

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Al amparo de lo dispuesto por el art. 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se hace saber que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de El Puerto de Santa María, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobar, definitivamente, el “ESTUDIO DE DETALLE DEL AMBITO AA-1 DEL PUERTO DE LA BAHÍA DE CÁDIZ EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA”, propuesto la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE CADIZ, y presentado en el Registro General de Entrada el 12 de agosto de 2025, con número 22179.

El acuerdo de aprobación se puede verificar en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://elpuertodesantamaria.sedelectronica.es/document-validation.2>), con el código de validación: 62JEQ463GFETDQNCEZSFA9RSQ.

Igualmente se hace constar, en virtud de lo dispuesto en los artículos 3 y 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico, que se ha procedido a la inscripción y depósito del Estudio de Detalle en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 10690 en la Sección Instrumento de Planeamiento del Libro Registro de El Puerto de Santa María de la Unidad Registral de Cádiz, así como a la inscripción y depósito del Estudio de Detalle en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, con el número de registro 2025/341/000006 de la Sección de Instrumentos de Planeamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose con carácter general que contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pueda estimar más conveniente en derecho.

El Puerto de Santa María a 30 de diciembre de 2025. Germán Beardó Caro. ALCALDE-PRESIDENTE. N° 19

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 02.- LA TASA POR RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente para la modificación de la LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 02.-REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA, siendo sometido a un periodo de exposición pública de 30 días, anunciado en el BOP de Cádiz número 198, de 17 de octubre de 2025, y en el Diario de Cádiz del mismo día, además de en el Tablón de edictos municipal desde el día 11 de noviembre hasta el 24 de diciembre de 2025, ambos inclusive.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el indicado Acuerdo plenario provisional, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dicho acuerdo y la Ordenanza aprobada, cuyo texto íntegro figura como Anexo del presente anuncio, se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Chiclana de la Frontera, a 30 de diciembre de 2025. La Delegada de Hacienda. Fdo.: Isabel María Butrón García. 29 de diciembre de 2025. El Vicesecretario General Acctal. Fdo.: Manuel Orozco Bermúdez.

ANEXO

1º. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal N° 2 Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida y retirada de vehículos en la vía pública en los siguientes términos:

Uno. Dar nueva redacción al ARTÍCULO 7º.- TARIFA, que queda redactado como sigue:

ARTÍCULO 7º.- TARIFA

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

IMPORTE EUROS
Epígrafe primero – Por transporte de cada vehículo

1. Motocicletas y ciclomotores 25,44

IMPORTE EUROS
2. Turismos y furgonetas, remolques, caravanas y autocaravanas 107,04
3. Camiones y autocares 213,84
4. Vehículos no contemplados en los anteriores epígrafes 25,44
Epígrafe segundo – Por custodia de cada vehículo : Al día o fracción
1. Motocicletas y ciclomotores 4,32
2. Turismos y furgonetas, remolques, caravanas y autocaravanas 15,12
3. Camiones y autocares 41,28
4. Vehículos no contemplados en los anteriores epígrafes 4,32
Epígrafe tercero – Por inmovilización
1. Por cada vehículo 35,52
2. Por cada km de retirada hasta el depósito fuera del casco 1,20

Dos.- Dar nueva redacción al apartado 1 del ARTÍCULO 8º.- DEVENGÓ, que queda redactado como sigue:

ARTICULO 8º.- DEVENGÓ

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se preste efectivamente el servicio de retirada, y en su caso, el depósito del vehículo sujeto al pago del presente tributo, entendiéndose este prestado desde el momento mismo en que se inicien los trabajos previos a la retirada.

No obstante, si durante la operación de enganche y estando todavía todas las ruedas del vehículo a retirar apoyadas en el pavimento se presenta el conductor, se identifica y manifiesta su deseo de recuperarlo, se entenderá que el servicio se interrumpe en su etapa de “INICIACIÓN” y la tarifa a aplicar se reducirá al 50 % de la cuota tributaria fijada en el epígrafe primero.

Y en los supuestos en los que algunas de las ruedas del vehículo a retirar hubiera perdido su contacto con el pavimento debido a las operaciones de enganche, o estuviera siendo trasladado al depósito municipal, se presenta el conductor, se identifica y manifiesta su deseo de recuperarlo, se entenderá que el servicio se halla en fase de “IN ITINERE” aplicándose en este caso íntegramente la cuota tributaria fijada en el epígrafe primero.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 02.-REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA.

ARTICULO 1º.-FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo preventido en el artículo 57 de la citada Ley de Haciendas Locales.

ARTICULO 2º.-HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio con motivo de la retirada de vehículos para todos aquellos que, ordenada su movilización, el conductor o propietario no corrigiera las deficiencias que motivaron la medida, y por permanecer un vehículo abandonado en la calle o estacionado defectuosa o abusivamente en la vía pública.

ARTICULO 3º.-OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

La obligación de contribuir nace por aplicación del artículo 71 del Texto Articulado de la Ley sobre Trafico, Circulación de Vehículos a Motor, y Seguridad Vial, para todos aquellos vehículos que, ordenada su movilización por el Agente de Trafico, el conductor o propietario no corrigiera las deficiencias que motivaran la medida, y por permanecer un vehículo abandonado en la calle, y por encontrarse estacionado en la vía pública de forma que impida la circulación, constituya un peligro para la misma, o la perturbe gravemente.

ARTICULO 4º.-SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que provoquen la prestación del servicio mediante la realización del hecho imponible a que se refiere el artículo anterior, con independencia de la multa que corresponda por la infracción cometida.

ARTICULO 5º.-RESPONSABLES.

1.-Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

2.-Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, intervenidores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

ARTICULO 6º.-CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria se determinara por una cantidad fija por el servicio prestado, según la naturaleza de este y la tipología del vehículo, bien sea por transporte o por custodia en el recinto municipal, o por ambos a la vez, de acuerdo con la Tarifa que se contiene en el artículo siguiente, y por un valor fijo por kilómetro recorrido hasta su depósito en los locales destinados al efecto.

ARTICULO 7º.-TARIFA.

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los

siguientes epígrafes:

IMPORTE EUROS	
Epígrafe primero.-Por transporte de cada vehículo:	
1.-Motocicletas y ciclomotores	25,44
2.-Turismos y furgonetas, remolques, caravanas y autocaravanas.	107,04
3.-Camiones y Autocares	213,84
4.-Vehículos no contemplados en los anteriores epígrafes	25,44
Epígrafe segundo.-Por custodia de cada vehículo: al día o fracción	
1.-Motocicletas y ciclomotores	4,32
2.-Turismos y furgonetas, remolques, caravanas y autocaravanas.	15,12
3.-Camiones y Autocares	41,28
4.-Vehículos no contemplados en los anteriores epígrafes	4,32
Epígrafe tercero.-Por inmovilización.	
1.-Por cada vehículo	35,52
2.-Por cada km. de retirada hasta el depósito fuera del casco	1,20

ARTICULO 8º. DEVENGO

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se preste efectivamente el servicio de retirada, y en su caso, el depósito del vehículo sujeto al pago del presente tributo, entendiéndose este prestado desde el momento mismo en que se inicien los trabajos previos a la retirada.

