

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

**RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN “PSFV LA BARROSA”. EXPEDIENTE: AT-15216/22.**

Visto el expediente AT-15216/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: IZARNA SOLAR SL
- Domicilio: C/Amos de Escalante, 2 Letra D Planta 5, C.P.39002, Santander (Cantabria)
- Emplazamiento de la instalación: Chiclana de la Frontera (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Con fecha 04/10/2022, la sociedad mercantil IZARNA SOLAR SL(en adelante, la sociedad), solicita Autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica denominada “La Barrosa” (en adelante, la sociedad), ubicada en el término municipal de Chiclana de la Frontera (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

**SEGUNDO.-** Con fecha 29/02/2024 se ha recibido Informe Favorable de la Delegación Territorial Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Cádiz relativo a la incidencia territorial de la actuación “PROYECTO DE PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE 4.87 MW “LA BARROSA” EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)” conforme a lo indicado en el artículo 52 de la ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento General, siendo notificado a la sociedad con fecha 04/03/2024.

**TERCERO.-** De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de Cádiz, núm. 25, de 06 de febrero de 2025
- BOJA núm. 84, de 6 de mayo de 2025
- BOE núm. 115, de 13 de mayo de 2025
- Diario ABC, de fecha 13 de mayo de 2025.
- Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, expuesto al público en el tablón virtual desde el 17 de octubre al 29 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

Habiéndose formulado alegaciones dentro del plazo por Toniza - Ecologistas en Acción Chiclana, con CIF G7\*\*\*\*\*5, alegando:

- Primera, Segunda, Tercera, Quinta y Sexta: Alegaciones de carácter ambiental.
- Respuesta: No son tenidas en cuenta, ya que el trámite ambiental de esta instalación es el de Calificación Ambiental, competencia del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- Cuarta: Alegación relacionada con Ordenación del Territorio.
- Respuesta: No es tenida en cuenta, debido al Informe Favorable mencionado en el antecedente de hecho SEGUNDO.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico procedente:

- D. T. de Cultura y Deportes en Cádiz
- Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera
- D. T. de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Cádiz
- CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
- Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (Dir. Gral. de Carreteras)
- Ministerio para la Transición Ecol. y el Reto Demográfico. Dir. Gral. de Política Energética y Minas
- Telefónica de España S.A.U. (Ingeniería Planta Externa Sur)
- D. T. de Sostenibilidad y M.A en Cádiz. Dpto. Vías Pecuarias
- EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, y se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia, en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación, a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

#### SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.

**CUARTO.-** Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

#### RESUELVE

**PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a IZARNA SOLAR, S.L. de la instalación cuyas principales características serán:**

#### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltaica “La Barrosa” de 4 MW de potencia instalada (AT-15216/22)

#### Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor con 2 módulos en posición vertical, con orientación sur a 33° de inclinación.
- 7.200 módulos fotovoltaicos de 670 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 20 inversores de 200 kW, dirigidos hacia 1 centro de potencia de 6.000 kVA y tensión 20/0,8 kV.

#### Red de Media Tensión

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión 20 kV de conductores Al-RHZ1 de 240 mm<sup>2</sup> de sección que une el Centro de Potencia con el Centro de Maniobra y Control.

#### Infraestructura de Evacuación

#### Centro de Maniobra y Control

- Parque de 20 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 3 posiciones de línea, 1 posición de medida, 1 posición de protección general y 1 posición de transformador de servicios auxiliares.
- Sistema de control y protección y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.

#### Línea soterrada hasta el Apoyo 1

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
• Tensión:	20 KV.
• Tipo Conductor:	240 mm <sup>2</sup> Al 12/20 kV RHZ1.

#### Línea aérea de 20 kV desde el Apoyo 1 hasta el Apoyo 6

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica aérea.
• Tensión:	20 KV.
• Longitud:	712 m.
• Tipo Conductor:	54,6 mm <sup>2</sup> LA-56 (47-AL1/8-ST1A

## Línea soterrada desde el Apoyo 6 hasta el Apoyo 7

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
• Tensión:	20 KV.
• Longitud:	221 m.
• Tipo Conductor:	240 mm <sup>2</sup> Al 12/20 kV RHZ1.

## Línea aérea de 20 kV desde el Apoyo 7 hasta el Apoyo 8

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica aérea.
• Tensión:	20 KV.
• Longitud:	221 m.
• Tipo Conductor:	54,6 mm <sup>2</sup> LA-56 (47-AL1/8-ST1A)

Línea soterrada desde el Apoyo 8 hasta la SET BARROSA 20 kV (Punto de acceso y conexión)

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
• Tensión:	20 KV.
• Longitud:	4.358 m.
• Tipo Conductor:	240 mm <sup>2</sup> Al 12/20 kV RHZ1.

## Conforme al proyecto técnico:

- “PROYECTO EJECUCIÓN MODIFICADO PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA “FV LA BARROSA” 4.82 MWp” y declaración responsable de 09/07/2024.
- Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, AGUSTÍN PEDRO CASADO DOMÍNGUEZ, colegiado nº 1979 del COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE SALAMANCA.

