

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE POLITICA TERRITORIAL Y MEMORIA DEMOCRATICA AREA DE INDUSTRIA Y ENERGIA SEVILLA

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa de parte de la infraestructura de evacuación del proyecto de almacenamiento energético stand alone “ST Palmosilla” de 200 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Tarifa, en la provincia de Cádiz. Expdte. ALM-001.

Con fecha 4 de noviembre de 2024, mediante Resolución de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, se formula informe de impacto ambiental del proyecto de almacenamiento energético stand alone “ST Palmosilla” de 200 MW de potencia instalada con Compensadores Síncronos 15 KV, y para parte de su infraestructura de evacuación, en la provincia de Cádiz, en el sentido de que no es necesario el sometimiento al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria de dicho proyecto, ya que no se prevén efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, siempre que se cumplan las medidas y prescripciones establecidas en el documento ambiental y en esta resolución.

Que el proyecto de almacenamiento energético stand-alone “ST Palmosilla” de 200 MW de potencia instalada con Compensadores Síncronos 15 KV, y parte de su infraestructura de evacuación, sita en el término municipal de Tarifa (Exp. ALM-001), fue sometido al trámite de información pública y consultas a administraciones públicas y organismos afectados a los efectos de la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto indicado, publicándose en BOE nº 100 del 25 de Abril de 2025 (anuncio nº 15042) y BOP Cádiz nº 85 del 8 de mayo de 2025 (anuncio nº 59.388).

Por otro lado, con fechas 20 de febrero de 2026 y 9 de marzo de 2026, Rolwind Andalucía 10, S.L., presenta documentación para la incorporación de nueva infraestructura de evacuación, necesaria para la evacuación del proyecto hasta el punto de conexión en la red de transporte.

A esos efectos, es necesaria una tramitación de información pública y consultas de la solicitud de AAP a los solos efectos sustantivos de esa nueva parte de la infraestructura de evacuación que forma parte de la instalación de producción.

La construcción y puesta en servicio de las instalaciones de producción de energía eléctrica, están sometidas al régimen de autorizaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y normas que la desarrollan, y 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 y modificado por RDL 23/2020 de 23 de junio.

A los efectos de lo establecido en los artículos 125, 126, 127 y 131 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, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa de la nueva parte de la infraestructura de evacuación del parque de almacenamiento energético stand-alone “ST Palmosilla” de 200 MW de potencia instalada, en el término municipal de Tarifa, en la provincia de Cádiz, así como se da traslado a las administraciones públicas y a los organismos afectados, solicitándoles su conformidad, oposición o reparos a las instalaciones proyectadas, en lo que afecta a bienes o derechos a su cargo.

- Órganos competentes: El órgano sustantivo competente para resolver la solicitud de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas.

- Órgano tramitador, a los efectos del trámite de información pública, consultas y notificaciones: Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Andalucía.

- Peticionario: Rolwind Andalucía 10 SL, CIF: B42917732, Plaza de las Tendillas 1, 2-B 14002 - (Cordoba) – Córdoba.

- Objeto de la solicitud: Autorización Administrativa Previa

- Finalidad del proyecto: Infraestructura de Evacuación de proyecto de Almacenamiento de energía eléctrica.

- Términos municipales: Tarifa (Cádiz)

Características generales del proyecto:

Instalaciones:

- Subestación SET Elevadora-Colectora Puerto de la Cruz 220kV, cuyas características técnicas principales son:

* Parque 220kV:

- 3 Uds. Posición de Transformación (en reserva)

- 1 Ud. Posición de Barras 220kV

- 2 Uds. Posición de Línea 220kV (1Ud. Para evacuación del parque ST Palmosilla y otra en reserva)

* Parque 30kV:

- 3 Uds. Posiciones de Línea 30kV (en reserva)

- 1 Ud. Posición de Transformador de SSAA

- 2 Uds. Posición Transformador y Medida (en reserva)

* Obra Civil y accesos

* Edificios de protección, control y medida.

- Subestación Seccionadora Puerto de la Cruz 220kV, cuyas características técnicas principales son:

* Parque 220kV:

- 1 Uds. Posición de Transformación (en reserva)

- 2 Uds. Posición de Línea 220kV

* Obra Civil y accesos

* Edificios de protección, control y medida.

- Línea Subterránea de Evacuación Trifásica de Alta Tensión 220kV D/C desde Subestación Seccionadora Puerto de la Cruz 220kV hasta la SE Puerto de la Cruz 220kV (REE) de 345,07 m de longitud con conductor: RHZ1+2OL 127-220kV 1x2000 MAI+H250, para evacuación de la instalación ST Palmosilla y resto de promotores con permiso de acceso y conexión en el nudo. El segundo circuito se deja en reserva.

Presupuesto: 3.218.661,13 €

El órgano sustantivo competente para resolver la solicitud de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas perteneciente al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la tramitación de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción será llevada a cabo por las áreas o, en su caso, dependencias de Industria y Energía de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno de las provincias donde radique la instalación.

Lo que se hace público para conocimiento general para que, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el proyecto y para que, en su caso, puedan presentarse, en el referido plazo, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones o reparos que se consideren oportunas a la instalación proyectada.

A este respecto, de conformidad con el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, establecidos en el artículo 14 de la citada Ley 39/2015, el proyecto estará accesible a través del siguiente enlace:

https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectos-ci/procedimientos-informacion-publica/PROCEDIMIENTOS-AUTORIZACION-INSTALACIONES-ELECTRICAS.html

o bien

https://acortar.link/tramites_info_publica_electricidad

y se podrán presentar dichas alegaciones a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado, accesible, con código de órgano EA0040241 - Subdelegación del Gobierno en Sevilla – Área funcional de Industria y Energía, a través de: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, haciendo referencia al expdte. ALM-001.

Sevilla, a dieciséis de marzo de dos mil veintiséis. El Director del Área de Industria y Energía. Jose Manuel Almendros Ulibarri. Firmado. **Nº 41.802**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ EDICTO

La Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2025, acordó aprobar la actualización de la tarifa, considerada como prestación patrimonial de carácter público no tributaria, para la financiación del Servicio de Transferencia, Transporte y Tratamiento de Residuos prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan la condición de miembros del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz para el ejercicio 2026.

No habiéndose formulado alegaciones a dicho acuerdo en el plazo de exposición pública, tampoco se ha realizado objeción alguna a la modificación de la citada disposición reglamentaria ni por la Subdelegación del Gobierno del Estado, ni por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el trámite previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

En consecuencia con ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por la Secretaría del Consorcio, se procederá a publicar la tarifa para general conocimiento en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1765367350779.pdf>.

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

A dieciocho de febrero de dos mil veintiséis. La Secretaria del Consorcio. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. El Presidente del Consorcio. Agustín Muñoz Martín. Firmado.

ORDENANZA PARA EL SERVICIO DE TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

ARTÍCULO 1.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

1.1.- El objeto de esta Ordenanza es regular la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario y las tarifas de los servicios de transferencia, transporte y tratamiento de residuos prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan la condición de miembros del Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz.

1.2.- Los mencionados servicios son prestados en la actualidad por el Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz y gestionados en forma indirecta por la empresa Bioreciclaje de Cádiz S.A., mediante encomienda de gestión formalizada en fecha 18 de diciembre de 1998.

1.3.- Como consecuencia de lo anterior, las tarifas por la prestación de los mencionados servicios tienen la naturaleza jurídica de "prestación patrimonial de carácter público no tributario", en aplicación de lo establecido al respecto por el nuevo apartado 6 del artículo 20 de la Ley Refundida de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), en la redacción aprobada para dicho nuevo apartado 6 por la Disposición Final Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Lo anterior en concordancia con lo establecido por la Disposición Adicional Cuadragésima Tercera de la LCSP, así como con lo establecido por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Undécima de la ya citada LCSP y finalmente con lo establecido por la nueva letra c) del artículo segundo de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (LTPP), en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Novena de la LCSP.

ARTÍCULO 2.- PRESUPUESTO DE HECHO LEGITIMADOR.

El presupuesto de hecho que legitima la aplicación de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulado en esta Ordenanza viene determinado por la prestación de los servicios de transferencia, transporte y tratamiento de residuos prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan la condición de miembros del Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz, especificados en las tarifas contenidas en el artículo 4 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS OBLIGADAS AL PAGO Y RESPONSABLES.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial las personas, físicas o jurídicas, o asimilados a efectos jurídicos, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza.

La obligación de pago nace desde que tenga lugar la prestación del servicio de transferencia, transporte y tratamiento de residuos prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan la condición de miembros del Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la provincia de Cádiz.

ARTÍCULO 4.- TARIFAS (1)

La tarifa establecida se fijará conforme al precio por tonelada vigente, regularizado según el Plan de Financiación de la encomienda de gestión de las Plantas y sus sucesivas actualizaciones, incrementándose en un 10 %.

A estos efectos, la tarifa establecida durante el período 2026 será de 65,55 euros/tonelada, IVA del 10 % no incluido.

En el supuesto de vertidos de residuos realizados directamente en los depósitos establecidos para ello que no requieran transferencia, transporte, clasificación ni tratamiento previo, la tarifa se reducirá a 43,87 euros/tonelada, IVA del 10 % no incluido.

En el supuesto de recogida selectiva de plástico agrícola, la tarifa será de 31,64 euros/tonelada, IVA del 10 % no incluido.

En el supuesto de transferencia y acopio de fracciones selectivas, la tarifa será de 20,95 euros/tonelada, IVA del 10 % no incluido.

ARTÍCULO 5.- DEVENGO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE LA TARIFA.

La obligación de pago se devenga con el vertido de los residuos objeto de tratamiento en las Plantas del Consorcio, cuya autorización previa deberá solicitarse ante el propio Consorcio o ante el operador Bioreciclaje de Cádiz S.A.; en este último supuesto, el operador comunicará en el mismo día o al día siguiente al Consorcio la petición de vertido, que deberá ajustarse a la normativa medioambiental vigente, incluyéndose la planificación y organización de tratamiento de residuos aprobada por los órganos competentes de la Junta de Andalucía.

Autorizado y llevado a cabo el vertido de residuos, su comprobación y pesado se comunicará por Bioreciclaje de Cádiz, S.A. tanto al obligado al pago como al propio Consorcio, que emitirá la liquidación correspondiente.

Por su parte, Bioreciclaje de Cádiz, S.A. emitirá factura separada e independiente de cada vertido al propio Consorcio, conforme al precio por tonelada vigente, regularizado según el Plan de Financiación de la encomienda de gestión de las Plantas y sus sucesivas actualizaciones.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará su aplicación el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

(1) Artículo modificado por aprobación inicial de la Junta General en fecha 10 de diciembre de 2025.

Nº 24.866

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD DE RECAUDACION BENALUP - CASAS VIEJAS

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Dª Ana María López Naranjo, Jefa de la Unidad de Recaudación de Benalup-Casas Viejas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón

de anuncios del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos.

CONCEPTOS:

1.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)

PLAZO DE INGRESO 2026

Del 01 de abril al 22 de junio, ambos inclusive.

2.- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBI URBANA).

3.- TASA POR RECOGIDA DE BASURA.

PLAZOS DE INGRESO 2026

PRIMER SEMESTRE: del 04 de mayo al 17 de julio, ambos inclusive.

SEGUNDO SEMESTRE: del 01 de septiembre al 13 de noviembre, ambos

inclusive.

4.- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA

5.- IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.)

6.- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS (VADO)

7.- TASA POR CANALONES

PLAZO DE INGRESO 2026

Del 01 de septiembre al 13 de noviembre, ambos inclusive.

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta

de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 242 de la Unidad de Recaudación de Benalup-Casas Viejas, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.micitarecaudacion.es> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Calle Oeste, s/n, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

4/3/26. La Jefa de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Ana María López

Naranjo.

Nº 34.507

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD DE RECAUDACION MEDINA SIDONIA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Dª Ana María López Naranjo, Jefa de la Unidad de Recaudación de Medina Sidonia del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina Sidonia, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos.

CONCEPTOS:

1.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)

2.- COTOS DE CAZA

PLAZO DE INGRESO 2026

Del 01 de abril al 22 de junio, ambos inclusive.

3.- TASA POR RECOGIDA DE BASURA.

PLAZOS DE INGRESO 2026

PRIMER SEMESTRE: del 04 de mayo al 17 de julio, ambos inclusive.

SEGUNDO SEMESTRE: del 01 de septiembre al 13 de noviembre, ambos

inclusive.

- 4.- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBI URBANA).
 5.- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA
 6.- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICE)
 7.- IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.)
 8.- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS (VADO)

PLAZO DE INGRESO 2026

Del 01 de septiembre al 13 de noviembre, ambos inclusive.

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 242 de la Unidad de Recaudación de Medina Sidonia, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.micitarecaudacion.es> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Avda. de Andalucía, 25, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

4/3/26. La Jefa de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Ana María López

Naranjo.

Nº 34.511

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS
Y SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA**

EDICTO

BARBATE

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2026 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha seis de abril de dos mil dieciséis, y entrada en vigor para este tributo con fecha nueve de abril de dos mil dieciséis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de BARBATE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de BARBATE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

3/3/26. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 34.568

AREA DE PRESIDENCIA

SECRETARIA GENERAL

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en el punto 3 de la sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2026, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2026, integrado por: el propio de esta Corporación, el del Patronato Provincial de Turismo, el del Patronato Provincial de Viviendas, el del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico y el de la Fundación Provincial de Cultura; los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos del ente público empresarial TUGASA, de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente provincial EPICSA, S.A., de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente provincial Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A., y de la Fundación Medio Ambiente, Energía y Sostenibilidad de la Provincia de Cádiz; el Estado de Gastos e Ingresos del Consorcio Provincial contra Incendios, de la Institución Ferial de Cádiz (IFECA), y del Consorcio para la gestión de residuos sólidos urbanos de la Provincia de Cádiz en trámite de aprobación; así como el estado de consolidación del Presupuesto General, los anexos a dicho Presupuesto General y las Bases de Ejecución.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 35, de 23 de febrero de 2026 (edicto n.º 25.115), sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20 y 21 RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

"PRESUPUESTO GENERAL DEL AÑO 2026

PRESUPUESTO PROPIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	108.000.000,00
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	82.170.420,23
Cap. 3 Gastos Financieros	2.624.587,89
Cap. 4 Transferencias Corrientes	99.703.975,10
Cap. 5 Fondo de Contingencia	390.515,13
Cap. 6 Inversiones Reales	48.474.403,89
Cap. 7 Transferencias de Capital	49.541.739,08
Cap. 8 Activos Financieros	1.658.750,00
Cap. 9 Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	392.564.391,32
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 1 Impuestos Directos	23.376.275,37
Cap. 2 Impuestos Indirectos	20.755.390,00
Cap. 3 Tasas y Otros Ingresos	38.769.779,29
Cap. 4 Transferencias Corrientes	269.867.044,63
Cap. 5 Ingresos Patrimoniales	2.724.018,25
Cap. 6 Enajenación de Inversiones Reales	100.000,00
Cap. 7 Transferencias de Capital	30.713.133,78
Cap. 8 Activos Financieros	1.658.750,00
Cap. 9 Pasivos Financieros	4.600.000,00
TOTAL INGRESOS	392.564.391,32

PRESUPUESTO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	1.845.902,22
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	3.433.231,54
Cap. 3 Gastos Financieros	1.000,00
Cap. 4 Transferencias Corrientes	2.000,00
Cap. 6 Inversiones Reales	15.000,00
Cap. 8 Activos Financieros	20.000,00
TOTAL GASTOS	5.317.133,76
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 4 Transferencias Corrientes	5.282.133,76
Cap. 7 Transferencias de Capital	15.000,00
Cap. 8 Activos Financieros	20.000,00
TOTAL INGRESOS	5.317.133,76

PRESUPUESTO DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	174.776,58
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.187.723,42
Cap. 3 Gastos Financieros	500,00
Cap. 4 Transferencias Corrientes	274.000,00
Cap. 6 Inversiones Reales	63.000,00
Cap. 8 Activos Financieros	3.000,00
TOTAL GASTOS	1.703.000,00
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 4 Transferencias Corrientes	1.637.000,00
Cap. 7 Transferencias de Capital	63.000,00
Cap. 8 Activos Financieros	3.000,00
TOTAL INGRESOS	1.703.000,00