No obstante, si durante la operación de enganche y estando todavía todas las ruedas del vehículo a retirar apoyadas en el pavimento se presenta el conductor, se identifica y manifiesta su deseo de recuperarlo, se entenderá que el servicio se interrumpe en su etapa de "INICIACIÓN" y la tarifa a aplicar se reducirá al 50 % de la cuota tributaria fijada en el epígrafe primero. Y en los supuestos en los que algunas de las ruedas del vehículo a retirar hubiera perdido su contacto con el pavimento debido a las operaciones de enganche, o estuviera siendo trasladado al depósito municipal, se presenta el conductor, se identifica y manifiesta su deseo de recuperarlo, se entenderá que el servicio se halla en fase de "IN ITINERE" aplicándose en este caso íntegramente la cuota tributaria fijada en el epígrafe primero.

2.-Se exigirá el pago de la Tasa por el procedimiento de Autoliquidación en el momento de la recogida del vehículo del recinto municipal donde quedo depositado, y, en su caso, en el lugar de la realización de los trabajos previos a la retirada, mediante la expedición del comprobante correspondiente que al efecto proporcione el Ayuntamiento, a través del funcionario encargado, o en su caso, por la maquinaria instalada para tal fin, siendo su acreditación requisito indispensable para la entrega del vehículo.

3.-Los establecimientos indicados ingresarán diariamente el importe de su recaudación en las cuentas restringidas abiertas al efecto, y liquidarán con la periodicidad que por la Comisión Municipal de Gobierno se señale, con la Tesorería Municipal el importe de la misma.

ARTICULO 9º. EXENCIOS Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa, de conformidad con lo prevenido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

ARTICULO 10º. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Los funcionarios municipales encargados de la cobranza en los establecimientos indicados, serán responsables de la defraudación que se pueda producir en la expedición de los comprobantes correspondientes, cuyo grado de penalización se hará de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales vigentes, y sancionable, conforme a lo dispuesto en la 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida Y Retirada de Vehículos en la Vía Pública, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y estará vigente mientras no se acuerde su derogación o modificación.

Vº. Bnº EL ALCALDE, Fdo: José Mª Román Guerrero. El Vicesecretario General, Fdo.: Manuel Orozco Bermúdez

Nº 26

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Algar (Cádiz) por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria urgente del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de diciembre de 2025 el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los

efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaren reclamaciones.

El Sr. Alcalde-Presidente, D. José Carlos Sánchez Barea.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.

Nº 28

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA:

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zahara, en sesión extraordinaria celebrada a fecha 23 de octubre de 2025, adoptó, por unanimidad, la APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a DEFINITIVO mencionado acuerdo plenario, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Para el ejercicio de las competencias municipales recogidas en el CAPÍTULO III: "Competencias" del Título II (artículos 25 a 28) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), las entidades locales precisan la incorporación de recursos humanos. La vinculación laboral o funcional, según las necesidades municipales, podrá ser carácter indefinido o temporal.

En lo relativo al acceso a la función pública y, de modo más concreto, la selección de personal temporal debe inspirarse en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad enunciados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española (CE), así como en los principios adicionales regulados por el artículo 55 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 (TREBEP), tales como la publicidad y transparencia en los procedimientos.

Referido a las Bolsas de Trabajo la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, precisa que la creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal temporal, ya sea FUNCIONARIO INTERINO o PERSONAL LABORAL. Regula de forma expresa la posibilidad de crear Bolsas de Trabajo para personas con discapacidad. La citada norma señala que reglamentariamente, se determinará la ordenación y régimen de funcionamiento de las bolsas de empleo, siendo el criterio preferente de ordenación de la bolsa de empleo la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Se habilita la posibilidad de que si durante el transcurso de un proceso de selección de personal FUNCIONARIO INTERINO, en el momento en que deba efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentran agotadas las Bolsas de Trabajo, se procederá, a fin de procurar la cobertura inmediata de los puestos, a remitir oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía.

La selección de los integrantes de las Bolsas de Trabajo se realizará conforme a lo regulado en los artículos 27 y 35 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.

El Excmo. Ayuntamiento Zahara precisa para su eficiente gestión la incorporación temporal de recursos humanos que posibiliten el ejercicio de sus competencias, para ello es necesario ejecutar procesos selectivos de forma más ágil.

Es objeto de este reglamento regular las condiciones para la gestión de las Bolsas de Trabajo que tenga la Entidad Local, determinándose el método para realizar los llamamientos, supuestos de suspensión de sus integrantes, así como de expulsión de éstas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Objeto y ámbito de aplicación

1.- El REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo que se constituyan para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos en el Excmo. Ayuntamiento de Zahara, así como, las contrataciones de carácter extraordinario y/o urgente.

2.- En concreto, el presente reglamento regula el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo para la cobertura de necesidades de personal en los supuestos previstos por la legislación vigente.

3.- Este reglamento afectará a todas las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Zahara a partir de su entrada en vigor, quedando derogada cualquier regulación anterior.

ARTÍCULO 2: Protección de datos personales

Las Bolsas de Trabajo constituidas en el Ayuntamiento de Zahara cumplirán en todo momento las exigencias y condiciones establecidas por la legislación vigente en materia de protección de datos personales, en particular, lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), así como en las demás normas que resulten de aplicación.

ARTÍCULO 3: Definiciones

A efectos de este reglamento se entenderá por:

- **BOLSA DE TRABAJO:** la lista de candidatos que pueden ser llamados si el Ayuntamiento de Zahara precisa la incorporación temporal de recursos humanos. En ningún caso tendrán la consideración de Bolsa de Trabajo las selecciones realizadas a través del Servicio Andaluz de Empleo (SAE) para atender necesidades urgentes de contratación.
- **CANDIDATO/A:** integrante de una Bolsa de Trabajo que ha superado un proceso selectivo, o alguna prueba de selección.
- **SITUACIONES:** las personas que se encuentren inscritas en las Bolsas de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:
 - a) **DISPONIBLE:** situación desde que el/la integrante de una Bolsa de Trabajo es susceptible de recibir llamamiento para su incorporación como empleado público de este ayuntamiento.
 - b) **Ocupado/a:** la persona candidata es empleada pública de la Corporación y, portanto, no puede recibir un nuevo llamamiento en la misma categoría profesional.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que en el momento de la creación de ésta estuvieran ya trabajando en esa categoría en este ayuntamiento, pasarán automáticamente a la situación de ocupado/a en dicha bolsa recientemente creada, siguiéndose lo establecido en estos casos.

