.1 Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://aytorota.es>), en el Tablón de Anuncios, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://aytorota.es>), en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

8.2. La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente

Novena. Presentación de documentos

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de 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.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidentencia, previa propuesta de Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Décima. Incidencias

10.1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria.

No obstante el Tribunal 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.

10.2. En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el

que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA			
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:		GRUPO:	
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
DECLARO, bajo mi responsabilidad que REÚNO todos los REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA, y que los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos. Para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente.			
En _____, a _____ de _____ 202__			
LA/EL INTERESADA/O			
(1) Fdo.: _____			
(1) Si se presenta la solicitud electrónicamente, no es necesaria la firma manuscrita.			

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, el Excmo. Ayuntamiento de Rota le informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por la misma con la finalidad de gestionar la participación en el proceso selectivo de la/del candidata/o, de acuerdo con la actividad de tratamiento de "Selección y Provisión de Personal", incluida en el Registro de Actividades de tratamiento, sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos ante el Responsable del Tratamiento a través de la Sede Electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede acceder a información adicional en el siguiente enlace: <https://www.aytorota.es/transparencia/dpd>. Igualmente, podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico "dpd@aytorota.es".

ANEXO II. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS CUERPO POLICÍA LOCAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.-

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL

MÉRITOS ALEGADOS PARA EL CONCURSO

1. TITULACIONES ACADÉMICAS		
	Número Títulos	Puntos
1.1. Doctor: 2,00 puntos		
1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos		
1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto		
TOTAL TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 3 PUNTOS)		

(*1) No incluya ni valore la titulación requerida para el acceso a la categoría de subinspector, salvo que posea más de una.

2. ANTIGÜEDAD: (periodo: cada año o fracción superior a 6 meses)		
	Número títulos	Puntos
2.1. Servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la misma categoría a la que se aspira: 0,20 puntos		
2.2. Servicios prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.		
2.3 Servicios prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos		
TOTAL ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 4,00 PUNTOS)		

3. FORMACIÓN			
	Nº superados	Nº asistencias	Puntos
3.1. Formación			
3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas (Superados 0,25 puntos / Asistencia 0,083)			
3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas (Superados 0,30 puntos / Asistencia 0,100)			
3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas (Superados 0,35 puntos / Asistencia 0,116)			
3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas (Superados 0,40 puntos / Asistencia 0,133)			
3.1.5. Más de 200 horas lectivas (Superados 0,50 puntos / Asistencia 0,166)			
TOTAL FORMACIÓN (máx. 3,00 puntos)			

PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO			
1. TITULACIONES ACADÉMICAS	2. ANTIGÜEDAD	3. FORMACIÓN	TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

DECLARO, bajo mi responsabilidad que los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos. Para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente.

En _____, a _____ de _____ 202__
LA/EL INTERESADA/O
(1) Fdo.: _____

(1) Si se presenta la solicitud electrónicamente, no es necesaria la firma manuscrita. AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, el Excmo. Ayuntamiento de Rota le informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por la misma con la finalidad de gestionar la participación en el proceso selectivo de la/del candidata/o, de acuerdo con la actividad de tratamiento de "Selección y Provisión de Personal", incluida en el Registro de Actividades de tratamiento, sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos ante el Responsable del Tratamiento a través de la Sede Electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede acceder a información adicional en el siguiente enlace: <https://www.aytorota.es/transparencia/dpd>. Igualmente, podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico "dpd@aytorota.es".

Lo que se hace público, para general conocimiento. 11 de abril de 2025. LA VICESECRETARIA GENERAL, Fdo.: MARIA ANTONIA FRAILE MARTIN. Nº 78.757

Lo que se hace público, para general conocimiento. 11 de abril de 2025. LA VICESECRETARIA GENERAL, Fdo.: MARIA ANTONIA FRAILE MARTIN. Nº 78.757

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959