PRESUPUESTO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE VIVIENDA	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	5.000,00
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	38.400,00
Cap. 3 Gastos Financieros	10.000,00
TOTAL GASTOS	53.400,00
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 3 Tasas y Otros Ingresos	44.000,00
Cap. 5 Ingresos Patrimoniales	9.400,00
TOTAL INGRESOS	53.400,00

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	6.551.624,50
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5.250.654,74
Cap. 3 Gastos Financieros	40.000,00
Cap. 4 Transferencias Corrientes	2.204.827,39
Cap. 6 Inversiones Reales	536.770,13
Cap. 7 Transferencias de Capital	660.000,00
Cap. 8 Activos Financieros	40.000,00
TOTAL GASTOS	15.283.876,76
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 4 Transferencias Corrientes	14.007.106,63
Cap. 5 Ingresos Patrimoniales	40.000,00
Cap. 7 Transferencias de Capital	1.196.770,13
Cap. 8 Activos Financieros	40.000,00
TOTAL INGRESOS	15.283.876,76

PRESUPUESTO DE ENTE PÚBLICO EMPRESARIAL TUGASA	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	5.926.917,05
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.835.738,19
Cap. 3 Gastos Financieros	24.861,75
Cap. 6 Inversiones Reales	489.475,00
TOTAL GASTOS	9.276.991,99
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 3 Tasas y Otros Ingresos	6.215.437,91
Cap. 4 Transferencias Corrientes	2.572.079,08
Cap. 7 Transferencias de Capital	489.475,00
TOTAL INGRESOS	9.276.991,99

PRESUPUESTO DE EPICSA (Empresa Provincial de Informática de Cádiz, S.A.)	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	5.989.109,49
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	7.243.526,50
Cap. 6 Inversiones Reales	185.015,91
TOTAL GASTOS	13.417.651,90
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 3 Tasas y Otros Ingresos	6.572.117,86
Cap. 4 Transferencias Corrientes	6.845.534,04
TOTAL INGRESOS	13.417.651,90

PRESUPUESTO DE EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CÁDIZ, S.A.	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	1.047.821,95
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	3.118.883,96
Cap. 3 Gastos Financieros	56.000,00
Cap. 9 Pasivos Financieros	117.134,24
TOTAL GASTOS	4.339.840,15
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 3 Tasas y Otros Ingresos	137.887,84
Cap. 4 Transferencias Corrientes	2.043.022,37
Cap. 6 Enajenación de Inversiones Reales	548.580,01
Cap. 9 Pasivos Financieros	1.650.875,11
TOTAL INGRESOS	4.380.365,33

PRESUPUESTO FUNDACIÓN DE ENERGÍA	
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1 Gastos de Personal	654.930,23
Cap. 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	384.445,20
TOTAL GASTOS	1.039.375,43
ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 4 Transferencias Corrientes	1.039.375,43
TOTAL INGRESOS	1.039.375,43

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

A 17 de marzo de 2026. El Vicesecretario General. Fdo.: Francisco Javier López Fernández. La Presidenta. Ffo.: Almudena Martínez del Junco. **Nº 42.273**

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

Mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 35, de 23 de febrero de 2026, se expuso al público por un periodo de quince días hábiles, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2026, por el que se aprobaba provisionalmente la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2026, al objeto de que se formularan las alegaciones oportunas.

Habiendo finalizado el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobada la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2026.

Considerando lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 126 y 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2026.

Se hace saber que, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente Recurso Contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

A 17 de marzo de 2026. El Vicesecretario General. Fdo.: Francisco Javier López Fernández. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco.

Anexo
Plantilla de Personal

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA								
(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
01.	HABILITADO/A CARÁCTER NACIONAL							
F-01.01	INTERVENTOR/A TESORERO/A C.SUPERIOR	F-01.01.01 A F-01.01.04	4	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.02	SECRETARIO/A C.SUPERIOR	F-01.02.01 A F-01.02.02	2	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.04	H.N. SECRETARÍA	F-01.04.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	ART. 6 RD 128/2018
F-01.05	H.N. INTERVENCIÓN/ TESORERÍA	F-01.05.01 A F-01.05.02	2	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	ART. 6 RD 128/2018
F-01.07	SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	F-01.07.01 A F-01.07.07	7	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
02.	ADMINISTRACIÓN GENERAL							
F-02.01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	F-02.01.01 A F-02.01.114	114	A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	--	--
F-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	F-02.02.01 A F-02.02.45	45	A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	DE GESTIÓN	--	--
F-02.05	TÉCNICO/A B	F-02.05.01 A F-02.05.13	13	B	ADMINISTRACIÓN GENERAL		--	--
F-02.03	ADMINISTRATIVO/A	F-02.03.01 A F-02.03.158	158	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	--	--
F-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F-02.04.01 A F-02.04.132	132	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	--	--
03.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA SUPERIOR							
F-03.01	ARCHIVERO/A	F-03.01.01 A F-03.01.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.03	ARQUITECTO/A	F-03.03.01 A F-03.03.18	18	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.04	ASESOR/A TÉCNICO/A CONTABILIDAD PÚBLICA	F-03.04.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.05	BIÓLOGO/A	F-03.05.02	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.07	INGENIERO/A CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	F-03.07.02 A F-03.07.03	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.08	INGENIERO/A INDUSTRIAL	F-03.08.01 A F-03.08.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.09	LICENCIADO/A BELLAS ARTES	F-03.09.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.10	LICENCIADO/A CIENCIAS ACT. FÍSICA Y DEPORTE	F-03.10.01 A F-03.10.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.11	LICENCIADO/A CIENCIAS INFORMACIÓN	F-03.11.01 A F-03.11.07	7	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.12	LICENCIADO/A CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES	F-03.12.01 A F-03.12.03	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.13	LICENCIADO/A DERECHO	F-03.13.01 A F-03.13.02, F-03.13.04 A F-03.13.10	9	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.14	MÉDICO/A	F-03.14.01 A F-03.14.07	7	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.15	PEDAGOGO/A	F-03.15.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.16	PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	F-03.16.02	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.18	PROFESOR/A F.P. TEÓRICA	F-03.18.02 A F-03.18.03, F-03.18.09	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.19	PSICÓLOGO/A	F-03.19.01 A F-03.19.02, F-03.19.04 A F-03.19.11	10	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.20	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	F-03.20.02, F-03.20.04 A F-03.20.10, F-03.20.13 A F-03.20.16, F-03.20.18 A F-03.20.23, F-03.20.25, F-03.20.27, F-03.20.28, F-03.20.34 A F-03.20.42, F-03.20.44 A F-03.20.48	35	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.22	TÉCNICO/A GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	F-03.22.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.23	VETERINARIO/A	F-03.23.01 A F-03.23.05	5	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA								
(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
F-03.24	LICENCIADO/A ECONÓMICAS	F-03.24.01 A F-03.24.10	10	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.27	TÉCNICO/A PROTOCOLO	F-03.27.01 A F-03.27.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.28	INGENIERO/A AGRÍCOLA	F-03.28.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.29	TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL	F-03.29.01 A F-03.29.03	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.30	TÉCNICO/A POLÍTICAS IGUALDAD	F-03.30.01 A F-03.30.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.31	INGENIERO/A ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL	F-03.31.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.32	INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN	F-03.32.01 A F-03.32.09	9	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.34	INGENIERO/A INFORMÁTICO	F-03.34.01 A F-03.34.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.35	TÉCNICO/A PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICA	F-03.35.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.36	TÉCNICO/A ADNON ESPECIAL TRIBUTARIA	F-03.36.01 A F-03.36.03	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.38	TÉCNICO/A GESTIÓN Y ADMON PÚBLICA	F-03.38.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.39	TÉCNICO/A CIENCIAS DEL TRABAJO	F-03.39.01 A F-03.39.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.42	TÉCNICO/A COOPERACIÓN INTERNACIONAL	F-03.42.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
04.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA MEDIA							
F-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F-04.01.01 A F-04.01.34	34	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.02	ASISTENTE/A SOCIAL	F-04.02.03 A F-04.02.04	2	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.03	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA	F-04.03.01, F-04.03.03, F-04.03.05 A F-04.03.16	14	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.04	EDUCADOR/A	F-04.04.01, F-04.04.07, F-04.04.09	3	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.05	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	F-04.05.04	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.06	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	F-04.06.01 A F-04.06.05	5	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.07	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	F-04.07.01 A F-04.07.04	4	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.09	PROFESOR/A E.G.B.	F-04.09.07	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.10	PROFESOR/A F.P. PRÁCTICAS	F-04.10.01, F-04.10.05	2	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	F-04.12.01AF-04.12.04,F-04.12.06A F-04.12.10,F-04.12.12 AF-04.12.29, F-04.12.31 A F-04.12.34	31	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.13	TÉCNICO/A MEDIO CULTURA	F-04.13.02	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL	F-04.14.01 A F-04.14.12	12	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.15	EDUCADOR/A SOCIAL	F-04.15.01 A F-04.15.05	5	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.19	TÉCNICO/A PREVENCIÓN	F-04.19.01 A F-04.19.03	3	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.20	TÉCNICO/A GRADO MEDIO EMPRESRIALES	F-04.20.01 A F-04.20.03	3	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.21	TÉCNICO/A GRADO MEDIO RELACIONES LABORAL	F-04.21.01 A 04.21.05	5	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.22	TÉCNICO/A GRADO MEDIO ARCHIVO	F-04.22.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.23	TÉCNICO/A GRADO MEDIO TURISMO	F-04.23.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
16.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. GRUPO B							
F-16.01	TÉCNICO/A SUPERIOR DELINEACIÓN, EDIFICIOS Y OBRAS	F-16.01.01 A F-16.01.13	13	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
F-16.02	AGENTE GESTIÓN TRIBUTARIA	F-16.02.01 A F-16.02.03	3	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
F-16.03	TÉCNICO/A DE VIDEO	F-16.03.01	1	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
F-16.04	TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	F-16.04.01	1	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA								
(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
05.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA AUXILIAR							
F-05.02	AGENTE RECAUDACIÓN	F-05.02.01 AF-05.02.17 F-05.02.19 A F-05.02.50 F-05.02.52 A F-05.02.54	52	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.03	DELINEANTE/A	F-05.03.01 A F-05.03.18	18	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.06	REALIZADOR/A	F-05.06.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.07	TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	F-05.07.01, F-05.07.03, F-05.07.06 A F-05.07.08, F-05.07.10 A F-05.07.16	12	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.08	TÉCNICO/A PROMOCIÓN CULTURAL	F-05.08.03	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.13	MONITOR/A MEDIOAMBIENTAL	F-05.13.01 A F-05.13.02	2	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.14	OFICIAL/A PRODUCCIÓN	F-05.14.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.15	TÉCNICO/A AUX. ADMÓN ESPECIAL ARCHIVO	F-05.15.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.16	TÉCNICO/A AUX. ADMÓN ESPECIAL VÍDEO	F-05.16.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.17	TÉCNICO/A AUX. ADMÓN ESP. ELECTRICIDAD	F-05.17.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
06.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. COMETIDO ESPECIAL, OFICIALES Y ASIMILADOS							
F-06.02	AUXILIAR CLÍNICA	F-06.02.03, F-06.02.07	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.03	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA	F-06.03.01 A F-06.03.51	51	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.05	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN	F-06.05.01 A F-06.05.94	94	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.06	OFICIAL/A NOTIFICADOR/A	F-06.06.02	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.07	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	F-06.07.01 A F-06.07.04	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.10	OFICIAL/A 1ª MAYORDOMÍA	F-06.10.01 AF-06.10.04, F-06.10.06 A F-06.10.07, F-06.10.09 AF-06.10.12, F-06.10.18	11	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.12	OFICIAL/A 1ª SERVICIOS ESPECIALES	F-06.12.06, F-06.12.09	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.13	OFICIAL/A 1ª TELEFONISTA	F-06.13.03 A F-06.13.07	5	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.14	OFICIAL/A 1ª VÍDEO	F-06.14.01 A F-06.14.03	3	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.15	VIGILANTE/A	F-06.15.01 A F-06.15.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.16	AUXILIAR PRODUCCIÓN	F-06.16.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
07.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. AYUDANTES Y ASIMILADOS							
F-07.01	AYUDANTE/A MAYORDOMÍA	F-07.01.01	1	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	AYUDANTES Y ASIMILADOS
F-07.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES	F-07.02.02 AF-07.02.03, F-07.02.05, F-07.02.08, F-07.02.10, F-07.02.13, F-07.02.15, F-07.02.19, F-07.02.21 A F-07.02.27	15	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	AYUDANTES Y ASIMILADOS
08.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, MAESTROS, ENCARGADOS Y ASIMILADOS							
F-08.01	CAPATAZ/A	F-08.01.01 A F-08.01.08	8	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.02	CAPATAZ/A AGROPECUARIO/A	F-08.02.01 A F-08.02.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.03	ENCARGADO/A	F-08.03.01 A F-08.03.02, F-08.03.06 A F-08.03.07	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.04	VIGILANTE/A CC.PP.	F-08.04.01 A F-08.04.04	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
09.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, OFICIALES Y ASIMILADOS							
F-09.01	AUXILIAR GERIATRÍA	F-09.01.01, F-09.01.04 AF-09.01.05, F-09.01.07, F-09.01.17, F-09.01.19, F-09.01.25, F-09.01.28 A F-09.01.31	11	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA								
(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
F-09.02	OFICIAL/A POLIVALENTE	F-09.02.03 A F-09.02.04 F-09.02.08 A F-09.02.10	5	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.03	OFICIAL/A POLIVALENTE MEDIOAMBIENTE	F-09.03.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.06	OFICIAL/A 1ª CARPINTERO/A	F-09.06.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.07	OFICIAL/A 1ª COCINA	F-09.07.01 A F-09.07.02, F-09.07.04 A F-09.07.05	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.08	OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A	F-09.08.01 A F-09.08.09, F-09.08.11 A F-09.08.18	17	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.09	OFICIAL/A 1ª CRISTALERO/A	F-09.09.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.10	OFICIAL/A 1ª CUIDADOR/A	F-09.10.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.11	OFICIAL/A 1ª ELECTRICISTA	F-09.11.05	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.12	OFICIAL/A 1ª FONTANERO/A	F-09.12.02	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.13	OFICIAL/A 1ª HERRERO/A	F-09.13.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.14	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA	F-09.14.01 A F-09.14.08	8	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.16	OFICIAL/A 1ª PINTOR/A	F-09.16.01 A F-09.16.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.17	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA AGRÍCOLA	F-09.17.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.19	OFICIAL/A 1ª MANTENIMIENTO	F-09.19.01 A F-09.19.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.20	OFICIAL/A 1ª CC.PP.	F-09.20.01 A F-09.20.04	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.21	SUPERVISOR/A CONSTRUCCIÓN	F-09.21.01 A F-09.21.03	3	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
10.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, AYUDANTES Y ASIMILADOS							
F-10.02	AYUDANTE/A COCINA	F-10.02.02	1	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	AYUDANTES Y ASIMILADOS
F-10.04	PEÓN/A CC.PP.	F-10.04.01 A F-10.04.13	13	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	AYUDANTES Y ASIMILADOS

(1) CÓDIGO (2) SUBGRUPO

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	1157
------------------------	------