El cambio de situación de disponible a ocupado/a y viceversa se realizará de oficio por el Área de Personal.

c) **SUSPENDIDO/A:** situación producida por encontrarse la persona candidata en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 8 de este reglamento (situación de suspensión).

d) **EXCLUIDO/A:** situación que una vez declarada, imposibilita efectuar llamamientos al ser la persona expulsada de la Bolsa de Trabajo.

e) **ILOCALIZABLE:** situación en la que se encuentran las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que no hayan podido ser localizadas por el Ayuntamiento conforme al procedimiento de llamamientos. Quienes se encuentren en esta situación no serán llamados para nuevas ofertas hasta que comuniquen su cambio a la situación de disponible.

CAPÍTULO II. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: Creación de las Bolsas de Trabajo

1.- El Ayuntamiento de Zahara podrá constituir Bolsas de Trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado un proceso selectivo o alguna prueba de una selección. Se ordenarán en función de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso de selección o en la prueba superada.

2.- En las convocatorias del proceso selectivo o de pruebas específicas que se realicen para la constitución de Bolsas de Trabajo, los aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios de carrera o laboral fijo de las correspondientes Categorías y Especialidades, así como los requisitos que figuren en la resolución de puestos de trabajo, en su caso.

3.- El Ayuntamiento de Zahara recurrirá a una Bolsa de Trabajo únicamente cuando no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla. Según las necesidades de éste, el personal integrado en una Bolsa de Trabajo, podrá ser llamado y se incorporará:

a) Como **FUNCIONARIO INTERINO** a través de un nombramiento y se regirá por lo establecido en el artículo 10 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 (TREBEP).

b) Como **PERSONAL LABORAL**, suscribiendo un contrato de trabajo y se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y demás normas de aplicación.

4.- A falta de Bolsas de Trabajo en vigor, y de manera excepcional y transitoria, para supuestos de necesidad y urgencia, el personal temporal necesario podrá ser seleccionado mediante solicitud de candidatos al Servicio Andaluz de Empleo (SAE) o, en su caso, al órgano competente de la Junta de Andalucía. En todo caso, las personas candidatas deberán reunir los requisitos de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las categorías, escalas y especialidades correspondientes.

La utilización de este procedimiento requerirá dejar constancia expresa de la concurrencia de la necesidad y urgencia que lo justifique.

5.- Cuando la denominación y funciones de algún cuerpo, escala o subescala de funcionarios coincida con la de alguna categoría o especialidad profesional de **PERSONAL LABORAL**, se podrá utilizar la Bolsa de Trabajo de nombramientos interinos para contratar PERSONAL LABORAL temporal y, viceversa, siempre que la correspondiente Bolsa de Trabajo se haya agotado, no exista o así se haya establecido expresamente y no contradiga lo dispuesto en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

6.- La mera inclusión en una Bolsa de Trabajo no generará, en ningún caso, derecho alguno a establecer relación laboral ni funcional con el Ayuntamiento de Zahara, constituyendo únicamente una expectativa de posible llamamiento en función de las necesidades de esta corporación.

7.- Las retribuciones del personal seleccionado serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos del Ayuntamiento de Zahara.

ARTÍCULO 5: Ámbito temporal

La duración de las Bolsas de Trabajo será indefinida, hasta que este ayuntamiento decida disolverlas o bien crear nuevas, permitiéndose la ampliación de éstas si así lo considera.

ARTÍCULO 6: Gestión de las Bolsas de Trabajo

Constituidas las Bolsas de Trabajo, y cuando las necesidades del Área de Personal del Ayuntamiento de Zahara así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas candidatas incluidas en la bolsa correspondiente, en el número necesario para garantizar la adecuada cobertura de las necesidades municipales.

El Área de Personal será responsable de efectuar los llamamientos, garantizando el estricto cumplimiento del orden de prelación establecido en cada Bolsa de Trabajo, así como de lo dispuesto en el presente reglamento.

• PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO:

- Se realizará **LLAMADA TELEFÓNICA** a la persona candidata que le corresponda según el orden de la Bolsa de Trabajo.
- Se realizarán **TRES INTENTOS EN EL INTERVALO DE DOS HORAS**, en el supuesto de no poder contactar con el integrante de la bolsa se pasará al siguiente por orden de puntuación.

La persona integrante de una Bolsa de Trabajo que rechace una oferta pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, siendo excluida en caso de un segundo rechazo consecutivo, salvo que concurra alguna de las situaciones de suspensión previstas en este reglamento.

La persona integrante de una Bolsa de Trabajo que no pueda ser localizada en TRES llamamientos consecutivos para diferentes necesidades, será excluida.

• ORDEN DE PRELACIÓN:

- El llamamiento se efectuará siempre por **RIGUROSO ORDEN DE PUNTUACIÓN**, conforme al procedimiento establecido en las bases correspondientes.

- El orden de la Bolsa de Trabajo será en todo caso respetado, salvo en los supuestos de sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo, incluidas las situaciones de baja médica. En dichos casos, el llamamiento se efectuará a la primera persona situada en dicha bolsa, con independencia de que se encuentre o no en situación de disponible, quien podrá decidir si acepta o rechaza la oferta, conservando en todo caso su posición en la misma.

- En el supuesto de que la persona candidata no acepte una oferta por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en este reglamento, conservará su posición en la Bolsa correspondiente.

• SITUACIONES PARTICULARES:

Si la persona candidata se encuentra en situación de ocupado/a, no podrá ser contratada ni nombrada hasta que finalice su relación con este ayuntamiento, salvo en los supuestos de sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo.

No obstante, si el llamamiento corresponde a una categoría profesional distinta, podrá aceptarlo e incorporarse al nuevo puesto de trabajo.

• CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO:

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el llamamiento, se procederá a su contratación laboral o nombramiento en calidad de **FUNCIONARIO INTERINO**. En el momento de su incorporación, el aspirante deberá de cumplir con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto de dicho puesto, de no ser así, perderá su opción de incorporación, y se le situará en la situación de suspendido.

ARTÍCULO 7: Medios de presentación de solicitudes y comunicaciones

Toda solicitud, comunicación o justificación relativa a la Bolsa de Trabajo deberá presentarse mediante Instancia General en el Registro General del Ayuntamiento de Zahara, a través de la Sede Electrónica (<https://zahara.sedelectronica.es>) o, en su defecto, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

CAPÍTULO III. SUSPENSIÓN Y EXCLUSIÓN

ARTÍCULO 8: Situación de suspensión

Los aspirantes podrán quedar en situación de suspensión, conservando su posición en la Bolsa de Trabajo, siempre que informen, en el momento del llamamiento, de que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de riesgo en el embarazo acreditada documentalmente por un facultativo competente.
- b) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de seis años, acreditados a través de Certificado de Nacimiento o Libro de Familia o de la Decisión Administrativa o Judicial de acogimiento o de la Resolución Judicial que constituya la adopción.
- c) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento: esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.
- d) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio de contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con la Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública o copia del contrato o nombramiento.
- e) Por ser cuidador/a principal de persona dependiente: esta situación se justificará mediante documentación acreditativa de tal condición (informe social, para lo cual se necesitará resolución de situación de dependencia o informe médico).
- f) Por matrimonio o pareja de hecho: durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS NATURALES desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo. Dicha situación

se justificará con el Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

g) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Alegada alguna de las causas indicadas, se dejará constancia en el registro correspondiente de la fecha del llamamiento y de que la persona interesada pasa, desde ese mismo momento, a la situación de suspensión pendiente de justificar. Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente en un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS, mediante la presentación de la correspondiente instancia por la persona interesada, en los términos previstos en el artículo 7 de este reglamento.