SEGUNDO.- La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establecen, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. El plazo de obtención de la autorización administrativa de explotación, será el que resulte de aplicación conforme a lo indicado en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación. A tales efectos presentará la documentación requerida para la solicitud de autorización de explotación con una antelación de tres meses a la fecha referida en el punto anterior.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general y, especialmente, los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación.

6. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

7. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjese afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

9. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Asimismo, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Doce de enero de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL.  
MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 9.085

## ADMINISTRACION LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

## ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el Plan Territorial de Emergencias Local del Municipio de Jerez de la Frontera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete al trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, a cuyos efectos se encuentra a su disposición en el Portal de Transparencia de la Web Municipal, en el siguiente enlace: <https://transparencia.jerez.es/infopublica/normativa/enexposicionpublica>

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

21/1/26. El Delegado de Seguridad, Trabajo Autónomo, Empresa, Transformación Digital, Simplificación Administrativa y Transparencia, José Ignacio Martínez Moreno. Firmado.

Nº 8.406

## AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA

## ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos anuncia que la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2025, adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para la convocatoria como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de UNA (1) plaza de Técnico Medio Urbanismo Aperturas, encuadrada en la Escala de Administración Especial, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, y posterior modificación de errores, en la Junta de Gobierno Local con fecha 19 de enero de 2026:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR PLAZA VACANTE COMO TÉCNICO MEDIO URBANISMO APERTURAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de la plaza vacante de la RPT del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) de TÉCNICO MEDIO URBANISMO APERTURAS, encuadrada en la Escala de Administración Especial, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente. Dicha plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 92 de 19 de mayo de 2025.

SEGUNDA. - Legislación aplicable.

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; y Real Decreto 364/95, 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.

2.2. La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo con lo propuesto en estas bases. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la promoción a un número superior de aprobados al de la plaza convocada, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 61.8 del Texto Refundido de EBEP, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

2.3. A la plaza que se oferta en esta convocatoria podrán optar todos los empleados municipales del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera que reúnan los requisitos exigidos.

TERCERA. - Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plaza convocada resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, con plaza integrada en el cuerpo o escala del grupo de titulación inmediatamente inferior o similar; es decir, en el Grupo C, Subgrupo C1.

B) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera en el en el Grupo C, Subgrupo C1, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado Universitario, o titulación equivalente según la legislación vigente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### CUARTA. - Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el extracto que se publicará en el B.O.E. y en el B.O.J.A., tras la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar las instancias en Administración distinta y, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía email o correo ordinario, al Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

4.2. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General junto a los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación requerida
- c) Acreditación del desempeño como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera durante al menos dos años, en un puesto perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1.

#### QUINTA. – Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y si alguna de ellas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días proceda a su subsanación, con el apercibimiento de que en caso contrario se archivarán su instancia sin más trámite.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

Seguidamente la Presidencia de la Corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y asimismo en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones, que serán resueltas, en su caso, por resolución de la Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva, que igualmente será publicada en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamaciones en el referido plazo, la lista de admitidos y excluidos se entenderá aprobada definitivamente.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (art.46), previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. - Tribunal calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, éste último con voz y sin voto, a designar por el Presidente de la Corporación. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los altos cargos, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todos los casos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

6.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5. El resto de Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

#### SÉPTIMA. - Sistema de selección.

7.1. El procedimiento de selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, conforme lo establece el artículo 74 del RD364/1995 con el siguiente desarrollo:

7.1.1. La fase de Oposición (máximo 60 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas (tipo test) más 5 de reserva, propuesto por el Tribunal, sobre el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I, valorándose con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, no valorándose las preguntas no contestadas, penalizándose las respuestas erróneas con 0,05 puntos. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el ejercicio de carácter práctico propuesto por el Tribunal Calificador, vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios Municipal.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de la siguiente fórmula:

$$[(\text{Puntuación 1er. ejercicio} + \text{Puntuación del 2do. ejercicio})/2] \times 60$$

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabetico. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

#### 7.1.2 La fase de Concurso (Máximo 40 puntos)

- Méritos profesionales (puntuación máxima de 30 puntos): La puntuación será la siguiente:

- . Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en el grupo C1: ..... 0,09 puntos hasta un máximo de 30 puntos.
- Méritos formativos: cursos, seminarios y formación en materia relacionada con los contenidos y conocimientos jurídicos relacionados con la plaza, impartidos por organismos oficiales (puntuación máxima de 10 puntos): Escala de valoración:
  - . Menos de 20 horas: ..... 0,05 puntos.
  - . De 21 a 40 horas: ..... 0,10 puntos.
  - . De 41 a 60 horas: ..... 0,30 puntos.
  - . De 61 a 150 horas: ..... 0,80 puntos.
  - . De 151 a 250 horas: ..... 1,00 punto.
  - . De 251 en adelante: ..... 1,30 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### Justificación de los méritos alegados.

7.1. Los méritos alegados en la hoja de autobaremación realizada por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o photocopies debidamente compulsadas y se adjuntarán, únicamente por los aspirantes que superen la fase de oposición, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la relación de aprobados de la oposición.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas.
- b) La experiencia deberá justificarse mediante la certificación expedida por la Delegación Municipal de Personal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, donde conste la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, su grupo y subgrupo, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando.