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO						
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	(1)	TITULACIÓN EXIGIDA	(2)		
Grupo “F”						
“F-1”. (Técnico/a Superior)						
LA-02.01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN A1	LA-02.01.01 A LA-02.01.07	7	Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o título de Grado Equivalente		
LA-03.01	ARCHIVERO/A	LA-03.01.01 A LA-03.01.03	3	Licenciatura en Historia, Humanidades o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.03	ARQUITECTO/A	LA-03.03.01 A LA-03.03.07	7	Arquitectura o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.05	BIÓLOGO/A	LA-03.05.01	1	Licenciatura en Ciencias Biológicas o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.06	GEÓGRAFO/A	LA-03.06.01	1	Licenciatura en Geografía o título de Grado Equival.	--	
LA-03.11	TÉCNICO/A CIENCIAS INFORMACIÓN	LA-03.11.01 A LA-03.11.02	2	Licenciatura Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual o títulos de Grado Equival.	--	
LA-03.12	TÉCNICO/A CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES	LA-03.12.01	1	Licenciatura en Ciencias Ambientales o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.13	TÉCNICO/A JURÍDICO DCHO -LDO/A EN DERECHO	LA-03.13.01 A LA-03.13.02	2	Licenciatura en Derecho o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.14	MÉDICO/A	LA-03.14.01 A LA-03.14.19	19	Licenciatura en Medicina o título de Grado Equival.	--	
LA-03.15	PEDAGOGO/A	LA-03.15.01 A LA-03.15.02	2	Licenciatura en Pedagogía o título de Grado Equival.	--	
LA-03.17	PROFESOR/A EDUCACIÓN SECUNDARIA	LA-03.17.01	1	Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación	--	
LA-03.19	PSICÓLOGO/A	LA-03.19.01 A LA-03.19.28	28	Licenciatura en Psicología o título de Grado Equival.	--	
LA-03.24	ECONOMISTA- LICENCIADO/A EN ECONÓMICAS	LA-03.24.01 A LA-03.24.03	3	Licenciatura Ciencias Económicas o Empresariales Administración y Dirección de Empresas o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.25	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTE	LA-03.25.01	1	Licenciatura en Ciencias Biológicas o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.29	TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL	LA-03.29.01 A LA-03.29.02	2	Licenciatura en Filosofía y Letras, Historia del Arte o título de Grado Equivalente	--	
LA-03.30	TÉCNICO/A IGUALDAD	LA-03.30.01 A LA-03.30.03	3	Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación, Ciencias Políticas y Sociología o títulos de Grado Equiv.	--	
LA-03.40	TÉCNICO/A LICENCIADO/A A1	LA-03.40.01	1	Licenciatura o Grado	--	
LA-03.41	TÉCNICO/A RECAUDACIÓN A1	LA-03.41.01 A LA-03.41.08	8	Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Emp., Administración y Dirección de Empresas o títulos de Grado Equivalente	--	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		(1)	TITULACIÓN EXIGIDA	(2)
“F-2”. (Técnico/a Grado Medio)					
LA-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	LA-02.02.01 A LA-02.02.04	4	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos de Grado Equivalente	--
LA-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	LA-04.01.01 A LA-04.01.14	14	Arquitectura Técnica o título de Grado Equivalente	--
LA-04.03	ENFERMERO/A- DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA	LA-04.03.01 A LA-04.03.07	7	Diplomatura Universitaria en Enfermería o título de Grado Equivalente	--
LA-04.04	EDUCADOR/A	LA-04.04.01 A LA-04.04.04	4	Diplomatura en Profesorado de E.G.B. o título de Grado Equivalente	--
LA-04.05	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	LA-04.05.01	1	Diplomatura en Ingeniería Técnica Agrícola o título de Grado Equivalente	--
LA-04.06	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	LA-04.06.01 A LA-04.06.05	5	Ingeniería Técnica Industrial o título de Grado Equivalente	--
LA-04.07	INGENIERO/ATÉCNICO/AOBRASPÚBLICAS	LA-04.07.01	1	Ingeniería Técnica Obras Públicas o título de Grado Equivalente	--
LA-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	LA-04.12.01 A LA-04.12.06	6	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos de Grado Equivalente	--
LA-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL	LA-04.14.01 A LA-04.14.29	29	Diplomatura en Trabajo Social o título de Grado Equivalente	--
LA-04.16	GRADUADO/A SOCIAL	LA-04.16.01 A LA-04.16.02	2	Diplomatura en Relaciones Laborales o título de Grado Equivalente	--
LA-04.17	INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	LA-04.17.01	1	Diplomatura en Ingeniería Técnico Forestal o título de Grado Equivalente	--
LA-04.20	TÉCNICO/A MEDIO EMPRESARIALES	LA-04.20.01	1	Diplomatura en Ciencias Empresariales o título de Grado Equivalente	--
LA-04.24	TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECONOMÍA	LA-04.24.01	1	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Título de Grado Equivalente	--
LA-04.25	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA	LA-04.25.01 A LA-04.25.02	2	Ingeniería Técnica Informática o título de Grado Equivalente	--
“F-3”.					
LA-02.03	ADMINISTRATIVO/A	LA-02.03.01 A LA-02.03.08	8	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LA-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LA-02.04.01 A LA-02.04.62	62	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-05.03	DELINEANTE/A	LA-05.03.01 A LA-05.03.07	7	Técnico/a Especialista (Rama Delineación) o Técnico/a Superior Equivalente	--
LA-05.07	TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LA-05.07.02 A LA-05.07.03	2	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LA-05.09	CAJERO/A	LA-05.09.01	1	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LA-05.11	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	LA-05.11.01 A LA-05.11.05	5	Bachillerato, Técnico/a o titulación equivalente	--
LA-05.12	TÉCNICO/A C1 URBANISMO	LA-05.12.01 A LA-05.12.02	2	Técnico/a Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos, Bachiller o Técnico/a o titulación Equival.	--
LA-05.16	TÉCNICO/AAUX.ADMON ESPECIAL VÍDEO	LA-05.16.01	1	Bachillerato, Técnico/a o titulación equivalente	--
LA-05.18	OFICIAL/A 1ª RECAUDACIÓN	LA-05.18.01 A LA-05.18.10	10	Bachillerato, Técnico/a o titulación equivalente	--
LA-06.05	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN	LA-06.05.01 A LA-06.05.57	57	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.07	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LA-06.07.01 A LA-06.07.03	3	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.14	OFICIAL/A 1ª VÍDEO	LA-06.14.01 A LA-06.14.02	2	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.17	OFICIAL/A CAJERO/A	LA-06.17.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.18	OPERADOR/A CÁMARA	LA-06.18.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-09.18	OFICIAL/A 1ª MECÁNICO/A-CONDUCTOR/A	LA-09.18.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
Grupo “LD”					
L-11.01	AUXILIAR CLÍNICA DIPLOMADO/A	L-11.01.01 A L-11.01.02	2	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación legalmente declarada equivalente	--
L-11.02	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA	L-11.02.01 A L-11.02.122	122	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente	--
L-11.03	MONITOR/A	L-11.03.01 A L-11.03.02	2	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
L-11.04	OFICIAL/A INSTRUCTOR/A ANIMADOR/A	L-11.04.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
L-11.05	CAPATAZ/A C.E.A.G.	“LD.1” L-11.05.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
L-11.06	ENCARGADO/A	“LD.2” L-11.06.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
L-11.08	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA- FIJO DISCONTINUO	L-11.08.01 A L-11.08.13	13	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente	--
L-11.09	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA- A TIEMPO PARCIAL 50% JORNADA	L-11.09.01 A L-11.09.16	16	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente	--
Grupo “LC”					
L-12.01	AUXILIAR GERIATRÍA	L-12.01.01, L-12.01.04, L-12.01.06	3	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación legalmente declarada equivalente	--
L-12.04	OFICIAL/A 1ª COCINA	L-12.04.01 A L-12.04.04 L-12.04.06 A L-12.04.09	8	Técnico/a en Cocina y Restauración (Grado Medio) o titulación equivalente	--
L-12.06	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA	L-12.06.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		(1)	TITULACIÓN EXIGIDA	(2)
L-12.07	OFICIAL/A 1ª MAYORDOMÍA	L-12.07.01 A L-12.07.04	4	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
L-12.10	OFICIAL/A 1ª TELEFONISTA	L-12.10.02	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
L-12.11	ORDENANZA	L-12.11.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
L-12.12	VIGILANTE/A CONTROLADOR/A	“LC.1” L-12.12.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
L-12.13	ORDENANZA EN PORTERÍA	“LC.2” L-12.13.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
L-12.14	OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A	L-12.14.01 A L-12.14.06	6	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
L-12.15	MAQUINISTA CC.PP.	“LC.2” L-12.15.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
L-12.16	CONDUCTOR/A CC.PP.	“LC.2” L-12.16.01 AL-12.16.02	2	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.	--
Grupo “LB”					
L-13.01	AYUDANTE/A COCINA	L-13.01.01 A L-13.01.10	10	No se exige estar en posesión de título alguno	--
L-13.02	VAQUERO/A	L-13.02.01 A L-13.02.03	3	No se exige estar en posesión de título alguno	--
Grupo “LA”					
L-14.01	AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A	L-14.01.01 A L-14.01.14 L-14.01.16 A L-14.01.26	25	No se exige estar en posesión de título alguno	--
L-14.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES	L-14.02.01 A L-14.02.24	24	No se exige estar en posesión de título alguno	--
L-14.05	PEÓN/A CC.PP.	“LA.1” L-14.05.01 AL-14.05.17	17	No se exige estar en posesión de título alguno	--
L-14.07	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES-FIJO DISCONTINUO	L-14.07.01 A L-14.07.05	5	No se exige estar en posesión de título alguno	--

(1) NÚMERO (2) OBSERVACIONES

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	604
------------------------	-----

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		(1)	TITULACIÓN EXIGIDA	(2)
Grupo “F”					
“F-1”. (Técnico/a Superior)					
LI-03.14	MÉDICO/A	LI-03.14.01	1	Licenciatura en Medicina o título de Grado Equivalente	--
“F-3”.					
LI-05.03	DELINEANTE/A	LI-05.03.01 A LI-05.03.02	2	Técnico/a Especialista (Rama Delineación) o Técnico/a Superior Equivalente	--
LI-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LI-02.04.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-06.05	AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN	LI-06.05.01 A LI-06.05.10	10	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
Grupo “LD”					
LI-11.02	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA	LI-11.02.01 A LI-11.02.05	5	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente	--
Grupo “LA”					
LI-14.01	AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A	LI-14.01.01	1	No se exige estar en posesión de título alguno	--
LI-14.05	PEÓN/A CC.PP.	“LA.1” LI-14.05.01 A LI-14.05.02	2	No se exige estar en posesión de título alguno	--

(1) NÚMERO (2) OBSERVACIONES

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	22
------------------------	----

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN		NÚMERO
EV-15.01	DIRECTOR/A DEL GABINETE DE PRESIDENCIA		1
EV-15.02	DIRECTOR/A DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN		1
EV-15.03	ASESOR/A TÉCNICO/A		15
EV-15.04	DIRECTOR/A COORDINADOR/A DE PRESIDENCIA		1
EV-15.05	DIRECTOR/A DEL GABINETE VICEPRESIDENCIA 2ª		1
EV-15.06	DIRECTOR/A DEL GABINETE VICEPRESIDENCIA 5ª		1

NÚMERO TOTAL	20
--------------	----

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2026, al punto 7ºU1 del Orden del Día, el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 24/2026, de crédito extraordinario y bajas por anulación de crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 23 de febrero de 2026, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 24 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 6. Inversiones Reales	1.370.431,94
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	1.000.000,00
Capítulo 5. Fondo de Contingencia	370.431,94”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

A 17 de marzo de 2026. El Vicesecretario General. Fdo.: Francisco Javier López Fernández. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. N° 42.315

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Mediante Resolución de fecha 25 de marzo de 2025 se ha resuelto con carácter favorable la CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA ADAPTACIÓN DE LOCAL DESTINADO A RESTAURANTE SITO EN CTRA. MADRID-CADIZ, KM. 639 - C.C. AREASUR, LOCAL T-09, a nombre de COMUNICACIONES Y EVENTOS SIERRA DE CADIZ SL (Expediente: ADM-URB-INDUS-2024/128).

En la web de Urbanismo de este Ayuntamiento se encuentra publicado la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Uno de abril de dos mil veinticinco. LA DELEGADA DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA. (Por delegación efectuada en R.A. de 11.02.2025).Firmado por Belén de la Cuadra Guerrero, N° 50.981/25

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte: 1191/2026

La Sra. Alcaldesa Accidental de este Ilustre Ayuntamiento, en uso de las facultades conferidas por los artículos 21 de la Ley 7/1.985 y 24 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, y el Decreto n.º 2026-0470, de 02/02/26. de delegación de competencias, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente,

DECRETO

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

RESULTANDO que el establecimiento de este calendario supone, además, una estimación de los flujos de ingresos que los mismos van a producir, a calcular según las domiciliaciones existentes en cada padrón, el importe del mismo y los ingresos de ejercicios anteriores por dichos conceptos, que posibilita la confección de un Presupuesto de Tesorería con el fin de ajustar al máximo las entradas y salidas (flujos) de cobros y pagos del Ayuntamiento.

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

VISTO el informe emitido al respecto por la Tesorería Municipal n°2026-0006, de fecha 05/02/26.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1.999, de 21 de abril, y por el artículo 46.Uno de la Ley 55/1.999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Esta Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, tiene a bien dictar la siguiente,

RESOLUCION:
PRIMERO.- Aprobar el siguiente CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE para el ejercicio 2.026.

PRIMER PERIODO: DEL 01/04 AL 22/06

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

SEGUNDO PERIODO: DEL 06/07 AL 23/10

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RUSTICA.

TERCER PERIODO: DEL 01/09 AL 13/11

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

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

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión de los tributos e ingresos patrimoniales en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

En San Roque, 06/02/2026. La Alcaldesa. Fdo.: María del Mar Collado Segovia. 09/03/2026. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez De Cossio. N° 21.578

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA
ANUNCIO

Expte: 2022/1611/002

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en Sesión ordinaria de fecha 4 de marzo de 2026, una vez concluido el procedimiento selectivo, se han efectuado la contratación como personal laboral fijo de:

Doña María Dolores Caro Cabello con D.N.I.: ****7768**, para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Dependencia Grupo Profesional: Auxiliar Grupo: C2.

Lo que se hace público a los efectos de la Base Novena que rige la Convocatoria del proceso selectivo de personal laboral y la normativa aplicable en las Bases para la Estabilización del Empleo Público Temporal en el Ayuntamiento de Trebujena publicadas en el BOP Cádiz número 238 de 15 de diciembre de 2022, conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Trebujena, 04/03/2026. EL ALCALDE. Ramón Galán Oliveros N° 33.632

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00063-2026, de fecha tres de marzo de dos mil veintiséis, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 21, apartados 1 b) y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre; artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; artículos 38 y siguientes y el artículo 56 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz nº 115 de fecha 19/06/2013 y demás disposiciones concordantes aplicables, así como en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de Modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y la Instrucción de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y al respecto de la delegación a favor del Concejal de este Ayuntamiento, ante la imposibilidad de asistencia del Sr. Alcalde-Presidente.

VISTO escrito con RME núm. 2026001175E, de fecha 09 de febrero de 2026, presentado por DOÑA LARA RODRÍGUEZ CAPOTE, solicitando contraer Matrimonio Civil en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

RESULTANDO.- Que mediante Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VLALC-00008-2026, de fecha 13/02/2026, ha quedado fijada la celebración de la ceremonia de matrimonio civil de los contrayentes el día 04 de marzo de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 04 de marzo de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en la Sra. Concejala de este Excmo. Ayuntamiento, DOÑA MARÍA DOLORES DE MELO RODRÍGUEZ.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera, 04/03/2026. EL ALCALDE. Fdo: Antonio González Mellado.

Nº 34.035

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE LAS MUJER, EJERCICIO 2026. ÓRGANO GESTOR FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

BDNS(Identif.):891212

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/891212>)

Extracto del Decreto de 04 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cádiz por el que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE LAS MUJER, EJERCICIO 2026. ÓRGANO GESTOR FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

PRIMERO. Beneficiarios/as: Asociaciones de mujeres y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la ciudad de Cádiz, que contemplen entre los objetivos de sus actividades estatutarias el desarrollo de acciones a favor de la promoción de la igualdad de las mujeres.

SEGUNDO. Objeto: Es objeto de la presente Convocatoria la regulación de la concesión de subvenciones, dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a las asociaciones de mujeres y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la ciudad de Cádiz, que contemplen entre los objetivos de sus actividades estatutarias el desarrollo de acciones a favor de la promoción de la igualdad de las mujeres, así como establecer el procedimiento a que deben someterse en su tramitación, concesión, aceptación y justificación.

TERCERO. Finalidad: Contribuir a los gastos que se detallan y que se realicen durante el ejercicio 2026. La convocatoria se articula a través de dos líneas: Línea 1. Realización de Proyectos.

Línea 2. Gastos de Mantenimiento y/o Funcionamiento.