Presentada la documentación en plazo y, de ser correcta, pasará a la situación de suspensión justificada, debiendo solicitar a este ayuntamiento, por los mismos medios antes indicados, el pase a la situación de disponible una vez cese el motivo que da lugar a la situación de suspensión. Si transcurrido el plazo indicado, no presentara la documentación necesaria, pasará a la situación de exclusión de la bolsa. Asimismo, se encontrarán en la situación situación de suspensión justificadas las siguientes:

a) Las personas trabajadoras de este ayuntamiento que renuncien a su contrato o nombramiento derivado de una Bolsa de Trabajo y pasen a prestar servicios en otra Administración Pública o a suscribir contrato laboral con otra entidad o empresa. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del correspondiente nombramiento o contrato laboral.

b) Quienes estuvieran cumpliendo una sanción firme de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, en el caso del PERSONAL LABORAL, durante el tiempo de duración de dicha sanción.

El cambio de situación de suspensión a disponible, se realizará mediante la presentación de la correspondiente instancia por la persona interesada, en los términos previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 9: Exclusión de una Bolsa de Trabajo

Serán excluidas las personas candidatas de una Bolsa de Trabajo si se produce alguna de las siguientes circunstancias:

a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo con el fin de provocar su pase a la situación de suspensión y mantener su posición en la Bolsa de Trabajo.

b) Trabajar en cualquier otro lugar al mismo tiempo que en el Ayuntamiento de Zahara, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LIPAP).

c) No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en el presente reglamento.

d) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

e) Renunciar por escrito a seguir perteneciendo a una Bolsa de Trabajo, a través de los medios previstos en este reglamento.

f) Haber sido despedido o separado del servicio previa incoación de expediente disciplinario tramitado a tal efecto, conforme a la normativa de aplicación.

g) Dos rechazos de ofertas consecutivas de la persona candidata.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RECURSOS

ARTÍCULO 10: Régimen disciplinario

El PERSONAL LABORAL integrante de las Bolsas de Trabajo se regirá, a efectos disciplinarios, por lo dispuesto en el Acuerdo-Convenio para Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Zahara vigente.

En cambio, el personal nombrado FUNCIONARIO INTERINO se someterá a la normativa disciplinaria prevista para los funcionarios de carrera.

Conforme a lo anterior, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y aquellas otras normas de aplicación en materia disciplinaria.

ARTÍCULO 11: Recursos

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente a la de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

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

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

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. EXCLUSIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO

Las personas empleadas públicas que tengan la condición de funcionarias de carrera o de personal laboral fijo no podrán formar parte de una Bolsa de Trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Zahara, siendo excluidas en el momento en que se detecte dicha circunstancia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. COMPETENCIAS DE INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN

Se atribuye a la Alcaldía del Ayuntamiento de Zahara la facultad de

interpretar las disposiciones contenidas en este reglamento, así como la resolución de cuantas incidencias y recursos se planteen hasta el acto de constitución del Tribunal correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. DEROGACIÓN NORMATIVA EN MATERIA DE GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

El presente reglamento sustituye, en materia de gestión de Bolsas de Trabajo, a cualquier texto precedente que regule la misma materia.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

EIREGLAMENTO DE GESTIÓN DELAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA entrará en vigor pasados QUINCE DÍAS HÁBILES desde su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

El presente reglamento afectará a las Bolsas de Trabajo que, en ese momento se encuentren en vigor, así como a las que se constituyan con posterioridad.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, 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 (LJCA).

Zahara,afechadefirmaelectrónica.ELALCALDE-PRESIDENTE.Fdo. Santiago Galván Gómez.DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Nº 29

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Expte.: 1250/2025. Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2025 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2025.

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	(1)	(2)
A	A1	A. GENERAL	ASESOR JUR-TEC. APOYO A PUESTO HAB. SEC-INTERV	1	Acceso Libre
C	C1	A. GENERAL/ADMINIS-TRATIVA	ADMINIS-TRATIVO	1	Acceso Libre
C	C2	A. ESPECIAL	OFICIAL FONTANERO	1	Acceso Libre

(1) N.º PLAZAS (2) ACCESO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>].

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 de Chiclana de la Frontera en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Alcalá de los Gazules, en la fecha al margen indicada. El Alcalde Javier Pizarro Ruiz.

Nº 61

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 4º trimestre de 2025, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SANEARIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE

CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES”, todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 4), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención, al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entiéndense realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 02 de febrero de 2026 al 06 de abril del 2026, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgis.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgis.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, en la fecha que consta en la firma electrónica del presente documento. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Pérez Custodio. (documento firmado electrónicamente).

Nº 163

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Al amparo de lo dispuesto por el art. 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se hace saber que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de El Puerto de Santa María, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobar, definitivamente, el “ESTUDIO DE DETALLE DEL PLAN ESPECIAL DE ORDENACION DEL PUERTO DE LA BAHIA DE CADIZ EN EL ÁMBITO DE PUERTO SHERRY”, propuesto por la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHIA DE CADIZ, y presentado en el Registro General de Entrada el 16 de septiembre de 2025, con número 24945.

El acuerdo de aprobación se puede verificar en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, (<https://elpuertodesantamaria.sedelectronica.es/document-validation.2>) con el código de validación 67CLE69KYS9NWLRQFQT5YK7.

Igualmente se hace constar, en virtud de lo dispuesto en los artículos 3 y 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico, que se ha procedido a la inscripción y depósito del Estudio de Detalle en el Registro

Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número 10699 en la Sección Instrumento de Planeamiento del Libro Registro de El Puerto de Santa María de la Unidad Registral de Cádiz, así como a la inscripción y depósito del Estudio de Detalle en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, con el número de registro 2025/341/000005 de la Sección de Instrumentos de Planeamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose con carácter general que contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pueda estimar más conveniente en derecho.

El Puerto de Santa María a 29 de diciembre de 2025. Germán Beardo Caro. ALCALDE-PRESIDENTE.

Nº 174

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

E.L.A. DE FACINAS

ANUNCIO

APROBACION LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE PORTERO CONSERVADOR DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS EN LA E.L.A. DE FACINAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. ELA FACINAS 2023.