7.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida como méritos profesionales.
- d) Por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación de los/as seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no alcanzan la nota mínima exigida en cada ejercicio, declarará desierto la plaza objeto de esta oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que le de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

**OCTAVA. - Normas finales.**

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se establecerá a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, y el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y perteneciente aplicación.

8.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 8.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad".

8.3 Se reserva la potestad de interpretación de las presentes bases al Tribunal Calificador.

**ANEXO 1 - TEMARIO**

Tema 1 . La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 2. La Sede Electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 3 . Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 4. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 8. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 9. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 10. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 14. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 17. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario del empleado público.

Tema 19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Banderas.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 22. La Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en el Ámbito de las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía

Tema 23. La intervención administrativa de los municipios andaluces en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de control previo y posterior. Principios de necesidad, proporcionalidad y mínima intervención administrativa.

Tema 24. Régimen jurídico de las licencias de actividad y funcionamiento. Concepto, naturaleza jurídica y efectos de las licencias de actividad y de funcionamiento. Diferencias entre ambas. Vigencia, transmisión, modificación y extinción de las licencias.

Tema 25. Declaración responsable y comunicación previa en Andalucía. Concepto y régimen jurídico. Actividades sometidas a declaración responsable o comunicación previa. Efectos jurídicos. Control posterior municipal y responsabilidad del titular.

Tema 26. Compatibilidad urbanística de las actividades. El uso urbanístico del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Compatibilidad de las actividades con el planeamiento urbanístico. Informes de compatibilidad urbanística.

Tema 27. Actividades clasificadas en Andalucía. Concepto de actividades clasificadas. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Régimen de intervención administrativa y medidas correctoras.

Tema 28. Clasificación ambiental de actividades. Concepto y alcance de la clasificación ambiental. Actividades sometidas. Procedimiento administrativo. Informes técnicos y resolución.

Tema 29. Procedimiento de otorgamiento de licencias de actividad. Iniciación del procedimiento. Documentación técnica exigible. Informes sectoriales. Resolución administrativa. Plazos y efectos del silencio administrativo.

Tema 30. Modificación sustancial de actividades. Concepto de modificación sustancial y no sustancial. Criterios técnicos y jurídicos. Procedimiento aplicable. Consecuencias de la modificación sin autorización.

Tema 31. Inspección municipal de actividades. La función inspectora municipal. Facultades del personal inspector. Actas de inspección. Medidas provisionales y cautelares. Clausura y suspensión de actividades.

Tema 32. Disciplina administrativa en materia de actividades. Infracciones administrativas en materia de actividades. Sujetos responsables. Tipificación. Medidas de restablecimiento de la legalidad.

Tema 33. Procedimiento sancionador en materia de actividades. Principios del procedimiento sancionador. Iniciación, instrucción y resolución. Medidas provisionales. Prescripción de infracciones y sanciones.

Tema 34. Seguridad contra incendios en establecimientos. Condiciones de seguridad contra incendios en establecimientos y locales de pública concurrencia. Medidas de protección activa y pasiva. Evacuación y señalización.

Tema 35. Normativa técnica aplicable a locales de pública concurrencia. Condiciones técnicas de ventilación, iluminación, salubridad, superficies mínimas y condiciones constructivas según el tipo de actividad.

Tema 36. Contaminación acústica en Andalucía. Ruido y vibraciones. Límites acústicos. Métodos de medición. Zonas acústicas. Medidas correctoras y régimen sancionador.

Tema 37. Protección ambiental de las actividades. Prevención y control ambiental. Incidencia ambiental de las actividades. Medidas correctoras. Seguimiento y control.

Tema 38. Accesibilidad y eliminación de barreras. Condiciones de accesibilidad universal en establecimientos, locales y espacios de pública concurrencia. Obligaciones del titular de la actividad.

Tema 39. Condiciones higiénico-sanitarias de las actividades. Requisitos sanitarios de los establecimientos abiertos al público. Actividades alimentarias. Control sanitario municipal.

Tema 40. Responsabilidad derivada del ejercicio de actividades. Responsabilidad administrativa, civil y penal del titular de la actividad. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública a causa de las actividades autorizadas.

Tema 41. Funciones del Técnico/a Medio de Aperturas. Funciones técnicas y administrativas. Informes técnicos. Inspecciones. Propuestas de resolución. Responsabilidad profesional.

21 de enero de 2026. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez. Alcalde.

Nº 8.425

**AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos anuncia que la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2025, adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para la convocatoria como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de UNA (1) plaza de Administrativo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, y posterior modificación de errores, en la Junta de Gobierno Local con fecha 19 de enero de 2026:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR PLAZA VACANTE COMO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.****PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de la plaza vacante de la RPT del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) de ADMINISTRATIVO, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente. Dicha plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 92 de 19 de mayo de 2025.

**SEGUNDA. - Legislación aplicable.**

2.1 Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; y Real Decreto 364/95, 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.

2.2. La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo con lo propuesto en estas bases. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la promoción a un número superior de aprobados al de la plaza convocada, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 61.8 del Texto Refundido de EBEP, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

2.3. A la plaza que se oferta en esta convocatoria podrán optar todos los empleados municipales del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera que reúnan los requisitos exigidos.

#### TERCERA. - Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plaza convocada resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, con plaza integrada en el cuerpo o escala del grupo de titulación inmediatamente inferior o similar; es decir, en el Grupo C, Subgrupo C2.

B) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera en el en el Grupo C, Subgrupo C2, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o titulación equivalente según la legislación vigente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### CUARTA. - Solicituds.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el extracto que se publicará en el B.O.E. y en el B.O.J.A., tras la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar las instancias en Administración distinta y, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía email o correo ordinario, al Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

4.2. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General junto a los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación requerida

c) Acreditación del desempeño como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera durante al menos dos años, en un puesto perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2.

#### QUINTA. - Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y si alguna de ellas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días proceda a su subsanación, con el apercibimiento de que en caso contrario se archivarán su instancia sin más trámite.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

Seguidamente la Presidencia de la Corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y asimismo en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones, que serán resueltas, en su caso, por resolución de la Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva, que igualmente será publicada en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamaciones en el referido plazo, la lista de admitidos y excluidos se entenderá aprobada definitivamente.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (art.46), previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. - Tribunal calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, éste último con voz y sin voto, a designar por el Presidente de la Corporación. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los altos cargos, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todos los casos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

6.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5. El resto de Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como en la página web municipal.

#### SÉPTIMA. - Sistema de selección.

7.1. El procedimiento de selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, conforme lo establece el artículo 74 del RD364/1995 con el siguiente desarrollo:

7.1.1. La fase de Oposición (máximo 60 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas (tipo test) más 5 de reserva, propuesto por el Tribunal, sobre el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I, valorándose con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, no valorándose las preguntas no contestadas, penalizándose las respuestas erróneas con 0,05 puntos. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el ejercicio de carácter práctico propuesto por el Tribunal Calificador, vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios Municipal.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de la siguiente fórmula:

$$[(\text{Puntuación 1er. ejercicio} + \text{Puntuación del 2do. ejercicio})/2] \times 60$$

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabetico. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

#### 7.1.2 La fase de Concurso (Máximo 40 puntos)

- Méritos profesionales (puntuación máxima de 30 puntos): La puntuación será la siguiente:

. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en el grupo C2: ..... 0,09 puntos hasta un máximo de 30 puntos.

- Méritos formativos: cursos, seminarios y formación en materia relacionada con los contenidos y conocimientos jurídicos relacionados con la plaza, impartidos por organismos oficiales (puntuación máxima de 10 puntos): Escala de valoración:

. Menos de 20 horas: ..... 0,05 puntos.

. De 21 a 40 horas: ..... 0,10 puntos.

. De 41 a 60 horas: ..... 0,30 puntos.

. De 61 a 150 horas: ..... 0,80 puntos.

. De 151 a 250 horas: ..... 1,00 punto.

. De 251 en adelante: ..... 1,30 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### Justificación de los méritos alegados.

7.1. Los méritos alegados en la hoja de autobaremación realizada por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o photocopies debidamente compulsadas y se adjuntarán, únicamente por los aspirantes que superen la fase de oposición, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la relación de aprobados de la oposición.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia deberá justificarse mediante la certificación expedida por la Delegación Municipal de Personal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, donde conste la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, su grupo y subgrupo, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando.

7.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida como méritos profesionales.
- Por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación de los/as seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no alcanzan la nota mínima exigida en cada ejercicio, declarará desierto la plaza objeto de esta oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que le de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### OCTAVA. - Normas finales.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se establecerá a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, y el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y perteneciente aplicación.

8.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 8.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad".

8.3 Se reserva la potestad de interpretación de las presentes bases al Tribunal Calificador

#### ANEXO 1 - TEMARIO

Tema 1. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 2. La Sede Electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 3. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 4. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 8. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 9. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 10. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 14. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo

en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 17. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario del empleado público.

Tema 19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 22. La Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en el Ámbito de las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía

21 de enero de 2026. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez. Alcalde.

Nº 8.442

## AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos anuncia que la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2025, adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para la convocatoria como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de UNA (1) plaza de Oficial Electricidad, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, y posterior modificación de errores, en la Junta de Gobierno Local con fecha 19 de enero de 2026:

#### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR PLAZA VACANTE COMO OFICIAL ELECTRICIDAD, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

##### PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de la plaza vacante de la RPT del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) de OFICIAL ELECTRICIDAD, encuadrada en la Escala de Administración Especial, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente. Dicha plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 92 de 19 de mayo de 2025.

##### SEGUNDA. - Legislación aplicable.

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; y Real Decreto 364/95, 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.

2.2. La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo con lo propuesto en estas bases. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la promoción a un número superior de aprobados al de la plaza convocada, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 61.8 del Texto Refundido de EBEP, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

2.3. A la plaza que se oferta en esta convocatoria podrán optar todos los empleados municipales del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera que reúnan los requisitos exigidos.

##### TERCERA. - Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plaza convocada resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, con plaza integrada en el cuerpo o escala del grupo de titulación inmediatamente inferior o similar; es decir, en el Grupo AP.

B) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera en el en el Grupo AP, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Formación Profesional Básica, Grado Medio (FP I) en la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica o titulación equivalente, de conformidad con la normativa vigente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o

funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### CUARTA. - Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el extracto que se publicará en el B.O.E. y en el B.O.J.A., tras la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar las instancias en Administración distinta y, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía email o correo ordinario, al Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

4.2. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General junto a los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación requerida
- c) Acreditación del desempeño como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera durante al menos dos años, en un puesto perteneciente al Grupo AP.