CUARTO. Bases Reguladoras: BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE LAS MUJER, EJERCICIO 2026. ÓRGANO GESTOR FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, aprobadas por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cádiz de fecha 4 de marzo de 2026.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2026; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz y en las restantes normas de que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000,00 €)

- Línea 1: 98.500,00 €

- Línea 2: 21.500,00 €

SEXTO. Plazo de presentación de solicitudes: 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 05 de marzo de 2026.

CÁDIZ, 04 de marzo de 2026

ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Nº 34.055

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Examinado el expediente relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, en relación con las dos plazas de Auxiliar Administrativo (Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2), incluidas en la misma, el Alcalde mediante Decreto de fecha 25 de febrero de 2.026 ha resuelto lo siguiente:

“Primero.- Avocar la competencia delegada de la Junta de Gobierno dando cuenta de la presente resolución en la siguiente sesión que se celebre.

Segundo.- Declarar la caducidad de la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, en relación con las dos plazas de Auxiliar Administrativo (Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2), incluidas en la misma, por haber transcurrido el plazo improrrogable de tres años establecido en el artículo 70.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público sin que se haya convocado, desarrollado ni culminado el proceso selectivo correspondiente.

Tercero.- Ordenar el archivo de las actuaciones relativas a la ejecución de la OEP 2020 en lo concerniente a las plazas de Auxiliar Administrativo declaradas caducadas.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento y dar cuenta a la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública a los efectos oportunos”.

04/03/2026. El Alcalde-Presidente. Fdo: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 34.201

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 244 de fecha 27 de noviembre de 2023, se publicaron íntegramente las Bases Específicas de la convocatoria para la selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, Funcionario de Carrera, incluida en la OEP 2020.

Declarada la caducidad de la OEP del ejercicio 2020 en lo que respecta a las dos plazas de Auxiliar Administrativo, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2.026 se acuerda lo siguiente:

“Primero.- Avocar la competencia delegada de la Junta de Gobierno dando cuenta de la presente resolución en la siguiente sesión que se celebre.

Segundo.- Declarar la caducidad del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliax, Grupo C2, convocado mediante la Junta de Gobierno Local de 13 de noviembre de 2023, como consecuencia de la caducidad de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020 en la que dichas plazas se encontraban incluidas.

Tercero.- Acordar el archivo de las actuaciones del citado proceso selectivo, al haber desaparecido el acto habilitante (OEP 2020) que daba cobertura a la convocatoria, sin perjuicio de que, en su caso, las plazas puedan ser incluidas en una nueva Oferta de Empleo Público y someterse a un nuevo proceso selectivo conforme a la normativa vigente.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento y dar cuenta a la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública a los efectos oportunos”.

04/03/2026. El Alcalde-Presidente. Fdo: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 34.233

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) PARA LA DOTACIÓN DE PUESTOS.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2026, como asunto urgente 11, Fuera del Orden del Día, adoptó acuerdo de "Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo para la dotación de puestos" mediante la aprobación de la siguiente propuesta:

"En el ámbito de las políticas en materia de personal, las Relaciones de Puestos de Trabajo debe ser un instrumento técnico para la organización de la estructura administrativa y funcional, por cuanto ha de adaptarse a las prioridades de gestión y a los cambios organizativos que se consideren necesarios para la continua mejora de los servicios públicos, tanto por lo que respecta a la calidad como a la cantidad y todo ello bajo el ejercicio de la potestad de auto organización de la que gozan las administraciones públicas.

Conforme a lo expuesto, es la propia Administración Pública, en este caso la local, la que tiene la facultad, en correlación con su potestad de autoorganización, de aprobar la correspondiente relación de puesto de trabajo en la que deben figurar todos los puestos que, con dotación económica, formen parte de la plantilla municipal, debiendo modificar la misma, mediante el procedimiento establecido al efecto, si no existieran los puestos en referencia a cada una de las plazas que consten en la plantilla o que se pretendan incluir.

La RPT inicial del Ayuntamiento de Jerez se aprobó definitivamente por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de septiembre de 2012, y acometió la ordenación y estructuración de los puestos de trabajo de acuerdo con la realidad existente en el momento de su aprobación, pero ha tenido sucesivas modificaciones, que han dado como resultado la RPT vigente a la fecha.

La modificación de la relación de puestos de trabajo que se plantea, se lleva a cabo, con el objeto de ir dotando de efectivos a los puestos afectados por las ofertas de empleo público de 2021, 2022 y 2023, en trámite. Así como la dotación de los puestos de músico necesarios, tras la adscripción de los miembros de la Banda de Música al grupo profesional según las sentencias recaídas con ocasión de su integración en este Excmo. Ayuntamiento y la consecuente modificación de la RPT llevada a cabo por acuerdo de JGL de 25 de agosto de 2025, para la incorporación de dos de sus componentes que se encontraban en ese momento en situación de excedencia y que lo han hecho con las mismas condiciones que el resto de componentes de la Banda de Música según acuerdo de JGL de 27 de noviembre de 2025.

Así mismo, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se propone ha sido conocida con anterioridad y, en su caso, elevada a la Mesa General de Negociación del personal funcionario, en la sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2025 y en Mesa General de Negociación del personal laboral del día 26 de diciembre de 2025.

Visto los informes que acompañan al expediente: el informe técnico, el informe jurídico y el de la Intervención Municipal,

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por todo ello SE PROPONE
DOTACIONES

DENOMINACION DE PUESTO	(1)	(2)	TP	F.P.	GP	A.E.	N.D.	C.E.
ARQUITECTO/A SUPERIOR (OEP2022)	TS006	1	F/L	C	A1	A.E.	26	460
PSICÓLOGO/A (OEP2022)	TS014	1	F/L	C	A1	A.E.	22	405
ASESOR/A JURÍDICO (vacantes de la OEP 2019)	TS010	2	F/L	C	A1	A.E.	22	395
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) (OEP 2023)	TS017	2	F	C	A1	A.E.	22	395
TÉCNICO/A MEDIO TRABAJADOR SOCIAL (OEP 2022)	TM004	4	F/L	C	A2	A.E.	19	375
TECNICO/A MEDIO EDUCADOR SOCIAL (OEP 2022)	TM005	5	F/L	C	A2	A.E.	19	375
INGENIERO/A TÉCNICO (OEP2021)	TM008	2	F/L	C	A2	A.E.	23	420
ADMINISTRATIVO/A (OEP2022, Programas PLACO, Planes Especiales, OAC)	TE012	24	F/L	C	C1	A.G./A.E.	16	235
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Tasa Basura, Elas)	AU002	15	F/L	C	C2	A.E.	15	195
PORTERO/A DE COLEGIO (OEP 2021 y 2022)	SU008	15	F/L	C	E	A.G./A.E.	13	225
MUSICO A1 (Adecuación a su grupo)	TS029	1	L	C	A1	A.E.	22	395
MÚSICO A2 (Adecuación a su grupo)	TM022	1	L	C	A2	A.E.	19	370

(1) CODIGO . (2) Nº PUESTOS DOTACION

SEGUNDO.- La presente modificación de la RPT entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha del presente acuerdo.

TERCERO.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo"

La Junta de Gobierno Local, visto el informe emitido por la Directora de Recursos Humanos y el informe jurídico suscrito por Técnico del Servicio; así como, el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

05/03/2026. La Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Fdo.: Yessika Quintero Palma.

Nº 34.349

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS, LA IGUALDAD DE TRATO Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI. ÓRGANO GESTOR FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 891301.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/891301>).

Extracto del Decreto de 04 de marzo de 2026 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cádiz por el que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS, LA IGUALDAD DE TRATO Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI. ÓRGANO GESTOR FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, EJERCICIO 2026

PRIMERO. Beneficiarios/as: Asociaciones LGTBI y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la ciudad de Cádiz, que contemplen entre los objetivos de sus actividades estatutarias el desarrollo de acciones para la defensa de los derechos, la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI.

SEGUNDO. Objeto: La regulación de la concesión de subvenciones, dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a las asociaciones LGTBI y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la ciudad de Cádiz, que contemplen entre los objetivos de sus actividades estatutarias el desarrollo de acciones para la defensa de los derechos, la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI, así como establecer el procedimiento a que deben someterse en su tramitación, concesión, aceptación y justificación.

TERCERO. Finalidad: Regular la concesión de subvenciones a las asociaciones LGTBI y entidades sin ánimo de lucro, con sede social en la ciudad de Cádiz, que contemplen entre los objetivos de sus actividades estatutarias el desarrollo de acciones para la defensa de los derechos, la igualdad de trato y la no discriminación de las personas LGTBI, para contribuir a los gastos que se realicen durante el ejercicio 2026.

La convocatoria se articula a través de dos líneas:

Línea 1. Realización de Proyectos.

Línea 2. Gastos de mantenimiento y/o Funcionamiento.

CUARTO. Bases Reguladoras: BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS, LA IGUALDAD DE TRATO Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI. ÓRGANO GESTOR FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, EJERCICIO 2026, aprobadas por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cádiz de fecha 4 de marzo de 2026.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2026; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz y en las restantes normas de que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €)

- Línea 1: 18.250,00 €

- Línea 2: 6.750,00 €

SEXTO. Plazo de presentación de solicitudes: 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, 05 de marzo de 2026. CÁDIZ, 04 de marzo de 2026. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Nº 34.502

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA
ANUNCIO ANULACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO
OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Expediente nº: 540/2025

Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso

Oposición libre (Personal Funcionario)

Asunto: Selección 1 plaza de limpiador

Fecha de iniciación:

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría

Antecedentes:

Expediente	[Oferta de Empleo Público]
Ejercicio	2024
Nº de Resolución	Resolución de Alcaldía
Fecha	18/06/2024

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	13/01/26	
Informe Jurídico	13/01/26	
Bases Generales de la Convocatoria	13/01/26	
Informe-Propuesta de Resolución	13/01/26	
Informe de Fiscalización Fase «A»	13/01/26	

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Grupo	E
Denominación	Limpiador/a
Nº de vacantes	1

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Recibido requerimiento de anulación o adaptación de las mismas por parte de la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía,

RESUELVO

PRIMERO. Anular las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de la plaza vacante arriba referenciada.

SEGUNDO. Publicar la anulación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia.

6 de marzo de 2026. Fdo.: SANTIAGO GALVANGOMEZ. Alcalde. Nº 34.655

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

Asunto: Cambio de uso de hospedaje de la parcela AP-EX33-R1 “Hotel Puntales”, por el uso de vivienda protegida conforme al Decreto Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de viviendas.

“El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, al punto 2º, adoptó el siguiente acuerdo:

“Se da cuenta de propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Desarrollo Urbanos Sostenible y Medio Ambiente, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de febrero de 2026, al punto 2º de orden del día, que a continuación se transcribe:

Emitido informe jurídico por el Jefe de Urbanismo en los siguientes términos: ANTECEDENTES.

El artículo 25 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que, para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de vivienda, indicando el artículo 56 del mismo que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materias de vivienda, urbanismo y ordenación del territorio.

En el ejercicio de dichas competencias, con fecha 4 de marzo de 2025 entró en vigor el Decreto-ley 1/20025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda (BOJA 3 de marzo de 2025), cuyo objeto es establecer medidas extraordinarias y urgentes para facilitar la disponibilidad de suelo para la construcción de viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como agilizar su construcción, materializando para ello un plazo temporal que contribuya a la finalidad de impulsar el desarrollo de nuevas viviendas protegidas a precio asequible que faciliten el acceso a una vivienda digna y adecuada, con especial atención a los jóvenes y a aquellos colectivos necesitados del apoyo de los poderes públicos.

Al objeto de hacer real y efectivamente aplicables nuevas vías de solución para dar respuesta a la urgencia en la necesidad que tiene la población andaluza para acceder a una vivienda, se establece un régimen especial que permite edificar las viviendas protegidas en las parcelas sin necesidad de modificar los instrumentos de ordenación urbanística, siempre que se respeten los límites establecidos para garantizar el cumplimiento del régimen de las actuaciones de transformación urbanística, el equilibrio entre los usos residenciales y los equipamientos y la adecuada inserción de las actuaciones edificatorias en la ordenación urbanística de su entorno.

CONSIDERACIONES

Con fecha 5 de diciembre de 2025 se ha emitido informe por el Arquitecto municipal, en el que se analizan las medidas planteadas en la normativa autonómica, valorándose la justificación, oportunidad y la conveniencia de su adopción, al objeto de dar una respuesta urgente al desequilibrio entre la demanda de suelo para vivienda protegida y la oferta disponible en el municipio.

En dicho informe se indica lo siguiente:

“Con fecha 4 de marzo de 2025 ha entrado en vigor el Decreto-ley 1/2025, de 24 de febrero, de MEDIDAS URGENTES EN MATERIA DE VIVIENDA (BOJA 3 marzo 2025) (convalidación BOJA 18 marzo 2025) en el que se incluyen las medidas para incentivar la promoción de viviendas públicas en Andalucía.

El citado Decreto Ley 1/2025 pretende facilitar el acceso a la vivienda con medidas que permitan ampliar la oferta de solares para uso residencial protegido y autorizar mayor densidad de viviendas en parcelas que se destinen a VPO, proponiéndose la ampliación de la oferta de suelo para vivienda protegida, mediante cambios de uso, densidad y edificabilidad en parcelas aptas para la edificación y que no requieren de obras urbanización.

El Pleno municipal de fecha 26 de junio de 2025 adoptó el acuerdo de acogerse (de forma parcial) a dicho Decreto en lo referente al cambio de uso de parcelas dotacionales privadas en los términos previstos en el art.2.3, así como los cambios de uso y aumento de densidad en las condiciones descritas en el art. 2.4, del Decreto-Ley 1/2025 tanto en parcelas y edificios existentes calificados como vivienda libre, como en parcelas sin edificar destinadas a vivienda protegida.

Del mismo modo el Pleno municipal de celebrado el día18 de diciembre de 2025 adoptó el acuerdo de acogerse a dicho Decreto-Ley 1/2025, en lo relativo art. 3 permitiendo sin necesidad de modificar los instrumentos de planeamiento, la implantación del uso pormenorizado de vivienda o alojamiento dotacional de carácter rotacional (como uso compatible o alternativo) en determinadas parcelas calificadas por los instrumentos de planeamiento vigente como equipamiento comunitario básico o sin uso específico asignado por el planeamiento.

En el artículo 2 del citado Decreto-Ley 1/2025 se establece, en términos generales, una serie de medidas de carácter transitorio para aumentar el suelo urbanizado destinado a vivienda protegida, para lo cual se requiere de un acuerdo del órgano municipal competente que deberá ser adoptado en el plazo de un año desde la entrada en vigor del decreto-ley y en el que se establece un plazo de dos años para solicitar licencia y tres años para terminar las obras desde su concesión.

En base a dicho artículo 2 apartado 3, se permiten además de los aprobados anteriormente, cambios de uso en Parcelas de uso oficinas o alojamiento turístico a residencial de vivienda protegida sin la necesidad de modificación de los instrumentos de ordenación urbanística siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- La parcela debe ser apta para viviendas, tener la condición de solar o edificarse de forma simultánea a las obras de urbanización, estar en zona residencial y tener ordenación pormenorizada.
- El uso de Vivienda protegida afectará a toda la parcela o edificio (con un máximo del 20% para usos compatibles).
- Los parámetros de la edificación se ajustarán a la ordenación vigente. La densidad máxima será la edificabilidad residencial dividida entre 70.
- El uso alternativo de vivienda protegida no supone una alteración del aprovechamiento urbanístico asignado a la parcela, aun así el proyecto deberá reservar las dotaciones correspondientes conforme al art. 82.5 del Reglamento de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre o sustituirse este deber por alguna de las formas previstas en su artículo 49.

- Las condiciones de uso de vivienda protegida deberán inscribirse en el registro de la propiedad y deberá mantenerse durante el plazo legal de protección de las viviendas establecido en la normativa de aplicación.
 - El solicitante de la licencia deberá asumir los costes de urbanización, si fueran necesarios.
- Por ello, se informa de la conveniencia y oportunidad de la aplicación de las medidas urgentes en materia de vivienda en lo referente al cambio de uso de la parcela AP-EX-33-R1 “Hotel Puntales” con uso hospedaje en los términos previstos en el art.2.3 del Decreto-Ley 1/2025.