El Presidente, mediante Resolución número 2025/206 de fecha 30 de diciembre de 2025,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobación listado provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo para la contratación de personal laboral fijo a las plazas de portero conservador de las instalaciones deportivas de Facinas, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre:

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N. I	Resultado
ROBLES GARCIA, FCO. PABLO	XX9010XXX	ADMITIDA
GUERRERO BLANCO, JAVIER	XX8881XXX	EXCLUIDA (3)
MARIN HURTADO, FERNANDO	XX7541XXX	EXCLUIDA (2)
CAMPOY NICOLAS, DIEGO	XX5045XXX	ADMITIDA
ALMEIDA DOS SANTOS, ARUANA	XX7330XXX	ADMITIDA
ROSANO GONZALEZ, JOSE CARLOS	XX8474XXX	ADMITIDA
OSCAR MARTINEZ, FCO. JAVIER	XX9151XXX	EXCLUIDA (3)
TERAN REYES, FCO JAVIER	XX8774XXX	ADMITIDA
RICO MARTINEZ, MARIA DEL PILAR	XX8813XXX	ADMITIDA
CERRUDO MORENO, JESUS	XX8813XXX	ADMITIDA
HERRERA ORTIZ, ANTONIO	XX4307XXX	ADMITIDA
SILVA DELGADOL, ANTONIA	XX8833XXX	ADMITIDA
AMAYA ARAGON, FCO. JOSÉ	XX8944XXX	ADMITIDA
SELAS SANCHEZ, PATRICIA	XX4699XXX	ADMITIDA
MOHAMED ABDELKRIM, AHMED	XX0955XXX	ADMITIDA
MORALES SEGARRA, PEDRO	XX8545XXX	ADMITIDA
DELGADO LOPEZ, JUAN	XX9291XXX	EXCLUIDA (2)
BUSTOS LOPEZ DE QUINTANA, CLARA	XX5231XXX	ADMITIDA
MORALES ARAUJO, JOSE LUIS	XX8951XXX	ADMITIDA
ALVAREZ GIL, GASPAR VICENTE	XX0205XXX	ADMITIDA
MESTRES MUÑOZ, MARIA VERÓNICA	XX7615XXX	ADMITIDA
MUÑOZ TORRES, MIGUEL ANGEL	XX1743XXX	ADMITIDA
RODRIGUEZ GARCÍA, JUAN MANUEL	XX9015XXX	EXCLUIDA (4)
RICO FERNANDEZ, RAMÓN	XX8791XXX	ADMITIDA
DELGADO SARRIAS, JUAN JESÚS	XX4586XXX	ADMITIDA
GARRIDO LOPEZ, MARIA LUZ	XX8959XXX	ADMITIDA
ORTIZ SERRA, ALVARO	XX4336XXX	ADMITIDA
HIDALGO CABEZA, ANTONIO	XX4336XXX	ADMITIDA
COZAR SEVILLA, ISMAEL	XX8702XXX	ADMITIDA
RUIZ SERRANO, MARIA BELÉN	XX8781XXX	ADMITIDA
HERRERA DIAZ, ESTEFANIA	XX4336XXX	ADMITIDA

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N. I	Resultado
VIERA DELGADO, JAVIER	XX4583XXX	ADMITIDA
BENITEZ TINEO, INES	XX4348XXX	ADMITIDA
TRUJILLO REBOLO, ALBERTO	XX4316XXX	ADMITIDA
YERGA HIDALGO, FCO. JAVIER	XX4336XXX	ADMITIDA
IGLESIAS JIMÉNEZ, SERGIO	XX8660XXX	ADMITIDA
MUÑOZ MARTINEZ, JOSE ANTONIO	XX8657XXX	ADMITIDA
BENITEZ ROBLES. MANUEL	XX8457XXX	ADMITIDA
GARCÍA JIMÉNEZ, BLANCA	XX8933XXX	ADMITIDA
CASTRO PELAYO, ANTONIA MARÍA	XX8698XXX	ADMITIDA
REINA SANTOS, VANESSA	XX8969XXX	ADMITIDA
SILVA DELGADO, SEBASTIAN	XX8833XXX	ADMITIDA
GUILLEN RAMOS, ELVIS	XX8685XXX	ADMITIDA

Motivos de exclusión:

(1)	Solicitud presentada fuera de plazo.
(2)	No aporta certificado D.S.
(3)	No aporta el Título académico exigido.
(4)	No aporta Solicitud y/o Anexos Declaración Responsable

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y web oficial del Ayuntamiento de Tarifa (Información Pública/ELA Facinas)

TERCERO.- Se podrán presentar subsanaciones a la lista provisional por las personas interesadas en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Facinas , en la primera sesión que celebren.

Lo que se hace público para general conocimiento en Facinas, a 30 de diciembre de 2025. EL PRESIDENTE, Fdo.: Cristóbal J. Iglesias Campos. EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL., Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 387

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES
ANUNCIO APROBACIÓN RPT**

Que la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, en sesión extraordinaria de fecha 24 de octubre de dos mil veinticinco, en el punto segundo del Orden del Día, aprobó por UNANIMIDAD de todos sus miembros presentes, el acuerdo que se suscribe a continuación:

2.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Acuerdo de los trabajadores de fecha 9 de octubre de 2025 sobre conocimiento de las modificaciones previstas a realizar en la Relación de Puestos de Trabajo actual aprobada en Junta Vecinal y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 117 de fecha 15 de septiembre de 2023.

Informe técnico del Servicio de Asistencia a Entidades Locales (SAEL) de la

Excmo. Diputación de Cádiz de fecha 05/10/2025.

Informe jurídico de fecha 16/10/2025

Informe de control permanente de fecha 16/10/2025

Autorización por parte del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo: ASUNTO 12.-MODIFICACIÓN RPT DE LA E.L.A. DE ESTELLA DEL MARQUÉS.

En base a lo anterior, la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, de fecha 24 de octubre 2025, en su punto segundo formula solicitud relativa a la obtención de la autorización previa preceptiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo propuesta.

Por todo lo expuesto, el Pleno con 24 votos A FAVOR de los Grupos Municipales Popular (14), Socialista (6), Vox (2) y La Confluencia (2) y 1 ABSTENCIÓN POR AUSENCIA de conformidad con el artículo 80.2 del Reglamento Orgánico Municipal de la concejal socialista, Dª Carmen Collado Jiménez acuerda APROBAR la transcrita Propuesta.

Realizada la tramitación legalmente establecida, aprobación del expediente de la Relación de Puestos de Trabajo de la E.L.A Estella del Marqués, con las modificaciones introducidas tras la dación de cuenta a los trabajadores y los informes que constan en el expediente, con el texto siguiente:

1. Amortización de los siguientes puestos de trabajo:

Subalterno/a (FC04) y Oficial de mantenimiento (FC05):

La supresión de los puestos obedece a que la estabilización de éstos, se ha realizado en una categoría inferior a la inicialmente establecida.