#### QUINTA. - Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y si alguna de ellas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días proceda a su subsanación, con el apercibimiento de que en caso contrario se archivarán su instancia sin más trámite.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Seguidamente la Presidencia de la Corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y asimismo en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones, que serán resueltas, en su caso, por resolución de la Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva, que igualmente será publicada en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamaciones en el referido plazo, la lista de admitidos y excluidos se entenderá aprobada definitivamente.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (art.46), previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. - Tribunal calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, éste último con voz y sin voto, a designar por el Presidente de la Corporación. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los altos cargos, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todos los casos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

6.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5. El resto de Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

#### SÉPTIMA. - Sistema de selección.

7.1. El procedimiento de selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, conforme lo establece el artículo 74 del RD364/1995 con el siguiente desarrollo:

7.1.1. La fase de Oposición (máximo 60 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas (tipo test) más 5 de reserva, propuesto por el Tribunal, sobre el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I, valorándose con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, no valorándose las preguntas no contestadas, penalizándose las respuestas erróneas con 0,05 puntos. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el ejercicio de carácter práctico propuesto por el Tribunal Calificador, vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios Municipal.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de la siguiente fórmula:

$$[(\text{Puntuación 1er. ejercicio} + \text{Puntuación del 2do. ejercicio})/2] \times 6$$

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

#### 7.1.2 La fase de Concurso (Máximo 40 puntos)

- Méritos profesionales (puntuación máxima de 30 puntos): La puntuación será la siguiente:

- . Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en el grupo AP: ..... 0,09 puntos hasta un máximo de 30 puntos.
- Méritos formativos: cursos, seminarios y formación en materia relacionada con los contenidos y conocimientos jurídicos relacionados con la plaza, impartidos por organismos oficiales (puntuación máxima de 10 puntos): Escala de valoración:
- . Menos de 20 horas: ..... 0,05 puntos.
- . De 21 a 40 horas: ..... 0,10 puntos.
- . De 41 a 60 horas: ..... 0,30 puntos.
- . De 61 a 150 horas: ..... 0,80 puntos.
- . De 151 a 250 horas: ..... 1,00 punto.
- . De 251 en adelante: ..... 1,30 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### Justificación de los méritos alegados.

7.1. Los méritos alegados en la hoja de autobaremación realizada por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán, únicamente por los aspirantes que superen la fase de oposición, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la relación de aprobados de la oposición.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas.
- b) La experiencia deberá justificarse mediante la certificación expedida por la Delegación Municipal de Personal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, donde conste la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, su grupo y subgrupo, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando.

7.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida como méritos profesionales.
- d) Por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación de los/as seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciará que los/as aspirantes no alcanzan la nota mínima exigida en cada ejercicio, declarará desierto la plaza objeto de esta oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que le de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### OCTAVA. - Normas finales.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se establecerá a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, y el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y perteneciente aplicación.

8.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 8.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad".

8.3 Se reserva la potestad de interpretación de las presentes bases al Tribunal Calificador

#### ANEXO 1 - TEMARIO

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. Equipos y herramientas específicas en la profesión de electricista: tipos, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual para el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

Tema 6. Distribución de energía eléctrica: red de distribución en baja tensión, tipología de instalaciones en baja tensión y acometida.

Tema 7. Cálculo de instalaciones en baja tensión: previsión de carga, secciones de conductor, normativa.

Tema 8. Guía Técnica de aplicación al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. ITC aplicable a la actividad relacionada con el puesto.

Tema 9. Instalaciones de iluminación interior: criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, iluminación directa e indirecta. Tipos de lámparas. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

Tema 10. Instalaciones de iluminación pública: peatonal, tráfico rodado e instalaciones deportivas. Criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, tipos de soportes, de luminarias y de lámparas más frecuentes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

Tema 11. Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands, instalaciones provisionales y temporales de obras.

Tema 12. Instalaciones eléctricas en locales con riesgo de incendio o explosión y, en locales de características especiales y de pública concurrencia.

Tema 13. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales. Cableado estructurado. tipología. instalación.

Tema 14. Elementos de protección eléctrica: tipos, cálculo, instalación, funcionamiento y revisión. Normativa aplicable.

Tema 15. Cálculo de circuitos serie, paralelo y mixto. Corriente continua y corriente alterna.

Tema 16. Sistemas polifásicos. Conexiones estrella triángulo. Potencias. Mejora del factor de potencia.

Tema 17. Contadores, diferenciales, magnetotérmicos. Esquema de montaje, control y maniobra.

Tema 18. Lámparas de descarga (baja y alta potencia). Led. Montaje, control y maniobra. Reductores de flujo luminosos. Fuentes luminosas: clasificación.

Tema 19. Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa. Mercado energético. Gestión energética. Análisis de tecnologías horizontales: Iluminación, ACS, Equipos, Otras instalaciones.

Tema 20. Prevención contra incendios y Primeros Auxilios: actuación ante una emergencia, primeros auxilios en el choque eléctrico. Quemaduras. Intoxicaciones.