Portodo lo anterior, el Arquitecto Municipal estima que no hay inconveniente en la aprobación de lo siguiente:

1. Autorizar como uso alternativo el residencial de vivienda protegida en la parcela AP-EX-33-R1 “Hotel Puntales” calificada por el instrumento de ordenación urbanística con el uso Hospedaje en los términos previstos en el art. 2.3. del Decreto-ley 1/2025.

Los plazos para solicitar licencia de obras y, para una vez expedida, ejecutar las obras serán los establecidos en el Decreto Ley 1/2025. Dos años desde la adopción del acuerdo del órgano municipal competente para solicitar la licencia de los edificios de viviendas protegidas y un plazo de tres años para terminar las obras desde que esta fuera concedida”.

El artículo 75.1 de la LISTA, señala que corresponde a los municipios las competencias relativas a la tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones, salvo las asignadas en el apartado 2 de dicho artículo a la Consejería competente en Ordenación del Territorio y Urbanismo.

La competencia para la aprobación del acuerdo de aplicación de medidas del Decreto-ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en el ámbito municipal corresponde, por tanto, a este Ayuntamiento, siendo el órgano legitimado para ello el Pleno del Excmo. Ayuntamiento por ser competente para la aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación que, de conformidad con el régimen transitorio del artículo 3 del Decreto-Ley 1/2025, devienen innecesarios. Se requiere el voto favorable de la mayoría simple; todo ello en base al artículo 123, apartados nº 1.i) y nº 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases el Régimen Local.

Por todo lo anterior, emitidos los informes técnicos y jurídicos pertinentes, el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo PROPONE la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Autorizar como uso alternativo el uso “residencial de vivienda protegida” en la parcela AP-EX 33-R1 “Hotel Puntales”, calificada por el instrumento de ordenación urbanística con el uso Hospedaje en los términos previstos en al art. 2.3. del Decreto-ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda.

SEGUNDO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO: Dar traslado a la Consejería competente en materia de vivienda, para evaluar el grado de implantación de las medidas en la Comunidad Autónoma y a los Colegios Profesionales con competencia en materia urbanística”.

Tras debate, por la Presidencia se somete a votación dicha propuesta, que es aprobada por veintitún votos a favor, emitidos por los Concejales de los Grupos: Popular (14) y Socialista (7); ningún voto en contra; y seis abstenciones del Grupo Adelante Izquierda Gaditana”.

Cádiz, a 5/3/26. El Jefe del Servicio de Urbanismo. Por delegación del Secretario General. Juan Jesús Castillo Costilla. Firmado.

Nº 34.659

AYUNTAMIENTO DE ALGAR
ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de ALGAR por la que se aprueba la CONSTITUCIÓN DE LA NUEVA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de la nueva comisión negociadora del Plan de igualdad.

Se convoca, por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

CERTIFICADO

Expediente n.º:	Órgano Colegiado:
PLN/2026/2	El Pleno

D.ANTONIO PAREDES MÁRQUEZ, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO: Que en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 5 de marzo de 2026, entre otros, se adoptó el siguiente ACUERDO:

5. PROPUESTA DE ACUERDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD DE ALGAR.

Vista la necesidad de la aprobación e implantación en el Ayuntamiento del Plan de Igualdad, siendo necesaria la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, cuyo funcionamiento se sujetará al correspondiente Reglamento de Funcionamiento Interno, que conforme al artículo 6.3 del Real decreto 901/2020, de

13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, la comisión negociadora del plan podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento interno.

Vista la Propuesta de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2024, en relación con el expediente relativo a la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

Visto el Informe Jurídico emitido por el Letrado Municipal de fecha 18 de abril de 2024.

- Vista la legislación aplicable al asunto que es la siguiente:
- Los artículos 14, 9.2 y 23.2 de la Constitución Española.
 - La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
 - Los artículos 5 y 6 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
 - El Capítulo II, Sección Tercera, del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
 - La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Los artículos 130, 131 y 139.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto que con fecha 30/04/2024 se aprobó una Comisión cuyos componentes eran los siguientes y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 90 de fecha 13/05/2024:

- Por parte del Ayuntamiento
- Presidencia Alcaldía, José Carlos Sánchez Barea
- Vicepresidencia Concejalía delegada Mujer e Igualdad, Carmen Vázquez Carrasco
- Vocal Concejalía Delegada Recursos Humanos, Miriam Sánchez García
- Vocal Concejal miembro de grupo político PSOE, Francisco García Álvarez
- Por parte de los trabajadores
- Vocal Delegada Sindical, Soledad Álvarez Rojo.
- Vocal Empleada municipal, Patricia de los Santos Díaz Sánchez
- Vocal Empleado municipal, Damián Lozano Venegas
- Vocal Empleada Municipal, Lucía González Rodríguez
- Secretaría

Secretario Secretario de la Corporación, Antonio Paredes Márquez

Visto que en la actualidad la delegada sindical es Dña. Patricia de los Santos Díaz Sánchez, habiendo sido elegida en las elecciones celebradas con fecha 18/11/2024 y cesando Dña. Soledad Álvarez Rojo, y visto que el Concejal miembro del grupo político PSOE D. Francisco García Álvarez presentó renuncia a su acta de concejal, aprobando la misma en acuerdo plenario de fecha 04/10/2024 sin haber presentado sustituto alguno para formar parte de la comisión.

Visto que el reglamento regulador de la Comisión no tendría cambio alguno al aprobado por acuerdo plenario de fecha 30/04/2024 y publicado en el BOP n.º 90 de fecha 13/05/2024.

A la vista del Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta se adecúa a la legislación aplicable, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno, sometido el asunto a votación, por la unanimidad de los presentes (5 votos), que representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- CONSTITUIR la nueva COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD, como órgano paritario y colegiado de participación voluntaria destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de igualdad.

SEGUNDO.- DESIGNAR como representantes del Ayuntamiento y como representantes de los trabajadores, con los siguientes cargos, a:

Por parte del Ayuntamiento	
Presidencia	Alcaldía, José Carlos Sánchez Barea
Vicepresidencia	Concejalía delegada Mujer e Igualdad, Carmen Vázquez Carrasco
Vocal	Concejalía Delegada Recursos Humanos, Miriam Sánchez García
Por parte de los trabajadores	
Vocal	Delegada Sindical, Patricia de los Santos Díaz Sánchez.
Vocal	Empleado municipal, Damián Lozano Venegas
Vocal	Empleada Municipal, Lucía González Rodríguez
Secretaría	
Secretario	Secretario de la Corporación, Antonio Paredes Márquez

TERCERO.- PUBLICAR en el BOP de Cádiz la aprobación de esta Comisión durante el plazo establecido en el artículo 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO.- COMUNICAR este Acuerdo a los miembros designados para su conocimiento, convocándoles a la sesión constitutiva de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

Y para que así conste, con la salvedad prevista en el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 18 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Algar a la fecha de la firma electrónica.

6 de marzo de 2026. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. Alcalde. N° 34.665

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE
ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “Rosa Lorenzo”.

1- Se publica convocatoria para la selección del Personal Técnico del Programa de Empleo y Formación “Rosa Lorenzo”, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-1168 de fecha 5 de marzo de 2026.

2- El plazo de entrega de las solicitudes por parte de las personas interesadas será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación en el BOP del presente anuncio y las Bases de selección del citado Programa.

6 de marzo de 2026. Secretaría General. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.
BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ROSA LORENZO”

Base 1.- Objeto de la convocatoria.- Las presentes bases tienen por objeto la necesaria y urgente necesidad de seleccionar en régimen de funcionario interino de personal técnico para la ejecución del programa temporal para el desarrollo del programa de empleo y formación “ROSA LORENZO”, por turno libre y por el sistema concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Las presentes bases y sus anexos constituyen las normas generales que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas objeto de selección incluidas en el Programa de Empleo y Formación “ROSA LORENZO”.

Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con cargo a la subvención otorgada mediante Resolución de Concesión del 18 de diciembre de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz de Concesión de Subvenciones, en Régimen de Concurrencia Competitiva, en Materia de Formación Profesional para el Empleo para Incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la Orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por la que el Ayuntamiento de San Roque percibe una subvención por importe de 343.744,16 € para el programa “Rosa Lorenzo” y aprobado mediante decreto nº 2025-7040, de fecha 26/12/2025.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al concurso-oposición, por turno libre, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases generales, así como los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de los relacionados en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogado o resulte contraria a la misma.

Base 2.- Legislación aplicable.- A las presentes bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de Octubre, Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la CC.AA de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia no competitiva de dicho programa, Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 antes referenciada, Resolución de 18 de diciembre de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, Real Decreto 659/2023 de 18 de julio por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por Real Decreto 658/2024 de 9 de julio, Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de la ordenación e integración de la Formación Profesional, Resolución de 4 de marzo de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2021 por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la CC.AA de Andalucía, Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo, que regula el certificado de Profesionalidad “Actividades de gestión administrativa”, Disposición adicional

tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas y la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico de Gestión Administrativa.

Base 3.- Plazas que se convocan.

- 1 plaza de Director/a, por un periodo de 13 meses a jornada completa.
- 1 plaza de Docente principal, por un periodo de 13 meses a jornada completa.
- 1 plaza de Orientador/a Profesional, por un periodo de 12 meses a tiempo parcial (25 horas semanales).
- 1 plaza de personal administrativo, por un periodo de 12 meses a tiempo parcial (20 horas semanales).

El cumplimiento de los periodos de contratación estarán supeditados a la fecha de inicio del Proyecto.

Base 4.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario interino.
- f) Estar en posesión de la titulación exigida y de los requisitos específicos para cada plaza, según los anexos que se acompañan a las presentes bases

Los requisitos específicos para cada puesto de trabajo se detallarán en el anexo I.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base 5.- Presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en Anexo II adjunto a las bases, o en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registro Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es), y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web (www.sanroque.es), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. A la instancia acompañará los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta, más los méritos que pretendan alegar:

1. Original o copia auténtica del DNI, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quién va dirigida la solicitud.

2. Original o copia auténtica del título académico o, en su caso, certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª para acceder a la plaza a la que se aspira si la documentación se presenta telemáticamente, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quién va dirigida la solicitud, o en su caso, certificado de título no recibido expedido por el organismo competente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Afectos de equivalencia, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/ Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el B.O.E. en donde se publica.

4. Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y desean sean valorados en la fase concurso y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni valorados, aquellos

méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, habrá de presentar copia de los méritos que el aspirante desee que le sean valorados en la fase de concurso. La acreditación de la experiencia y la formación se realizará en los términos previstos en la base 8.1.1 y 8.1.2.

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

La relación de méritos y su acreditación no se considerarán, en ningún caso, defectos subsanables.

Las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos, quedarán automáticamente excluidas, sin que sea requerido para su subsanación.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirán ninguna petición del interesado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la página web de San Roque (www.sanroque.es), en el registro general del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

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

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Base 6.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y en su caso, las causas de exclusión. En el Certificado, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueren subsanables, un plazo de cinco días hábiles. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

Base 7.- Tribunales.- Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado. Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombrará al menos un suplente.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Al Secretario le corresponderá asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Base 8.- Desarrollo de los procesos selectivos.- El proceso selectivo constará de dos fases, concurso y oposición.

8.1. Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 20 % de la nota máxima total (10 puntos) que puedan obtener los aspirantes durante el proceso selectivo.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, será posterior a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo al baremo de méritos fijados en las presentes bases a los aspirantes que hayan superado la fase oposición, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma. En el plazo de reclamaciones que otorgue los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso servirá para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Tanto la experiencia como formación necesaria para cumplir los requisitos específicos para cada plaza no serán tenidos en cuenta en la baremación de méritos. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican.

8.1.1.- Experiencia profesional.-

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo o comunicación de contrato del SEPE en la que figure el puesto desempeñado y acompañado necesariamente de la vida laboral. En el caso de trabajadores autónomos, la experiencia se acreditará con vida laboral, y documentos de la AEAT que acrediten la actividad económica realizada y periodo de ejecución de la misma: declaración de inicio o cese de actividades (IAE), alta/baja en el cese de empresarios, profesionales y retenedores (modelo 036/037), y/o certificado tributario. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia. A criterio del Tribunal, se podrá valorar documentación adicional (certificado de funciones, nóminas, etc) que sin contradecir lo dispuesto en el contrato de trabajo, clarifiquen la información por este aportada.

Se puntuará 0,05 puntos por mes de experiencia en el puesto que se convoca, no se tendrá en cuenta la experiencia laboral requerida para el cumplimiento de los requisitos específicos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1 será de 1 punto.

8.1.2. Formación.

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos ..., para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios. Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones de la plaza a la que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.... superadas o en desuso, no será valorada, quedando esta última apreciación a criterio del Tribunal.

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

. Cursos de menos de 20 horas.	0,02 puntos, por cada uno.
. Cursos entre 20 horas y 49 horas.	0,05 puntos, por cada uno.
. Cursos entre 50 horas y 99 horas.	0,10 puntos, por cada uno.
. Cursos de más de 100 horas.	0,20 puntos, por cada uno.
. Máster	0,50 puntos.

La formación deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos y certificaciones oficiales, en donde aparezcan reflejado, como mínimo, el nombre del curso, la entidad que lo imparte, la persona que lo recibe, el contenido, la duración, y firma y sello de la entidad, certificación del expediente acompañada de acreditación de haber abonado los derechos de expedición de título, en caso de que la expedición esté supeditada a dicho pago, documentos "Justificante de titulaciones no universitarias" y/o "Verificación de títulos universitarios" extraídos de la Carpeta Ciudadana.

La puntuación máxima a obtener por el apartado de formación es de 1 punto.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia de la web de San Roque.

8.2. Fase de oposición.

La puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio y único . Cuestionario tipo test: 8 puntos.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superarlo el aspirante ha de obtener al menos 5 puntos, la no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

Primer ejercicio y único de la fase de oposición.- Tipo Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas para las plazas de Director, Docente y Orientador y de 30 preguntas para la plaza de Personal Administrativo, con 4 respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el tiempo estimado por el Tribunal que no podrá superar una hora, teniendo en cuenta lo siguiente: Para las plazas de Director y Orientador: Conocimientos en normativa y experiencia anterior en Programas de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía o de similares características, así como en Certificado de Profesionalidad y Sistema de Formación Profesional, competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar para el Proyecto, y normativa común.

Para la plaza de docente: Conocimientos en normativa y experiencia anterior en Programas de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía o de similares características, así como en Certificado de Profesionalidad y Sistema de Formación Profesional, competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar para el Proyecto, conocimiento y manejo de herramientas necesarias para la impartición de los módulos formativos a impartir, y normativa común.

Para la plaza de Personal administrativo: Conocimientos en normativa y experiencia anterior en Programas de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía o de similares características, competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar para el Proyecto, y normativa común.

Todo ello será detallado en el ANEXO III: TEMARIO.

La calificación de este ejercicio se hará pública en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en el Portal de Transparencia, en la página web oficial del Ayuntamiento de San Roque, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Base 9.- Desarrollo del ejercicio.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La petición de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Base 10.- Relación de aprobados.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para las plazas de objeto de la presente convocatoria.

Será seleccionado aquel aspirante que obtengan la mayor puntuación en el proceso selectivo de que se trate, sumados la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas, quedando el resto de reserva por orden de puntuación.

Además de todo esto, de acuerdo con el apartado 9 de la resolución de convocatoria:

“Una vez realizada la selección, la entidad beneficiaria enviará al órgano de seguimiento, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, sin perjuicio de la facultad del órgano de seguimiento para la consulta electrónica de los mismos. Asimismo este listado debe incluir personas en reserva, salvo en los supuestos de procesos de selección directa u otros donde no exista esta figura.

El órgano de seguimiento realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. Comprobado este extremo, el órgano de seguimiento trasladará a la entidad su aceptación, en su caso.

En el caso de que el órgano de seguimiento no acepte alguna persona candidata por no cumplir los requisitos, se lo trasladará a la entidad beneficiaria para que, en el caso de no existir reservas, seleccione otras personas candidatas.

Tras recibir la citada aceptación, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva, en su caso.”

Si ningún aspirante superase el ejercicio de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

Base 11.- Nombramiento y toma de posesión.- La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá al aspirante seleccionado para que presente en el plazo de 10 días, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico del Ayuntamiento de San Roque, la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el Sr. Alcalde dictará Decreto, por el cual nombrará al aspirante propuesto como funcionario interino del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría

profesional y dispondrá de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza. Si no presentare en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el B.O.P de Cádiz.