Vigilante (FC06):

Las funciones de este puesto han sido directamente asumidas externamente, y, por tanto, procede su supresión.

Técnico de promoción cultural:

Se procede a la amortización del puesto vacante por no considerarse preciso la realización de las tareas asignadas.

2. Creación de los siguientes puestos de trabajo: Tesorería (FC10):

Se crea el puesto de tesorería para asumir las funciones recogidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Técnico/a de administración general (FC09):

Se crea este puesto con la intención de apoyar en las tareas de gestión al puesto de Secretaría-Intervención, así como llevar a cabo la sustitución de su titular en supuestos de ausencia, o la cobertura accidental en la situación de vacante, se propone la creación de este puesto.

Monitor de mayores activos (LF01):

Se trata de un puesto que se ha cubierto de forma temporal en los últimos años, cuyas características de temporalidad no se ajustaban a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que por tanto procede su cobertura definitiva para cumplir con el mandato recogido en el artículo 2.3 de la citada norma. Se establece su condición de laboral al estar sujeto a una subvención externa cuya existencia no se puede garantizar en el tiempo.

Auxiliar administrativo/a (FC10):

Se crea este puesto con la finalidad de generar una estructura administrativa en la Entidad Local, y careciendo de personal para la tramitación de expedientes administrativos se propone la creación de este puesto de trabajo.

Oficial de mantenimiento (FC11): Subalterno/a (LF02):

Se crean estos puestos de trabajo para cumplir con lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La valoración de los puestos de trabajo a crear es la siguiente:

PUESTO	FORMACIÓN	(1)	EXPERIENCIA	MANDO	REPERCUSIÓN	(2)	(3)	PENOSIDAD	(4)	JORNADA	(5)	(6)	C. DESTINO
TESORERÍA FC10	500	300	200	50	300	100	0	100	0	0	225	1775	27
T.A.G. FC09	500	200	150	25	225	75	0	100	0	0	150	1425	25
MONITOR/A MAYORES ACTIVOS LF01	225	50	25	0	50	25	50	100	25	50	0	600	15
AUX. ADMINISTRATIVO FC10	175	50	75	25	100	50	0	100	0	50	100	725	17
SUBALTERNO/A LF02	100	50	75	25	100	50	0	100	0	50	100	650	14
OFICIAL MANTENIMIENTO LF03	100	50	50	50	50	25	50	100	50	0	50	575	14

(1) ESPECIALIZACIÓN (2) E. INTELECTUAL (3) E. FISICO (4) PELIGROSIDAD (5) DED / INC (6) TOTAL PUNTOS

La valoración de los puestos que se precisa modificar es la siguiente:

PUESTO	FORMACIÓN	(1)	EXPERIENCIA	MANDO	REPERCUSIÓN	(2)	(3)	PENOSIDAD	(4)	JORNADA	(5)	(6)	C. DESTINO
SECRETARIA-INTERVENCIÓN FC01	500	300	200	50	300	100	0	100	0	0	225	1775	27
ADMINISTRATIVO/AFC02	225	50	75	25	100	50	0	100	0	50	100	775	18
PEÓN DE MANTENIMIENTO LF04	100	25	25	0	25	0	100	125	75	0	50	525	10
LIMPIADOR/A LF05	100	25	25	0	25	0	75	125	75	0	50	500	10

(1) ESPECIALIZACIÓN (2) E. INTELECTUAL (3) E. FISICO (4) PELIGROSIDAD (5) DED / INC (6) TOTAL PUNTOS

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto administrativo que es definitivo en vía administrativa, se podrá

interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a 1 de esta publicación, recurso Contencioso-Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2^a y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En Estella del Marqués a 18 de diciembre de 2025. Fdo.: RICARDO SÁNCHEZ VEGA. Alcalde-Presidente de la E.L.A. de Estella del Marqués.

9 de enero de 2026. Fdo.: RICARDO SÁNCHEZ VEGA.
(PRESIDENTE E.L.A.).

Nº 2.125

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Expediente: 316/2026.

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que ciertos sectores de contribuyentes de la localidad vienen demandando desde hace tiempo la conveniencia de domiciliar el pago de sus tributos, posibilidad ésta que, además de estar recogida expresamente en nuestra normativa tributaria como medio de pago, concretamente en los artículos 34 y 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, conlleva un sin fin de ventajas para el contribuyente, así como un menor coste para la Administración, tanto de medios materiales, dígase de impresión de papel, notificaciones, etc., como de medios personales dedicados a realizar estas farragosas tareas.

CONSIDERANDO la cuantía de los recibos a liquidar, así como la incomodidad que supone el pago de periodicidad mensual, se procedió a la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de estos tributos para el ejercicio 2020, en el sentido de realizar el pago por trimestres naturales, reduciendo significativamente el número de recibos emitidos por año.

El día 23 de diciembre de 2019 fue publicado en el BOP de Cádiz el edicto de aprobación definitiva -aprobado provisionalmente el día 28 de octubre por el Excmo. Ayuntamiento Pleno- del expediente de modificación de ordenanzas fiscales para 2020, surtiendo efectos las modificaciones aprobadas a partir del 1 enero de 2020.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 07 de enero de 2026 con el visto bueno de la Sra. Concejal de Hacienda.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el Calendario del Contribuyente para los tributos que se indican correspondientes al PRIMER TRIMESTRE de 2026, con expresa especificación de sus plazos de ingreso, advertencias, medios y modalidades de ingreso y disposiciones generales de regulación:

CONCEPTOS

1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.

2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.

3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

PLAZOS DE INGRESO

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERÍODO VOLUNTARIO	DOMICILIACIÓN
1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.	Primer Trimestre 2026	Día 05 de marzo
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.	Del 20 de enero al 20 de marzo	
3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.	Recibos Trimestrales	

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

ADVERTENCIAS

1. En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria (LGT), el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

2. Se advierte, asimismo, que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

I. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de apremio.

II. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

III. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

IV. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

MEDIOS Y MODALIDADES DE COBRO

1. Los contribuyentes afectados podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias utilizando la modalidad de "DIPTICOS" que, previamente podrán retirarse en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en C/ Sindicalista Luis Cobos, nº 2 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. El pago de los dípticos podrá efectuarse:

1.1. Por vía telemática a través de internet en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, accediendo a "Pago de Impuestos".

1.2. A través de las Entidades Bancarias con las que el Ayuntamiento de Algeciras tiene suscrito Convenio de Colaboración para la cobranza de sus tributos, a saber:

BBVA, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER, CAIXABANK y UNICAJA

2. Asimismo, los contribuyentes podrán hacer uso de la DOMICILIACIÓN BANCARIA para el pago de estos recibos de periodicidad trimestral, con las ventajas y comodidades que dicha domiciliación conlleva:

- No tendrá que estar pendiente de los plazos de ingreso.