21 de enero de 2026. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez. Alcalde.

Nº 8.443

#### AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA

##### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos anuncia que la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2025, adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para la convocatoria como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de UNA (1) plaza de Coordinador de Comunicación Municipal, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, y posterior modificación de errores, en la Junta de Gobierno Local con fecha 19 de enero de 2026:

##### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR PLAZA VACANTE COMO COORDINADOR DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

###### PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de la plaza vacante de la RPT del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) de COORDINADOR DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL, encuadrada en la Escala de Administración Especial, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1 de pertenencia con arreglo a la legislación vigente. Dicha plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 92 de 19 de mayo de 2025.

###### SEGUNDA. - Legislación aplicable.

2.1 Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; y Real Decreto 364/95, 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.

2.2 La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo con lo propuesto en estas bases. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la promoción a un número superior de aprobados al de la plaza convocada, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 61.8 del Texto Refundido de EBEP, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

2.3 A la plaza que se oferta en esta convocatoria podrán optar todos los empleados municipales del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera que reúnan los requisitos exigidos.

###### TERCERA. - Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plaza convocada resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, con plaza integrada en el cuerpo o escala del grupo de titulación inmediatamente inferior o similar; es decir, en el Grupo C, Subgrupo C2.

B) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera en el en el Grupo C, Subgrupo C2, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o titulación equivalente según la legislación vigente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

###### CUARTA. - Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el extracto que se publicará en el B.O.E. y en el B.O.J.A., tras la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar las instancias en Administración distinta y, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía email o correo ordinario, al Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

4.2. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General junto a los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación requerida

c) Acreditación del desempeño como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera durante al menos dos años, en un puesto perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2.

###### QUINTA. - Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y si alguna de ellas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días proceda a su subsanación, con el apercibimiento de que en caso contrario se archivará su instancia sin más trámite.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

Seguidamente la Presidencia de la Corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y asimismo en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones, que serán resueltas, en su caso, por resolución de la Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva, que igualmente será publicada en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamaciones en el referido plazo, la lista de admitidos y excluidos se entenderá aprobada definitivamente.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (art.46), previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. - Tribunal calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, éste último con voz y sin voto, a designar por el Presidente de la Corporación. No podrán formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los altos cargos, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todos los casos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

6.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5. El resto de Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

#### SÉPTIMA. - Sistema de selección.

7.1. El procedimiento de selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, conforme lo establece el artículo 74 del RD364/1995 con el siguiente desarrollo:

7.1.1. La fase de Oposición (máximo 60 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas (tipo test) más 5 de reserva, propuesto por el Tribunal, sobre el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I, valorándose con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, no valorándose las preguntas no contestadas, penalizándose las respuestas erróneas con 0,05 puntos. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el ejercicio de carácter práctico propuesto por el Tribunal Calificador, vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios Municipal.

La puntuación de la fase de oposición será el resultado de la siguiente fórmula:

$$[(\text{Puntuación 1er. ejercicio} + \text{Puntuación del 2do. ejercicio})/2] \times 6$$

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

#### 7.1.2 La fase de Concurso (Máximo 40 puntos)

- Méritos profesionales (puntuación máxima de 30 puntos): La puntuación será la siguiente:

. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en el grupo C2: ..... 0,09 puntos hasta un máximo de 30 puntos.

- Méritos formativos: cursos, seminarios y formación en materia relacionada con los contenidos y conocimientos jurídicos relacionados con la plaza, impartidos por organismos oficiales (puntuación máxima de 10 puntos): Escala de valoración:

. Menos de 20 horas: .....	0,05 puntos.
. De 21 a 40 horas: .....	0,10 puntos.
. De 41 a 60 horas: .....	0,30 puntos.
. De 61 a 150 horas: .....	0,80 puntos.
. De 151 a 250 horas: .....	1,00 punto.
. De 251 en adelante: .....	1,30 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### Justificación de los méritos alegados.

7.1. Los méritos alegados en la hoja de autobaremación realizada por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán, únicamente por los aspirantes que superen la fase de oposición, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la relación de aprobados de la oposición.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia deberá justificarse mediante la certificación expedida por la Delegación Municipal de Personal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, donde conste la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, su grupo y subgrupo, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando.

7.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida como méritos profesionales.
- Por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación de los/as seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no alcanzan la nota mínima exigida en cada ejercicio, declarará desierto la plaza objeto de esta oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que le de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas sean las que fueron, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### OCTAVA. - Normas finales.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se establecerá a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, y el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y perteneciente aplicación.

8.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 8.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad".

8.3 Se reserva la potestad de interpretación de las presentes bases al Tribunal Calificador

#### ANEXO 1 - TEMARIO

Tema 1. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 2. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos.

Tema 5. El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 10. La Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en el Ámbito de las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 11. La comunicación institucional en las Administraciones Públicas. Principios, límites legales y diferencias con la comunicación política.

Tema 12. Planificación estratégica de la comunicación municipal. Concepto y fases de un plan de comunicación institucional: análisis de situación, públicos objetivo, objetivos comunicativos, estrategias y acciones, cronograma y evaluación. Coordinación con las distintas áreas municipales.