Base 12.- Recursos.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Roque, órgano al que le corresponde la competencia para aprobar estas bases. Contra los acuerdos dictados por el Tribunal podrá interponerse recurso de Reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al Presidente del Tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO I: fichas plazas

Plaza:	Director/a	
Núm.	1	
Carácter de la vinculación:	funcionario interino	
Escala:	Administración Especial:	Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre	
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición	

El personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:
a) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
b) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

Plaza:	Docente (personal formador)	
Núm.	1	
Carácter de la vinculación:	funcionario interino	
Escala:	Administración Especial:	Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre	
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición	

Titulación: Título grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule el certificado de profesionalidad (ADGD0308 Actividades de gestión administrativa). Se deberá tener la titulación exigida para impartir todos los módulos formativos del certificado.
En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio, contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grado A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional del nivel 2 o nivel 3.
Quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos: Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dicho ámbitos.
Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Plaza:	Administrativo (Personal de apoyo)	
Núm.	1.	
Carácter de la vinculación:	funcionario interino	
Escala:	Administración Especial:	Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre	
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición	

Titulación: Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del R.D. 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas: Técnico Especialista Administrativo, rama Administrativa y comercial. Técnico Especialista en Administración de Empresa, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Contabilidad, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Entidades de Ahorro, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Administración Empresarial, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Contabilidad y Administración en la Pequeña y Mediana Empresa, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Contabilidad y Gestión, rama Administrativa y Comercial y/o Título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas:
los siguientes títulos de Técnico Especialista de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa: Técnico Especialista en Secretariado, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Ejecutivo de Dirección, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Bilingüe de Dirección, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Bilingüe y Comercial, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Ejecutivo Multilingüe, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Biblioteconomía, Archivística y Documentación, rama Administrativa y Comercial, y el título de Técnico Superior en Secretariado, establecido por el Real Decreto 1658/1994, de 22 de julio, y/o Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre: De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, Educación, los títulos de Técnico Auxiliar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, que a continuación se relacionan, tendrán los mismos efectos profesionales que el título de Técnico en Gestión Administrativa establecido en el presente Real Decreto: Técnico Auxiliar Administrativo, rama Administrativa y Comercial, Técnico Auxiliar en Secretariado, rama Administrativa y Comercial. Técnico Auxiliar en Regiduría y Pisos, rama Hostelería y Turismo, Técnico Auxiliar de Administración y Gestión, rama Administrativa y Comercial. Técnico Auxiliar en Documentación Administrativa y Operatoria de Teclados, rama Administrativa y Comercial, Técnico Auxiliar Jurídico, rama Administrativa y Comercial.

Plaza:	Orientador/a Profesional (Apoyo a la inserción laboral y al empleo)	
Núm.	1.	
Carácter de la vinculación:	funcionario interino	
Escala:	Administración Especial:	Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre	
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición	

El personal orientador deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:
Titulación: Titulación universitaria oficial
Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial y las personas demandantes de empleo, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

ANEXO II.- Modelo de solicitud

D/Dª.....mayor de edad, vecino de
con domicilio en C/.....nº....., con N.I.F.nº.....
y con teléfonos de contacto fijo nº..... y móvil nº.....
EXPONGO:
Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de concurso oposición, por turno libre de __ plaza(s) de _____ en régimen de funcionario interino en dicho Ayuntamiento.
Que estimando reunir los requisitos establecidos en las bases.
SOLICITO:
Ser admitido/a a participar en el concurso oposición convocado para cubrir en

propiedad, por concurso oposición y turno libre ____ plaza(s) de ____ en régimen de funcionario interino, a cuyo fin adjunto los documentos señalados en las bases.

San Roque, de de

Fdo.....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Roque (Cádiz)

Documento firmado telemáticamente al margen

ANEXO III: temario

Temario común para Personal Directivo, Docente y Orientador:

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características.

Tema 2.- Estructura y contenido esencial de la Constitución Española. Principios generales.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 4.- Estado: concepto y elementos. La división de poderes.

Tema 5.- La jefatura de Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona.

Tema 6.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 7.- Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 8.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones.

Tema 9.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española.

Tema 10.- La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos.

Tema 11.- Las Fuentes del Derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases.

Tema 12.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 13.- El Municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases.

Tema 14.- Órganos de gobierno municipal: El Alcalde. Elección. Competencias. Los Teniente de alcalde.

Tema 15.- Órganos de gobierno municipal: El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno

Tema 16.- La Igualdad de género y no discriminación, Igualdad efectiva de mujeres y hombres, Igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo.

Tema 17.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Objeto y ámbito de aplicación

Tema 18.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Régimen jurídico.

Tema 19.- Requisitos que deben reunir las entidades solicitantes para la obtención de la subvención y Entidades solicitantes.

Tema 20.- Limitaciones presupuestarias y control, recogidas en la Orden 13 de septiembre de 2021.

Tema 21.- Financiación y régimen de compatibilidad para los programas de empleo y formación.

Tema 22.- Orden 13 de septiembre de 2021: Proyectos subvencionables, configuración de los proyectos.

Tema 23.- Programas de empleo y formación: Selección del alumnado y del personal de ejecución.

Tema 24.- Cuantía subvencionable y gastos subvencionables en los Programas de empleo y formación.

Tema 25.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: plan formativo.

Tema 26.- Aspectos laborales, formación complementaria y orientación laboral en el ámbito de los programas de empleo y formación.

Tema 27.- Derechos y obligaciones del alumnado de los programas de empleo y formación.

Tema 28.- Régimen e inicio del procedimiento de concesión de los programas de empleo y formación, solicitudes.

Tema 29.- Lugares, registros y medios para la presentación de solicitudes de subvención para los programas de empleo y formación. Convocatoria y plazo de presentación. Subsanación de solicitudes.

Tema 30.- Programa de empleo y formación: criterios objetivos de valoración de solicitudes para subvenciones.

Tema 31.- Órganos competentes de resolución en subvención de programas de empleo y formación: competencias y funciones.

Tema 32.- Audiencia, reformulación, aportación de documentación y aceptación en el ámbito de programas de empleo y formación. Propuesta definitiva de resolución. Resolución.

Tema 33.- Notificación y publicación, medidas de publicidad y transparencia pública y modificación de la resolución de concesión, en relación a la Orden 13 de septiembre de 2021.

Tema 34.- Obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones de programas de empleo y formación.

Tema 35.- Pago y justificación de la subvención de los programas de empleo y formación.

Tema 36.- Reintegro y régimen sancionador. Orden 13 de septiembre de 2021.

Tema 37.- Seguimiento, control y evaluación de la calidad de formación de las acciones formativas en el ámbito de los programas de empleo y formación.

Tema 38.- Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones previstas

en el Orden de 13 de septiembre de 2021.

Tema 39.- Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación de la Comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 40.- Competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar en el Proyecto.

Tema 41.- Grados y organización de la Formación Profesional.

Tema 42.- Profesorado, personal formador y expertos en la Formación Profesional.

Tema 43.- Vías de obtención de los títulos, certificados y acreditaciones de Formación Profesional.

Tema 44.- Acreditaciones, certificados y titulaciones de Formación Profesional.

Tema 45.- Convalidaciones, exenciones, equivalencias y homologaciones de las distintas formaciones del Sistema de Formación Profesional.

Tema 46.- Grado A. Acreditación parcial de competencias o microacreditaciones.

Tema 47.- Grado B. Certificado de competencia.

Tema 48.- Grado C. Certificado profesional.

Tema 49.- Módulos profesionales dentro de la Formación Profesional.

Tema 50.- Planificación, programación y coordinación de la oferta de Formación Profesional.

Temario para Personal administrativo:

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características.

Tema 2.- Estructura y contenido esencial de la Constitución Española. Principios generales.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 4.- Estado: concepto y elementos. La división de poderes.

Tema 5.- La jefatura de Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona.

Tema 6.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 7.- Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 8.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones.

Tema 9.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española.

Tema 10.- La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos.

Tema 11.- Las Fuentes del Derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases.

Tema 12.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 13.- El Municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases.

Tema 14.- Órganos de gobierno municipal: El Alcalde. Elección. Competencias. Los Teniente de alcalde.

Tema 15.- Órganos de gobierno municipal: El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno

Tema 16.- La Igualdad de género y no discriminación, Igualdad efectiva de mujeres y hombres, Igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo.

Tema 17.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Objeto y ámbito de aplicación

Tema 18.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Régimen jurídico.

Tema 19.- Requisitos que deben reunir las entidades solicitantes para la obtención de la subvención y Entidades solicitantes.

Tema 20.- Limitaciones presupuestarias y control, recogidas en la Orden 13 de septiembre de 2021.

Tema 21.- Financiación y régimen de compatibilidad para los programas de empleo y formación.

Tema 22.- Orden 13 de septiembre de 2021: Proyectos subvencionables, configuración de los proyectos.

Tema 23.- Programas de empleo y formación: Selección del alumnado y del personal de ejecución.

Tema 24.- Cuantía subvencionable y gastos subvencionables en los Programas de empleo y formación.

Tema 25.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: plan formativo.

Tema 26.- Aspectos laborales, formación complementaria y orientación laboral en el ámbito de los programas de empleo y formación.

Tema 27.- Derechos y obligaciones del alumnado de los programas de empleo y formación.

Tema 28.- Competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar en el Proyecto.

Tema 29.- Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones previstas en el Orden de 13 de septiembre de 2021.

Tema 30.- Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación de la Comunidad autónoma de Andalucía.

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2026, ha aprobado las siguientes Bases específicas y convocatoria que a continuación se transcriben y que han de regir los procesos selectivos que se llevarán a cabo para cubrir en propiedad mediante el sistema de promoción interna las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024 de este Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María:

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA ACCEDER POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, A PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA INCLUIDAS EN LAS OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024.

- 1.- NORMAS GENERALES.
- 1.1.- Es objeto de la presente convocatoria:
- a) La provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, de conformidad con el Acuerdo de fecha 5 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno Local:

Grupo "A", "A2" Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Gestión. Número de plazas: 3.	
3	Técnico de gestión Administración General.
Grupo "C", "C1" Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Número de plazas: 16.	
16	Administrativos. Reserva cupo de discapacidad general: 2
Grupo "A". "A2". Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnico Medio. Número de plazas: 1	
1	Técnico medio Administración Especial informático
Grupo "C". "C2". Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Número de plazas: 1.	
1	Portero-Ordenanza.

- b) Es objeto de la presente convocatoria la provisión como Personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, de conformidad con el Acuerdo de fecha 5 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno Local:

Grupo "C", "C2". Laboral fijo. Oficios. Número de plazas: 8.	
7	Portero-Ordenanza
1	Peón Mozo de Mercado C2

1.2.- La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día de 28 de noviembre de 2019, aprobó las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que este Excmo. Ayuntamiento convoque para la promoción interna de sus empleados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº95 de 20 de mayo de 2022. Estas bases establecen en su apartado primero que las especificaciones de cada proceso selectivo se regularán en unas bases específicas.

1.3.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a los interesados en el mismo, se publicará en el Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María <https://elpuertodesantamaria.sedelectronica.es>

1.4.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

1.5.- Del total de plazas convocadas para el Grupo "C", "C1" Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa se reservará 2 plazas, para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33%. En el caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el cupo de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas. Las plazas no cubiertas se acumularán a las del turno general en las convocatorias de promoción interna en las que se produzca dicha circunstancia.

1.6.- El Tribunal Calificador declarará superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hayan aprobado el sistema de concurso-oposición, debiendo la propuesta de nombramiento o contratación del personal funcionario/laboral que se eleve al órgano competente para su aprobación contener un número de aspirantes no superior al de plazas convocadas.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las bases generales reguladas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº95 de 20 de mayo de 2022 y en estas bases específicas, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en tanto no se opongan a lo establecido en el mismo, el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1.984 de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios

civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE de 23 de marzo de 2007), así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA de 18 diciembre de 2007).

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- 1.- Tener en propiedad una plaza como empleado público en El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.
- 2.- Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en el caso de optar a plazas de funcionario o personal laboral fijo en el caso de optar a las plazas de laborales, en la categoría de la misma escala correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior de las plazas convocadas.
- 3.- Estar en posesión de la titulación requerida en el Anexo I de las presentes bases específicas para cada grupo/subgrupo al que se presenta o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Se considerará título habilitante para el acceso al Subgrupo A-2 y equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Conforme a lo dispuesto en la DT 5ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y en la DA 1ª del RD 1272/2003, de 10 de octubre, se considerará equivalente al título de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura, contando con la debida certificación que lo acredite.

Para el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C subgrupo C1, desde Cuerpos del Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, aquellos empleados públicos que carezcan de la titulación requerida en las bases específicas de cada convocatoria podrán participar en las pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del grupo C subgrupo C2 de titulación, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas. Al objeto de acreditar este requisito, los aspirantes declarados aprobados serán sometidos a un reconocimiento médico por los Servicios de Salud laboral del Ayuntamiento.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6.- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección a través de dictamen emitido por el facultativo correspondiente.

4.- SOLICITUDES

4.1.- Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que figura como Anexo II a esta convocatoria.

- A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:
- A) El resguardo de haber ingresado la tasa por derechos de examen.
- B) Además de lo anterior, acompañarán la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en el orden en que se citan, salvo que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento y así se haga constar, detallando los méritos que desea que se valoren y la fecha y el expediente en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.
- C) En el caso de que la persona participante solicite expresamente participar por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, certificado acreditativo de la condición y el grado de discapacidad o resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- D) En el caso de que la persona participante solicite expresamente adaptación para la realización de las pruebas, opten o no por el cupo de reserva, el dictamen técnico facultativo en el que se fundamente la solicitud de adaptación.
- E) Declaración expresa de no participar en la fase de oposición, en el caso de que la persona participante decida la no realización de la fase de oposición, cuando ésta última haya sido superada en la convocatoria inmediatamente anterior en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, asumiendo que no podrá alegar como mérito en la fase de concurso la superación del correspondiente ejercicio.

4.2.- En la tramitación de las solicitudes las personas aspirantes tendrán en cuenta que:

- a) Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, Pza. De Isaac Peral de El Puerto de Santa María, CP. 11500 (Cádiz).

b) El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Las solicitudes se podrán presentar tanto de forma electrónica como presencial, como se indica a continuación, siendo la vía preferente de presentación la vía electrónica.

1) SEDE ELECTRÓNICA. Las solicitudes se presentarán de manera preferente en el Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, accediendo a la dirección: <https://elpuertodesantamaria.sedelectronica.es>, y seleccionar el asunto que se encontrará disponible en la sección "TRÁMITES DESTACADOS" de la página principal. Los aspirantes podrán consultar su solicitud y obtener justificante del Registro General de Entrada en el subapartado "Mi carpeta" situado en la barra superior azul de la pantalla.

Para la presentación electrónica de la solicitud se deberá disponer de certificado electrónico, ya que se requiere la firma digital para la validez de la inscripción electrónica. Igualmente se deberá tener en cuenta que para realizar trámites electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento deberá darse previamente de alta en ella, siguiendo las instrucciones que en la misma se indican.

La instancia de participación en el proceso selectivo será cumplimentada siguiendo las instrucciones que en la sede electrónica se le indique, pudiendo anexas escaneada la documentación que, en su caso, deba aportar junto con la solicitud.

2) PRESENCIALMENTE. En caso de no haber podido realizar su presentación electrónica, las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza Isaac Peral nº 4, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00.

La solicitud en formato papel, podrá descargarla desde la página web del Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<https://www.elpuertodesantamaria.es/areas-municipales/gobierno-y-organizacion/convocatorias-de-empleo/>

No obstante, el Ayuntamiento las pondrá a disposición en la Oficina de Atención Ciudadana de Plaza Peral nº4.

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, incluyendo la presentación por Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://reg.redsara.es/>.