- Sus recibos serán atendidos puntualmente, evitándose recargos del periodo ejecutivo e intereses de demora.

- Es cómodo, pues evita desplazamientos y esperas innecesarias, tanto en las oficinas municipales como en la entidad bancaria, en su caso.

- Es fiable y gratuito, al tiempo que contribuye a evitar daños al medio ambiente.

- En caso de disconformidad, tendrá ocho semanas para solicitar en su entidad financiera la devolución del recibo.

La orden de domiciliación bancaria de adeudo directo SEPA deberá ser cumplimentada por el contribuyente titular de la cuenta y dirigida a la Tesorería Municipal mediante modelo normalizado facilitado al efecto por los siguientes medios:

- Sede electrónica, obligatoria para las personas jurídicas y demás sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Presencialmente en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Algeciras.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de

modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, 8 de enero de 2026.
Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. ALCALDE-PRESIDENTE.
JOSE LUIS LOPEZ GUIO. SECRETARIO GENERAL.

Nº 2.327

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCION N° 5

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G: 1102043220255000383. Tipo y número de procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 28/2025. Negociado: PI Sobre: Hurto (conductas varias) Atestado nº: 6068/2025 De: ALEJANDRO UTRERA SAUCEDO (VIGILANTE SEGURIDAD) y MERCADONA Abogado/a: MARIA DEL CARMEN PEREZ RODRIGUEZ Procurador/a: Contra: MANUEL HERNANDEZ DIAZ Abogado/a: Procurador/a:

D. Fernando Calderón Alarcón Letrado de la Administración de Justicia

Doy fe: Que en el juicio sobre delitos leves n.º 28/2025 se ha dictado con fecha 25/03/2025 sentencia por el/la Ilmo./Ilma. Sr./Sra. Juez de este Juzgado, D. Jose Manuel del Brio González.

"SENTENCIA (nº 136/25)

En Jerez de la Frontera, a 25 de Marzo del año dos mil veinticinco. José Manuel del Brio González, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 5 de Jerez de la Frontera, ha visto en juicio oral y público los presentes autos de Juicio Inmediato por Delito Leve de Hurto, del artículo 234.2 del C.P., con intervención, junto al Ministerio Fiscal, y como parte denunciante, de Mercadona S.A. y como parte denunciada, Manuel Hernández Díaz.

FALLO

Que debo CONDENAR Y CONDENO a Manuel Hernández Díaz, mayor de edad, con D.N.I. nº XXXXXXXX, como autor de un Delito Leve de Hurto en grado de tentativa, del art. 234.2 del C.P., sin la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal, a la pena de QUINCE DIAS DE MULTA, con una cuota diaria de 6 euros, LO QUE HACE UN TOTAL DE NOVENTA EUROS (90 euros), que deberá abonar dentro de los diez días siguientes al momento en que sea requerido tras la firmeza de esta resolución, y subsidiariamente, de conformidad con el art. 53 del C.P., a un Día de Privación de libertad por cada dos cuotas de Multa impagadas, así como al pago de las costas procesales.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndolas saber que NO ES FIRME; SIENDO SUSCEPTIBLE DE SER RECURRIDA EN APELACIÓN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, POR ESCRITO Y ANTE ÉSTE JUZGADO, para su conocimiento por la Sección 8ª de la Audiencia Provincial de Cádiz con sede en Jerez de la Frontera y expídate testimonio de la misma que quedará unido a los autos, incorporándose el original al correspondiente libro de sentencias.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

E/

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Magistrado-Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Jerez de la Frontera, en el mismo día de su fecha, de lo que yo la Letrada de la AdmJ.doy fe."

Al no haber sido localizada la persona que se indica a continuación, por el presente se le notifica la misma.

Persona a la que se notifica: MANUEL HERNANDEZ DIAZ, DNI XXXXXXXXX

Se le hace saber que contra dicha resolución podrá interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de CÁDIZ en el plazo de cinco días, recurso que deberá presentar en este Juzgado.

El contenido íntegro de la resolución puede conocerlo presentándose en la oficina de este órgano.

Para su publicación en el boletín oficial, expido el presente.

En Jerez De La Frontera, a 18/12/25. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, FERNANDO CALDERÓN ALARCÓN. Firmado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Nº 295

JUZGADO DE INSTRUCCION N° 5

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G: 1102043220255000775.

Tipo y número de procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 48/2025. Negociado: PI
Sobre: Hurto (conductas varias)
Atestado nº: 11504/2025
De: JUAN MIGUEL (SEGURIDAD PROSEGUR) SANCHEZ JIMENEZ

Abogado/a: MARIA DEL CARMEN PEREZ RODRIGUEZ
Contra: DAVID FERNANDEZ CORBACHO
D. Fernando Calderón Alarcón Letrado de la Administración de Justicia

Doy fe: Que en el juicio sobre delitos leves nº 48/2025 se ha dictado con fecha 03/06/2025 sentencia por el/la Ilmo./Ilma. Sr./Sra. Juez de este Juzgado, D. Jose Manuel del Brio González.

"SENTENCIA (nº 247/25)

En Jerez de la Frontera, a tres de Junio del año dos mil veinticinco. José Manuel del Brio González, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 5 de Jerez de la Frontera, ha visto en juicio oral y público los presentes autos de Juicio por Delito Leve de Hurto, del artículo 234.2 del C.P., con intervención, junto al Ministerio Fiscal, y como parte denunciante, de Mercadona S.A. y como parte denunciada, David Fernández Corbacho.

FALLO

Que debo CONDENAR Y CONDENO a David Fernández Corbacho, mayor de edad, con D.N.I. nº XXXXXXXX, como autor de un Delito Leve de Hurto en grado de tentativa, del art. 234.2 del C.P., sin la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal, a la pena de QUINCE DIAS DE MULTA, con una cuota diaria de 6 euros, LO QUE HACE UN TOTAL DE NOVENTA EUROS (90 euros), que deberá abonar dentro de los diez días siguientes al momento en que sea requerido tras la firmeza de esta resolución, y subsidiariamente, de conformidad con el art. 53 del C.P., a un Día de Privación de libertad por cada dos cuotas de Multa impagadas, así como al pago de las costas procesales.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndolas saber que NO ES FIRME; SIENDO SUSCEPTIBLE DE SER RECURRIDA EN APELACIÓN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, POR ESCRITO Y ANTE ÉSTE JUZGADO, para su conocimiento por la Sección 8ª de la Audiencia Provincial de Cádiz con sede en Jerez de la Frontera y expídate testimonio de la misma que quedará unido a los autos, incorporándose el original al correspondiente libro de sentencias.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

E/

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Magistrado-Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Jerez de la Frontera, en el mismo día de su fecha, de lo que yo la Letrada de la AdmJ.doy fe."

Al no haber sido localizada la persona que se indica a continuación, por el presente se le notifica la misma.