Tema 13. Relaciones con los medios de comunicación. Elaboración de comunicados y notas de prensa. Ruedas de prensa, entrevistas y declaraciones oficiales. Gestión de medios locales, provinciales y regionales. Portavocía institucional y comunicación en situaciones de crisis.

Tema 14. Identidad e imagen corporativa municipal. Conceptos de identidad visual, imagen pública y marca ciudad. Manual de identidad corporativa, aplicaciones gráficas, uniformidad en los mensajes y coherencia en los soportes.

Tema 15.- Comunicación interna en el Ayuntamiento. Importancia de la comunicación interna como herramienta de cohesión y eficacia organizativa. Canales y soportes: intranet, boletines internos, reuniones informativas, redes colaborativas. Estrategias de motivación y transparencia interna.

Tema 16. La comunicación digital en la Administración Local. Estrategias de presencia online, webs municipales, newsletters y gestión de contenidos.

Tema 17. Redes sociales institucionales. Buenas prácticas, tono institucional, participación ciudadana digital y gestión de la reputación online.

Tema 18. Protección de datos en la comunicación institucional. La Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información.

Tema 19. Comunicación institucional y relaciones con los medios. Estrategias de comunicación pública, portavocía y medios.

Tema 20. Evaluación de la comunicación pública y participación ciudadana. Indicadores, análisis de impacto y herramientas para medir la eficacia comunicativa.

Tema 21. Principios éticos de la comunicación institucional. Publicidad institucional vs. propaganda política. Regulación de la comunicación durante los períodos electorales. Código de conducta, neutralidad y servicio al interés general.

Tema 22. Igualdad e inclusión en las comunicaciones municipales. Accesibilidad universal a los canales de comunicación municipales. Perspectiva de género en las comunicaciones institucionales.

21 de enero de 2026. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez. Alcalde.

Nº 8.506

### AYUNTAMIENTO DE ESPERA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible el estudio de viabilidad referente a la concesión de servicios de un alojamiento rural, para su consulta por los siguientes medios: WWW.ESPERA.ES

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

22/01/2026. LA ALCALDESA. Fdo.: Tamara Lozano Muñoz.

Nº 8.757

### AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, en sesión celebrada el día 15 de enero de 2026, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Suelos y Edificaciones Ruinosas, instrumento jurídico-administrativo destinado a permitir el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística, de conformidad con la legislación estatal y autonómica aplicable.

La citada Ordenanza tiene por objeto la identificación, registro e intervención sobre aquellos inmuebles que, por su estado de abandono, ruina o incumplimiento del deber de conservación y edificación, afecten negativamente al entorno urbano, a la seguridad pública, al ornato y al interés general, posibilitando, en su caso, la ejecución subsidiaria, la imposición de sanciones, la declaración de incumplimiento del deber de edificar, así como la expropiación o la venta forzosa con adjudicación de la correspondiente carga urbanística.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante los cuales podrá examinarse el expediente y el texto íntegro de la Ordenanza en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, así como en las dependencias municipales, y formularse las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el citado plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a la publicación íntegra del texto definitivo de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica municipal y en el Portal de Transparencia, para su entrada en vigor conforme a lo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 21 de enero de 2026.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 22 de enero de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 8.968

### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

D. MILLAN ALEGRE NAVARRO, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, ACTUANDO POR DELEGACIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE

HACE SABER: Que el Pleno extraordinario celebrado el 27 de enero de dos mil veintiséis ha acordado lo siguiente:

1º.- Inadmitir las siguientes alegaciones presentadas contra el acuerdo de

aprobación inicial del Presupuesto General 2026, al no encontrarse incursas en ninguno de los supuestos tasados de motivos de reclamación recogidos en el artículo 170.2 TRLRHL:

- Segunda alegación del Grupo Municipal Unión Portuense.
- Alegaciones del Grupo Municipal Mixto-Izquierda Unida.
- Alegaciones primera, segunda, cuarta y quinta del Grupo Municipal Vox.

Del mismo modo, desestimar el resto de las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Unión Portuense y el Grupo Municipal Vox al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General 2026 por las fundamentaciones jurídicas expuestas en la propuesta del presente acuerdo.

2º.- Aprobar con carácter definitivo el Presupuesto General del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María para el ejercicio 2026 y sus bases de ejecución, junto a toda la documentación anexa, así como la Plantilla presupuestaria del personal funcionario y laboral, en los mismos términos del Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el diez de diciembre de dos mil veintiséis, procediendo la publicación de los Presupuestos que lo integran resumidos por capítulos, incluyendo la Plantilla en los términos indicados en el artículo 127 del RD 781/1986, tal y como se detalla:

#### A) PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	51.222.035,80
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.081.741,09
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS ING.	19.858.290,12
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	34.153.437,06
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	632.647,99
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	950.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		111.898.152,06
ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	33.408.342,68
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERV.	59.056.308,35
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	772.863,43
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.757.835,90
CAPÍTULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREV.	500.000,00
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	7.465.169,57
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	566.802,83
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	950.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		111.477.322,76

#### B) ESTADOS DE PREVISIONES DE SOCIEDADES

B.1.- ESTADOS DE PREVISIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA S.A.		
ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.157.281,66
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.987.222,26
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.144.503,92
ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	546.439,19
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERV.	638.254,74
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	134.711,96
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.500.000,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	325.098,03
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.144.503,92