4.3.- El pago de la tasa correspondiente podrá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (Dirección URL: <https://elpuertodesantamaria.sedelectronica.es>). Si opta por presentar la solicitud en papel, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que se podrá abonar desde la propia Sede Electrónica Municipal o a través de entidad financiera colaboradora, previa cumplimentación de la autoliquidación disponible en dicha sede electrónica a través de la siguiente ruta de acceso: «Catálogo de trámites -> Gestión Tributaria y Recaudación -> Autoliquidaciones». Para ello, deberán seleccionar la opción 973 – DERECHOS DE EXAMEN (OF 8) y elegir la tarifa adecuada al grupo de titulación del puesto al que aspira, cuyo detalle e importes se indican a continuación:

CÓDIGO	TARIFA	IMPORTE
0003	SUBGRUPO A2	19,53 €
0004	SUBGRUPO C1	14,74 €
0005	SUBGRUPO C2	9,77 €

Una vez cumplimentado el modelo de acuerdo con las instrucciones que en dicho sitio web se contienen, se deberá proceder al pago de la misma desde la propia sede electrónica o en las entidades financieras colaboradoras, acompañando el «Ejemplar para el Ayuntamiento» debidamente mecanizado por la entidad financiera a la solicitud de participación en el proceso selectivo, o bien el justificante de pago obtenido desde la Sede Electrónica.

4.4.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Únicamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los casos, y con las condiciones y alcance, fijados en su Ordenanza reguladora.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la sede electrónica del Ayuntamiento, resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación del proceso selectivo.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano municipal competente dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5.3.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.4.- El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con

carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario con voz pero sin voto. Todos ellos personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, del Subgrupo Profesional A1 o A2 designados por el Delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal.

6.2.- A los miembros de los tribunales les serán de aplicación las reglas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, ni tampoco el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, laborales temporales y el personal eventual. Todos los miembros intervendrán siempre a título individual, sin que puedan hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7.- Los derechos de "asistencia" por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se registrará por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

7.1. Fase del concurso.

En la fase de concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes. No serán valorados los méritos no relacionados en el autobaremo aunque se presente en plazo la documentación acreditativa, ni los méritos relacionados en el autobaremo no acreditados documentalmente en tiempo y forma:

A). Por el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 3 puntos:

A1.- Servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral o funcional, en igual plaza/puesto 0,016 puntos por mes.

A2.- Servicios prestados en otra Administración Pública, mediante relación laboral o funcional, en igual plaza/puesto 0,014 puntos por mes.

A3.- Servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral o funcional, desarrollando una o varias de las funciones propias de la plaza/puesto, cuando hayan sido otorgadas a través de una asignación temporal de funciones 0,014 puntos por mes.

A4.- Servicios prestados en otra Administración Pública, mediante relación laboral o funcional, desarrollando una o varias de las funciones propias de la plaza/puesto, cuando hayan sido otorgadas a través de una asignación temporal de funciones. 0,012 puntos por mes.

A5.- Servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral o funcional, en la categoría de la misma escala correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior de las plazas convocadas. 0,012 puntos por mes.

A6.- Servicios prestados en otra Administración Pública, mediante relación laboral o funcional, en la categoría de la misma escala correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior de las plazas convocadas. 0,010 puntos por mes.

B). Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios o congresos, de formación y perfeccionamiento impartidos, avalados, autorizados u organizados, por administraciones públicas, universidades públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales o empresariales u otras entidades públicas; valorándose con la siguiente escala de puntuación, según su duración hasta un máximo de 1 punto.

- de 6 a 15 horas de duración,	0,01 puntos.
- de 16 a 30 horas de duración,	0,03 puntos.
- de 31 a 50 horas de duración,	0,05 puntos.
- de 51 a 100 horas de duración,	0,08 puntos.
- de 101 a 250 horas de duración,	0,10 puntos.
- Más de 250 horas de duración,	0,15 puntos.

Cuando no se acredite el número de horas de duración, se computarán cuatro horas por cada día. Cuando no se acredite el número de días, no se valorará el curso.

Las acciones formativas en las que conste que se hayan realizado con aprovechamiento se valorarán incrementando la puntuación de la escala anterior un 20%.

Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los aspectos formativos que las plazas o puestos a proveer requieran, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al tribunal la puntuación de las mismas.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

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

Asimismo, se valorarán de forma general para todas las plazas, los siguientes apartados:

1. Prevención de Riesgos Laborales.
2. Igualdad de Género.

La puntuación máxima que podrá obtenerse conjuntamente por las acciones formativas que versen sobre las materias de Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género, en los casos en los que el puesto a proveer no esté relacionado directamente con ambas materias, será de 0,12 puntos. Si tuviera relación directa con una de ellas, la limitación se practicará sólo respecto de la otra, y si la tuviera con las dos, no se aplicará el referido límite.

C). Por estudios académicos:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, distintas a la requerida y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al grupo a la que está adscrita la plaza a la que se opta, se valorará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- Título de Doctor, Licenciado, Grado más Máster o equivalente	1 puntos
- Título de Grado o equivalente	0,75 puntos
- Diplomado universitario o equivalente	0,50 puntos
- Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente	0,25 puntos
- Técnico Grado medio de Formación Profesional o equivalente	0,15 puntos

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, así como los títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el BOE en el que se publica. En el supuesto de poseer más de un título sólo se valorará uno; si se trata de títulos de diferente nivel, el de nivel superior.

D). Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a la fase de oposición de una o varias pruebas selectivas para acceder con carácter definitivo a igual plaza a la que se aspira de empleado público en la Administración Local, con un contenido mínimo similar al que incluye esta convocatoria: 1 punto.

Por otra parte, las personas aspirantes exentas de realizar la fase de oposición tal y como se expone en el epígrafe 8.2. referido a la fase de oposición, no podrán alegar como mérito en esta fase de concurso la superación del correspondiente ejercicio.

E). Por el grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en relación con la diferencia existente con el nivel del puesto convocado, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Inferior en 2 niveles,	0,5 puntos
- Inferior en 1 nivel,	0,75 puntos
- Igual al nivel del puesto convocado,	1 punto
- Superior en 1 nivel,	1,5 puntos
- Superior en 2 o más niveles,	2 puntos

F). Antigüedad:

Por servicios prestados en la Administración. Se valorará con 0,067 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses como empleado público del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Se valorará por este apartado hasta un máximo de 2 puntos.

Se procederá a comprobar los méritos aportados en esta fase de concurso siempre que se supere la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación comporta que decaiga automáticamente su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La fase de oposición estará formada por un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un test teórico/práctico sobre las materias que figuran en el Anexo III de la convocatoria, con el número de preguntas y en el plazo máximo de:

• A2:	40 preguntas más 5 de reserva, durante 90 minutos.
• C1:	30 preguntas más 5 de reserva, durante 90 minutos.
• C2:	15 preguntas más 5 de reserva, durante 60 minutos.

En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Será calificado de 0 a 10 puntos, de forma que dicha

puntuación se obtendrá con la suma de la calificación del número de preguntas correctas contestadas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Asimismo, con carácter potestativo la persona aspirante podrá decidir no realizar la fase de oposición cuando ésta última haya sido superada en la convocatoria inmediatamente anterior para misma plaza en este Ayuntamiento. En este sentido, las personas aspirantes exentas de realizar la fase de oposición no podrán alegar como mérito en la fase de concurso la superación del correspondiente ejercicio.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

8.1.- La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en:

- 1º- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º- Mayor puntuación en la fase de Concurso.
- 3º- Mayor antigüedad en la Administración.

8.2.- Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento. Los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de este acuerdo en la web municipal.

8.3.- Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, y elevará al órgano municipal competente la propuesta de nombramiento o contratación del personal funcionario/laboral, que deberá contener un número de aspirantes no superior al de plazas convocadas.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será nombrado el siguiente por orden de puntuación que, habiendo superado todas las pruebas, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3.- Los aspirantes están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento como funcionario o como personal laboral fijo.

10.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El órgano municipal competente que tenga delegadas las competencias en materia de personal, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar posesión o, en su caso, proceder a la formalización de los contratos laborales, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

11.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I REQUISITOS DE TITULACION

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán acreditar la posesión de una de las siguientes titulaciones oficiales, conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015:

a) Funcionario.

· Grupo "A", "A2" Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Gestión. Técnico de gestión Administración General: Grado o Diplomado Universitario o equivalente.

· Grupo "A", "A2". Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnico Medio. Técnico medio Administración Especial informático: Grado o Diplomado Universitario en la rama de Informática o equivalente.

· Grupo "C", "C1" Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Administrativos: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

· Grupo "C", "C2". Funcionario, Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Portero-Ordenanza: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

b) Personal laboral fijo.

· Grupo "C", "C2". Laboral fijo. Oficios. Portero-Ordenanza: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

· Grupo "C", "C2". Laboral fijo. Oficios. Peón Mozo de Mercado: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

11500 - El Puerto de Santa María
www.elpuertodesantamaria.es



SELLO DEL REGISTRO

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas para la Promoción Interna - S 1.4

PÁGINA 5 / 5. RELLENAR EN MAYÚSCULAS

5. ANTIGÜEDAD

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Por servicios prestados en la Administración. Se valorará con 0,067 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses como empleado público del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

PLAZA	ADMINISTRACIÓN	TIEMPO DE SERVICIOS	PUNTOS
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	
		años _____ meses _____	

ANTIGÜEDAD Puntuación máxima 2 puntos

TOTAL AUTOBAREMACIÓN

5. Exención Fase de Oposición

PERSONA EXENTA de la realización de la FASE DE OPOSICIÓN

SÍ ☐ NO ☐

PARTICIPA EN EL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN de este proceso selectivo

SÍ ☐ NO ☐

EN

A

FIRMA:

CONFIRMAR DATOS

SR./SRA. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD

Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (GDPR) y al Reglamento (UE) 2018/1725 (GDPR) informamos al solicitante que tratamos sus datos personales facilitados en los formularios que se depositan en esta oficina. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Finalidad: Selección de personal para la promoción interna. Legitimación: Ejercicio de las funciones de la Administración Pública. Conservación: Los datos se conservarán durante el plazo de tiempo necesario para la prestación de servicios. Destrucción: El tiempo necesario para cumplir con la legislación aplicable. Derechos: El interesado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición en cualquier momento. Para ejercerlos, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, o bien a través de los canales de comunicación establecidos en la web del Ayuntamiento.

ANEXO III TEMARIO

Grupo “A”, “A2”. Funcionario. Escala: Administración General. Subescala:

Gestión. Técnico de gestión Administración General.

TEMA 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos.

TEMA 2. El procedimiento administrativo. Principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 3. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 4. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 5. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos. TEMA 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

TEMA 7. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.

TEMA 8. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 9. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

TEMA 10. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. Plantilla Presupuestaria. Relación de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público.

11. Los contratos del sector público: delimitación. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público.

12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

13. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

14. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

15. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

Grupo “A”, “A2”. Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala:

Técnico Medio. Técnico medio Administración Especial informático.

TEMA 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos.

TEMA 2. El procedimiento administrativo. Principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 3. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 4. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 5. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

TEMA 7. Sistemas informáticos: concepto y componentes. Hardware y software. Clasificación. Arquitecturas. Software a medida y soluciones estándar

TEMA 8. Sistemas operativos. Instalación, administración y mantenimiento. Gestión de usuarios, permisos, servicios. Especial referencia a Windows y Linux. TEMA 9. Redes de ordenadores. Fundamentos. Tipos de redes (LAN, WAN, VPN). Protocolos TCP/IP. Equipamiento de red. Seguridad básica.

TEMA 10. Seguridad informática. Principios. Copias de seguridad. Gestión de incidencias. Antivirus. Firewalls. Buenas prácticas.

TEMA 11. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Principios. Medidas organizativas, operativas y técnicas. Categorías de sistemas. Roles y responsabilidades. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Objetivos. Normas técnicas. Documento y expediente electrónico. Catálogo de estándares. Directorio común (DIR3).

TEMA 12. Ofimática y productividad. Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, software gráfico. Paquetes integrados (Microsoft y código abierto). Seguridad en entornos ofimáticos.

TEMA 13. Protección jurídica del software y bases de datos. Licencias de uso de software. Legislación sobre uso de Internet y delitos informáticos.

TEMA 14. Administración electrónica. Novedades en materia de administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sede electrónica. Firma electrónica. Registro electrónico. Intercambio de datos.

TEMA 15. Servicios digitales al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas. Transparencia y participación ciudadana. Protección de datos de carácter personal.

Grupo “C”, “C1”. Funcionario. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Administrativos.

TEMA 1.- Principios generales del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.

TEMA 2.- Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencias. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

TEMA 3.- Los interesados en el procedimiento. Los Derechos de los ciudadanos. El Derecho de acceso a los archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

TEMA 4.- La obligación de resolver los procedimientos. El silencio administrativo. Términos y plazos: obligatoriedad, cómputo y ampliación. La tramitación de urgencia. TEMA 5.- Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases de los procedimientos administrativos.

TEMA 6.- El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación. La Publicación.

TEMA 7.- Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 8.- Potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Local. TEMA 9.- Los Recursos Administrativos.

TEMA 10.- Las formas de la actividad administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de Gestión de los Servicios Públicos. El Servicio Público en la esfera Local.

Grupo “C”, “C2”. Funcionario. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Portero Ordenanza.

TEMA 1.- El Ayuntamiento de El Puerto: Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales.

TEMA 2.- Ubicación física, funciones y actividades que se desarrollan en los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

TEMA 3.- Control de accesos. Recepción al público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Nociones sobre seguridad en edificios.

TEMA 4.- Atención al público. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.

TEMA 5.- El registro de entrada y salida de documentos. Registro telemático. Días y horas hábiles. Requisitos en la presentación de documentos.

Grupo “C”, “C2”. Laboral fijo. Oficios. Portero Ordenanza.

TEMA 1.- El Ayuntamiento de El Puerto: Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales.

TEMA 2.- Ubicación física, funciones y actividades que se desarrollan en los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

TEMA 3.- Control de accesos. Recepción al público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Nociones sobre seguridad en edificios.

TEMA 4.- Atención al público. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.

TEMA 5.- El registro de entrada y salida de documentos. Registro telemático. Días y horas hábiles. Requisitos en la presentación de documentos.

Grupo “C”. “C2”. Laboral fijo. Oficios. Peón Mozo de Mercado.

TEMA 1.- El Ayuntamiento de El Puerto: Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales.

TEMA 2.- Ubicación física, funciones y actividades que se desarrollan en los edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

TEMA 3.- Nociones básicas en operaciones de vigilancia de dependencias y servicios, de limpieza y de carga y descarga de mercancías.

TEMA 4.- El Reglamento Municipal del Mercado de Abastos: organización y funcionamiento del Mercado de Abastos.

TEMA 5.- El Reglamento Municipal del Mercado de Abastos: Personal del mercado. Personal Adscrito y Funciones.

A 16 de marzo de 2026. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA DE GRACIADAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

D. Fco. Javier Bello Fernández.

Nº 40.406

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Por el presente, se hace saber que:

Habiéndose aprobado mediante decretos de esta Alcaldía números 2026-0312 y 2026-0313 de fecha 13 de marzo de 2026, 2026-0296 y 2026-0298 de fecha 12 de marzo 2026, los padrones de contribuyentes de la tasa de entrada y salida de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamientos, del Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica, Mesas y Sillas, y de la tasa de instalación de quioscos en la vía pública, para el presente año. Durante el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia podrán ser examinados dichos padrones en la Secretaria Municipal, pudiendo interponerse durante dicho plazo recurso de reposición ante el Alcalde-presidente, previo al contencioso-administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Alcalá de los Gazules, 13/03/2026. El Alcalde. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 40.826

VARIOS

FUNDACION REAL ESCUELA ANDALUZA DEL ARTE ECUESTRE

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Fundación Real Escuela Andaluza del Arte Ecuestre, convoca Oferta Pública de Empleo por Concurso-Oposición para la contratación laboral indefinida-fija para dos plazas de Mozo Guarda, jornada a turnos de lunes a domingo, grupo E.

Las bases de dicha convocatoria junto con el impreso oficial de inscripción, podrán ser retirados en el Dpto. de Recursos Humanos de la F.R.E.A.A.E., Avda. Duque de Abrantes, s/n, (Entrada Público), Jerez de la Frontera, horario de oficinas de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes hábiles.

El plazo de entrega de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de este anuncio.

Fdo.: Rafael Olvera Porcel. Director Gerente.

Nº 29.957

BASURAS SIERRA DE CADIZ, S.A.U.