Persona a la que se notifica: DAVID FERNANDEZ CORBACHO, NIF XXXXXXXX

Se le hace saber que contra dicha resolución podrá interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de CÁDIZ en el plazo de cinco días, recurso que deberá presentar en este Juzgado.

El contenido íntegro de la resolución puede conocerlo presentándose en la oficina de este órgano.

Para su publicación en el boletín provincial, expido el presente.

En Jerez De La Frontera, a 18 de diciembre de 2025. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: FERNANDO CALDERÓN ALARCÓN.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Nº 305

VARIOS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 29 de diciembre de 2025 se ha aprobado, la convocatoria y las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de auxiliar administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

"BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

ANTECEDENTES.

PRIMERO. - Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de

Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12º oficial 2º grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 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, para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO IV(2-EA21-02), de la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, y su convocatoria, que figuran como Anexos.

TERCERO.- Tras las reuniones al efecto en Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo, celebradas el 11 de octubre de 2024, 8 de octubre de 2025, 15 de octubre de 2025, 29 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, alcanzado acuerdo por unanimidad en ésta última, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado concurso-oposición correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024 y convocar los procesos selectivos correspondientes.

CUARTO.- Obra en el expediente informe favorable de la Secretaría General del Consorcio, de fecha 2 de diciembre de 2025, a las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición correspondientes a la ejecución de la oferta de empleo público 2024.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO IV, así como las bases de la misma, que figuran como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

TERCERO.- Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente.

Jerez de la Frontera, a 30 de diciembre de 2025, EL PRESIDENTE.- Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

ANEXO

“BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2-EA-2.1-02), en la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 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.

SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.-La plaza se cubrirá en régimen laboral, en calidad de laboral fijo se encuadra en el grupo IV regulado en el convenio colectivo de aplicación al Consorcio. El citado grupo incluye trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del Título de Formación Profesional Grado Medio Técnico de Gestión Administrativo, equivalente, o formación laboral equivalente.

- Presentación de los anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Consorcio, La instancia se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar los anexos I y II debidamente cumplimentados y suscritos, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación, así como el permiso de conducir exigido. En relación a la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada aspirante, éstos se presentarán en el registro del Consorcio una vez finalizada la fase de oposición, y únicamente por aquellos candidatos que la hayan superado.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en tablón de anuncios del Consorcio.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un laboral fijo
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios o laborales fijos.
- Secretario: Un funcionario de carrera.

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

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación y grupo profesional de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Correspondrá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas

durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 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. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Todas las publicaciones relativas al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Fase de oposición: Los aspirantes deberán superar una prueba con dos ejercicios.

Primer ejercicio: Será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba tipo test.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo tres días hábiles para la presentación de alegaciones por los candidatos. El Tribunal resolverá las reclamaciones en la publicación de las notas obtenidas por los aspirantes, incluyendo la plantilla definitiva de respuestas.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test deberán resolver un supuesto práctico que será valorado entre 0 y 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en el ejercicio quedará eliminado del proceso de selección.

Corrección del ejercicio. Únicamente se corregirá el ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el tipo test, y que por tanto, hayan obtenido una nota igual o superior a cinco en el citado ejercicio. Respecto a la corrección del supuesto práctico, cada miembro del tribunal otorgará una puntuación entre 0 y 10 a cada aspirante, para calcular la nota final se despreciarán la nota más alta y la más baja, realizándose la media del resto de puntuaciones. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: La nota final de la fase de oposición se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba. El aspirante que no haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada ejercicio, no continuará en el proceso de selección, siendo calificado como no apto.

3.- Fase de concurso: Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autorecogidos por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el citado anexo. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

3.1 El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autorecogimiento y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autorecogimiento, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3.2. La puntuación correspondiente a la fase de concurso de cada candidato, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autorecogimiento (Anexo II).

3.3. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

3.3.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y sector privado, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria del Consorcio.

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado en el sector privado o empresas públicas: 0,035 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 8 puntos.

3.3.2. Méritos formativos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se establece una puntuación 0,01 por hora de formación acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos. Se puntuará por una única vez.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 2 puntos.

3.4.- Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación final de la fase de concurso será la que se obtenga de la suma de los méritos profesionales y formativos, calificación que no podrá ser superior a 10 puntos.

3.5.- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de diez hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación final de la fase de oposición, para que los aspirantes que la hayan superado, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II de autorecogimiento.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

3.5.1.- Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores. La falsoedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y DESEMPEATES.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y concurso. El Órgano de selección publicará la nota obtenida en cada fase del proceso selectivo, así como, el total por orden de puntuación.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, éste se resolverá a favor de los candidatos conforme a los siguientes criterios, siguiendo siempre el orden establecido en esta base:

- Género infrarepresentado en la Entidad Local.

- Mayor puntuación en la fase de oposición.

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio

- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.

- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza. El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con el establecido en la calificación final de la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo dependerá de lo regulado en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo que haya sido aprobado por el Consorcio.

DÉCIMA.- RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

Fecha de convocatoria: ___/___/2025	Fecha de Presentación: ___/___/2025
Proceso selectivo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 2025.

Fdo:

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

1. MERITOS PROFESIONALES. (máx. 8 puntos):

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción

1.2. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Empresa Pública o sector privado 0,035 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
	PUNTUACIÓN						

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
--	--

2.- MERITOS FORMATIVOS. (máx. 2,00 puntos):

2.1.- Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA (0,5 por título, una sola vez)				
1.A	Denominación Título		Total	Tribunal
Subtotal (1.A)				
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,01 puntos por hora de formación)				
2.A	Denominación del curso		Horas	Total
Subtotal (2.A)				

2.A	Denominación del curso	Horas	Total	Tribunal
			Total Formación (1.A + 2.A)	Total Tribunal

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN (EXP. PROFESIONAL + FORMACIÓN):	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En a,..... de de 2025.

FIRMA

PRESIDENCIA CONSORCIO
DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.
ANEXO III. TEMARIO

1.-MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
2. El Municipio.
3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
6. Interesados en el procedimiento administrativo.
7. De la actividad de las Administraciones Públicas.
8. Requisitos de los actos administrativos.
9. Eficacia de los actos administrativos.
10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

2.-MATERIAS ESPECÍFICAS

11. Inicio del procedimiento administrativo.
12. Ordenación del procedimiento administrativo.
13. Instrucción del procedimiento administrativo.
14. Finalización del procedimiento administrativo.
15. Recursos administrativos.
16. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
17. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
18. Abstención y recusación.
19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
20. Igualdad entre hombres y mujeres.
21. Prevención de riesgos laborales.
22. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo.
23. El archivo de los documentos administrativos.
- Regulación legal. Principios de protección de datos.
- Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
24. Sistemas ofimáticos.
- Procesadores de Texto.
- Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas.
- Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet.

El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.”

Jerez de la Frontera, a 30 de diciembre de 2025.

EL PRESIDENTE Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE.
EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

Nº 207.691/25

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

INSERCIÓNES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959