B.2.- ESTADOS DE PREVISIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL EL PUERTO DE SANTA MARÍA GLOBAL S.L.U.		
ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.719.227,31
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	394.121,16
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		4.113.348,47
ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	2.614.660,42
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERV.	1.099.566,89
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	394.121,16
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		4.113.348,47

## C) ESTADOS DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	51.079.306,36
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.081.741,09
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS ING.	19.855.916,16
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	34.213.549,60
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.513.839,11
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	950.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	113.694.352,32
ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE GASTOS POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	36.569.442,29
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERV.	60.648.828,91
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	912.575,39
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.835.606,00
CAPÍTULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREV.	500.000,00
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	9.359.290,73
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	172.681,67
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	950.000,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	325.098,03
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	113.273.523,02

## D) PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO

## PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2026

## A.- FUNCIONARIOS

A.1. Administración General					
PLAZAS	GRUPO/SUBG	NÚM.	Ocupadas	VACANTES	CON F INT
FHCN	A1	5	3	2	
TAG	A1	5	1	2	2
TCO GEST	A2	15	3	12	
ADMTVO./A	C1	140	60	77	3
AUX.ADMÓN.	C2	37	29	6	2
SUBALTERNOS	AGRUP.PROF.	11	1	10	

## A.2 Administración Especial

PLAZAS	GRUPO/ SUBG	NÚM.	Ocupadas	VACANTES	CON F INT
TAE	A1	96	38	55	3
TCO MEDIO	A2	44	31	9	4
INSPECTOR POLICÍA	A2	2		2	
SUBINSPECTOR POLICIA	A2	7	1	6	
ANIMADOR/A	C1	5	4		1
AUX. ARCHIVO	C1	2	1		1
AUX. PATRIM.HIST.	C1	1			1
COORD.M.AMBIENTE	C1	1			1
DELINEANTE	C1	4	2	2	
INSPECTOR FISCAL	C1	3		2	1
INSPECTOR AMBIENTAL	C1	3		3	
INSPECTOR CENSAL	C1	1	1		
INSPECTOR CONSUMO	C1	1	1		
OFICIAL POLICIA	C1	14	2	12	
POLICIA LOCAL	C1	136	82	54	
SUPERVISOR M.AMB.	C1	3		3	
ADJTO.SUPERVISOR	C2	2	2		
AGENTE FORESTAL	C2	13	3	9	
AGENTE TRIBUTARIO	C2	2		2	
AUX. ARTES GRÁFICAS	C2	1		1	
AUX. BIBLIOTECA	C2	1	1		

PLAZAS	GRUPO/ SUBG	NÚM.	Ocupadas	Vacantes	CON F INT
AUX. CARTOGRAFÍA	C2	1	1		
CAPATAZ	C2	1	1	1	
ENCARGADO GRAL	C2	2		2	
OFICIAL 1 <sup>a</sup>	C2	6		6	
OFICIAL 2 <sup>a</sup>	C2	1		1	
OFICIAL CONSERJE	C2	1	1		
PORTERO-MANTENED.	C2	5		2	3
VIGILANTE BIBLIOTECA	C2	3	3		
PEÓN-MOZO	AGRUP. PROFES.	1		1	

## B.- LABORALES FIJOS

PLAZAS	GRUPO/ SUBG	NUMERO	Ocupadas	VACANTES
TCO. SUPERIOR	A1	9	6	3
DIPLOMADO	A2	14	5	9
ANIMADOR	C1	8	7	1
DISEÑADOR GRÁF.	C1	2		1
SUPERVISOR	C1	5	2	3
AGENTE INFORM. CIUD.	C1	1		1
PUERICULTORA	C1	5	5	
MONITOR/A	C1	2	2	
AUX. ARCHIVO	C1	1	1	
RESTAURADOR ARCH.GR.	C1	1	1	
ADMINISTRATIVO/A	C1	1		1
AYUDANTE RESTAURAD.	C1	1		1
AUX. ADMINISTRATIVO	C2	4	2	2
AUX. FIESTAS	C2	1	1	
AUX. PUERICULTORA	C2	1		1
ENCARGADO GRAL.	C2	6	2	4
CAPATAZ	C2	5	2	3
OFICIAL 2 <sup>a</sup>	C2	12	6	6
MONITOR/A	C2	2	2	
PORTERO-MANTENEDOR	C2	16	10	6
SEPULTURERO	C2	3	2	1
TELEFONISTA RECEPC.	C2	8	2	6
AGENTE PROTEC. CIVIL	C2	2	2	
OFICIAL 1 <sup>a</sup>	C2	44	15	29
COCINERO	C2	1	1	
PINCHE COCINA	C2	2	2	
ORDENANZA	AGRUP. PROF.	25	7	18
PEÓN-MOZO	AGRUP. PROF.	21	4	17
LIMPIADOR/A	AGRUP. PROF.	17	4	13

Lo que se hace público para general conocimiento.

27 de enero de 2026. Fdo.: Millán Alegre Navarro. Teniente de Alcalde.  
Fdo.: María del Milagro Pérez Pérez. Dirección General de Organización Municipal,  
Función Pública y Desarrollo Económico.

Nº 11.067

**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