VILLAMARTIN

RESOLUCIÓN DE LA PREDIENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTACION DE BASURAS SIERRA DE CADIZ SAU APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PERSONAL LABORAL FIJO

Expediente nº: 101/2.025

Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (Personal Laboral Fijo)

Asunto: OFERTA EMPLEO PUBLICO

Documento firmado por: La Presidenta del Consejo de Administración.

En relación con el expediente relativo a Convocatoria y pruebas de selección de personal laboral fijo por concurso-oposición, emito el siguiente resolución, de conformidad con las facultades que otorga texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio y Ley 31/2014, de 3 de diciembre, por la que se modifica la Ley de Sociedades de Capital para la mejora del gobierno corporativo y los estatutos sociales de Basuras Sierra de Cádiz SAU, a la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Director Gerente	20/06/2025	
Informe Jurídico convocatoria OPE.	06/11/2025	

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de concurso-oposición	06/11/2025	
Informe-Propuesta de Secretaría	06/11/2025	
Informe Intervención	07/11/2025	
Resolución de Presidenta del Consejo de Administración y Junta General	07/11/2025	
Anuncio BOP	07/11/2025	
Anuncio en el BOE	29/12/2025	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO			
MUNICIPIO	CATEGORIA	PUESTOS	SERVICIO
TREBUJENA	CONDUCTOR	1	RSU
UBRIQUE	PEON	2	RSU
UBRIQUE	PEON	2	LIMP. VIARIA
COMARCA	PEON	1	LAVACONTENEDORES
UBRIQUE	PEON	1	SELECTIVA
UBRIQUE	MECANICO	1	TALLER
	OFICIAL 1ª		
VILLAMARTIN	OFICIAL 1º	1	JARDINERIA
PUNTOS LIMPIOS	OFICIALES 1ª	5	PUNTOS LIMPIOS
RESPONSABLE COMUNICACION, CONCIENCIACION Y SEGUIMIENTO		1	SERV. GENERALES

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS-EXCLUIDOS POR PLAZAS:

LISTA PROVISIONAL - OFICIAL DE 1ª MECANICA

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
ARAGON GAGO JUAN ANTONIO	ADMITIDO	
RAMIREZ NUÑEZ FRANCISCO JOSE	ADMITIDO	
GARRIDO PEREZ JUAN FRANCISCO	ADMITIDO	
ORTEGA MORALES MIGUEL ANGEL	ADMITIDO	
SANCHEZ NARANJO JOSE ISMAEL	ADMITIDO	
COZAR CORRALERO PEDRO	ADMITIDO	
JAIME AGUILAR ABRAHAN	EXCLUIDO	1
ARAGON RODRIGUEZ JUAN ANTONIO	EXCLUIDO	1
PARADAS RODRIGUEZ JOSE ANTONIO	EXCLUIDO	1, 3
SERRANO RUIZ FRANCISCO JAVIER	EXCLUIDO	1, 3

(1) OBSERVACIONES

** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN

1. DNI

2. ANEXOS I, II, III

3. FP DE GRADO MEDIO EN ELECTRONICA DEL AUTOMOVIL, O FP DE GRADO SUPERIOR EN AUTOMOCION, O INGENIERIA DE AUTOMOCION, O INGENIERIA DEL AUTOMOVIL, O CUALQUIER OTRO TITULO DECLARADO EQUIVALENTE A EFECTOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

LISTA PROVISIONAL - OFICIAL DE 1ª JARDINERIA

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
GIL PEREA JOSE MARIA	ADMITIDO	
ALVAREZ FLORES ALEJANDRO	ADMITIDO	
BERNAL ROMANO DAVID	ADMITIDO	
ROMAN JAEN JOSE MARIA	ADMITIDO	
VENEGAS FERNANDEZ ROQUE JUAN	ADMITIDO	
CHACON SANCHEZ BRYAN	EXCLUIDO	2
BERDUGO PORRAS JOSE MIGUEL	EXCLUIDO	1, 2

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
LOPEZ SERRANO GONZALO	EXCLUIDO	1
ROJAS JURADO JORDI	EXCLUIDO	2
DIAZ MORERA PATRICIA	EXCLUIDO	1
OROZCO CARRASCO FRANCISCO JOSE	EXCLUIDO	3

(1) OBSERVACIONES

** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN

1. DNI

2. ANEXOS I, II, III

3. FP DE GRADO MEDIO EN JARDINERIA Y FLORISTERIA, O FP GRADO SUPERIOR EN GESTION FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL O CUALQUIER OTRO TITULO DECLARADO EQUIVALENTE A EFECTOS ACADEMICOS Y PROFESIONALES, O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD JARDINERIA Y RESTAURACION DEL PAISAJE (AGA00308M); O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD ACTIVIDADES AUXILIARES DE VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERIA (AGA0108)

LISTA PROVISIONAL - CONDUCTOR

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
PADILLA VEGA JOSE LUIS	ADMITIDO	
NUÑEZ MORENO JOSE ANTONIO	ADMITIDO	
LOPEZ SERVAN BENEDICTO DANIEL	ADMITIDO	
CAMPOS ESTRADA JUAN CARLOS	ADMITIDO	
HUERTAS LOPEZ MANUEL	ADMITIDO	
ORTEGA MORALES MIGUEL ANGEL	ADMITIDO	
RAMIREZ ALBERTOS GERMAN	EXCLUIDO	4
SANCHEZ RODRIGUEZ DANIEL	EXCLUIDO	1
JIMENEZ ANGULO DAVID	EXCLUIDO	5

(1) OBSERVACIONES

** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN

1. DNI

2. ANEXOS I, II, III

3. TITULACIÓN: ESO, FP1, GRADUADO ESCOLAR o EQUIVALENTE

4. CARNET C (VIGENTE)

5. CAP (VIGENTE)

LISTA PROVISIONAL - PEON LIMPIEZA VIARIA

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
RUBIO GONZALEZ LUIS FRANCISCO	ADMITIDO	
ANDRADES GORDILLO BARTOLOME	ADMITIDO	
ORDÓÑEZ FERNANDEZ ESMERALDA	ADMITIDO	
PALMERO GIL MIGUEL ANGEL	ADMITIDO	
GARCIA FERNANDEZ Mª CARMEN	ADMITIDO	
GUTIERREZ RODRIGUEZ JOSEFA	ADMITIDO	
SIERRA GARCIA DAVID	ADMITIDO	
NIETO DIAZ JUAN	ADMITIDO	
JAEN IGLESIAS LEONOR	ADMITIDO	
ROMAN JAEN MARIA DEL MAR	ADMITIDO	
CASTRO NARANJO DAVID	ADMITIDO	
TEMBLADOR BARROSO ANTONIO JOSE	ADMITIDO	
ROMAN JAEN JOSE MARIA	ADMITIDO	
ROMAN JAEN VERONICA	ADMITIDO	
SALADO MEDINILLA JUAN MANUEL	ADMITIDO	
MORENO BENITEZ JOSE MIGUEL	ADMITIDO	
GARCIA MARQUEZ VICTOR MANUEL	EXCLUIDO	1
ROJAS JURADO JORDI	EXCLUIDO	2
PITEL CUADRO FRANCISCO JAVIER	EXCLUIDO	2
SANCHEZ ALVAREZ ALMUDENA	EXCLUIDO	1, 2

(1) OBSERVACIONES

** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN

1. DNI

2. ANEXOS I, II, III

LISTA PROVISIONAL - PEON RECOGEDOR-LAVACONTENEDORES

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
RUBIO GONZALEZ LUIS FRANCISCO	ADMITIDO	
MORENO BENITEZ JOSE MIGUEL	ADMITIDO	

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
PAVON HINOJOSA JORGE	ADMITIDO	
CAMPOS ESTRADA JUAN CARLOS	ADMITIDO	
DUARTE SANCHEZ ANA MARIA	ADMITIDO	
RODRIGUEZ LOBATO DAVID	ADMITIDO	
VILLAR TRUJILLANO DAVID	ADMITIDO	
JAEN IGLESIAS LEONOR	ADMITIDO	
ROMAN JAEN MARIA DEL MAR	ADMITIDO	
TEMBLADOR BARROSO ANTONIO JOSE	ADMITIDO	
ROMAN JAEN JOSE MARIA	ADMITIDO	
MOUSSA CONDE ISMAEL ANTONIO	ADMITIDO	
JAIME AGUILAR ABRAHAN	EXCLUIDO	1
ROJAS JURADO JORDI	EXCLUIDO	2
GUTIERREZ CAMPOS JUAN MANUEL	EXCLUIDO	1

(1) OBSERVACIONES

** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN

1. DNI

2. ANEXOS I, II, III

LISTA PROVISIONAL - PEON RECOGEDOR UBRIQUE

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
RUBIO GONZALEZ LUIS FRANCISCO	ADMITIDO	
ROMAN ZAPATA JUAN LUIS	ADMITIDO	
SERRANO FERNANDEZ JOSE MARIA	ADMITIDO	
PEREA VEGA JOSE CRISTIAN	ADMITIDO	
CAMPOS ESTRADA JUAN CARLOS	ADMITIDO	
FERNANDEZ CASILLA ROMUALDO	ADMITIDO	
MARQUEZ GARRIDO MACARENA	ADMITIDO	
NIETO DIAZ JUAN	ADMITIDO	
JAEN IGLESIAS LEONOR	ADMITIDO	
ROMAN JAEN MARIA DEL MAR	ADMITIDO	
CASTRO NARANJO DAVID	ADMITIDO	
TEMBLADOR BARROSO ANTONIO JOSE	ADMITIDO	
ARDILA ROJAS JUAN JOSE	ADMITIDO	
ROMAN JAEN JOSE MARIA	ADMITIDO	
ROMAN JAEN VERONICA	ADMITIDO	
MOUSSA CONDE ISMAEL ANTONIO	ADMITIDO	
MORENO BENITEZ JOSE MIGUEL	ADMITIDO	
PAVON HINOJOSA JORGE	ADMITIDO	
PALMERO GIL MIGUEL ANGEL	ADMITIDO	
PADILLA VALENZUELA MAXIMO JAVIER	ADMITIDO	
JAIME AGUILAR ABRAHAN	EXCLUIDO	1
LOPEZ VELASCO IVAN	EXCLUIDO	1
GARCIA MARQUEZ VICTOR MANUEL	EXCLUIDO	1
PINO MORATO MARIA DEL PILAR	EXCLUIDO	1
ROJAS JURADO JORDI	EXCLUIDO	2
PITEL CUADRO FRANCISCO JAVIER	EXCLUIDO	2
ARAGON RODRIGUEZ JUAN ANTONIO	EXCLUIDO	1
SANCHEZ ALVAREZ ALMUDENA	EXCLUIDO	1, 2
BAREA MOYA PILAR	EXCLUIDO	1

(1) OBSERVACIONES

** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN

1. DNI

2. ANEXOS I, II, III

LISTA PROVISIONAL - PEON RECOGEDOR SELECTIVA

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
RUBIO GONZALEZ LUIS FRANCISCO	ADMITIDO	
PAVON HINOJOSA JORGE	ADMITIDO	
CAMPOS ESTRADA JUAN CARLOS	ADMITIDO	
ROJAS GARRIDO ANDRES JESUS	ADMITIDO	

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
JAEN IGLESIAS LEONOR	ADMITIDO	
ROMAN JAEN MARIA DEL MAR	ADMITIDO	
CASTRO NARANJO DAVID	ADMITIDO	
TEMBLADOR BARROSO ANTONIO JOSE	ADMITIDO	
ARDILA ROJAS JUAN JOSE	ADMITIDO	
ROMAN JAEN JOSE MARIA	ADMITIDO	
MOUSSA CONDE ISMAEL ANTONIO	ADMITIDO	
MORENO BENITEZ JOSE MIGUEL	ADMITIDO	
JAIME AGUILAR ABRAHAN	EXCLUIDO	1
ROJAS JURADO JORDI	EXCLUIDO	2

(1) OBSERVACIONES
** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN
1. DNI
2. ANEXOS I, II, III
LISTA PROVISIONAL - OFICIAL PUNTO LIMPIO

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
MENA MARQUEZ JUAN JAVIER	ADMITIDO	
GONZALEZ LOBATO JUAN MANUEL	ADMITIDO	
ENRIQUEZ HOLGADO FRANCISCO	ADMITIDO	
MENDEZ GARCIA CRISTOBAL	ADMITIDO	
ROJAS GARRIDO ANDRES JESUS	ADMITIDO	
ROMAN ZAPATA JUAN LUIS	ADMITIDO	
HIDALGO CAÑA JUAN DE DIOS	ADMITIDO	
HUERTAS LOPEZ MANUEL	ADMITIDO	
CHACON CAMPOS MANUEL ANGEL	ADMITIDO	
CHACON SANCHEZ BRYAN	EXCLUIDO	2, 5
RAMIREZ ALBERTOS GERMAN	EXCLUIDO	4
RAMIREZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	EXCLUIDO	1
ROJAS JURADO JORDI	EXCLUIDO	2
JIMENEZ ANGULO DAVID	EXCLUIDO	4, 5
GOMEZ TORO ANTONIO	EXCLUIDO	4
ARAGON RODRIGUEZ JUAN ANTONIO	EXCLUIDO	1, 3, 4, 5
ARAGON GAGO JUAN ANTONIO	EXCLUIDO	3, 4, 5
PINEDA MARQUEZ JUAN PEDRO	EXCLUIDO	1

(1) OBSERVACIONES
** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN
1. DNI
2. ANEXOS I, II, III
3. TITULACIÓN: ESO, FP1, GRADUADO ESCOLAR o EQUIVALENTE
4. CARNET C (VIGENTE)
5. CAP (VIGENTE)
LISTA PROVISIONAL - RESPONSABLE COMUNICACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SEGUIMIENTO

CANDIDATO	ADMITIDO/EXCLUIDO	(1)
GAMAZA VILLALBA MACARENA	ADMITIDO	
BERNAL DELGADO GEMA	ADMITIDO	
GARCIA HERNANDEZ DANIEL JOSE	ADMITIDO	
MENDEZ PIÑA ANA MARIA	EXCLUIDO	1
PINEDA MARQUEZ MARIA TERESA	EXCLUIDO	1
GARCIA SOTO MARIA PILAR	EXCLUIDO	1, 3, 4
ENRIQUEZ OLIVAN ROCIO	EXCLUIDO	1, 2, 4
DIAZ MORERA PATRICIA	EXCLUIDO	1, 4

(1) OBSERVACIONES
** CAUSAS DE EXCLUSIÓN POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN
1. DNI
2. ANEXOS I, II, III
3. TITULO DE LICENCIADO, DIPLOMADO O GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES, BIOLOGIA, GEOGRAFIA, GEOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL O EQUIVALENTE
4. FORMACION ESPECIFICA EN EDUCACION AMBIENTAL
SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de Basuras Sierra de Cádiz SAU <https://basica.sedelectronica.es/> y tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.
Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia esta Resolución, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

A veintisiete de febrero de dos mil veintiséis. Fdo.: Ana Isabel Medina Curquejo. Presidenta Básica. **Nº 32.715**

**CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

Mediante Resolución de Presidencia de 16 de marzo de 2026 se ha aprobado, la rectificación de errores de las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de analista de laboratorio, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:
“RECTIFICACIÓN DE ERROR DETECTADO EN LAS BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE ANALISTA DE LABORATORIO EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

ANTECEDENTES.
PRIMERO.- Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12 oficial 2º grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- Mediante Resolución de Presidencia de fecha, 29 de diciembre de 2025, se aprueba la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición del puesto de ANALISTA DE LABORATORIO GRUPO III, así como las bases de la misma.

TERCERO.- A los efectos de conocimiento general, el acuerdo y las bases se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 5 de fecha 9 de enero de 2026 y en el Boletín Oficial del Estado nº 53 de fecha 28 de febrero de 2026.

CUARTO.- Tras dicha publicación, se ha observado un error material en la redacción del apartado segundo de las bases de la convocatoria, relativa a la categoría profesional.

En virtud de lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Presidencia

RESUELVE
PRIMERO.- Rectificar el error detectado en la Base Segunda de la convocatoria, la cual queda redactada en los siguientes términos:

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

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

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

Jerez de la Frontera, a 16/3/26. EL PRESIDENTE.- Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.” **Nº 41.876**

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959