

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

Mediante Decreto de la Presidencia de fecha 6 de septiembre de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos del Consorcio Provincial de Bomberos para la Prestación del Servicio Contra Incendios y Salvamento en la Provincia de Cádiz, se ha resuelto la designación de los miembros de la Junta General del Consorcio, del siguiente tenor literal:

“Con fecha 1 de septiembre de 2023 se ha dictado por esta Presidencia Resolución SECRE-00071-2023 por la que se designan los representantes de esta Corporación en la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

Habiéndose observado error en el contenido de dicha Resolución, por medio de la presente, RESUELVO:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de los Estatutos del Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio contra Incendios y Salvamento en la Provincia de Cádiz, en adelante Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, que establece que la Junta General del mismo, órgano superior de gobierno del Consorcio, estará integrada por un representante de cada entidad consorciada, excepto la Diputación Provincial que tendrá cinco, uno de ellos Diputado Provincial y cuatro Concejales, así como que dicha designación nominal será efectuada mediante acuerdo plenario.

Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 26 de julio de 2023, por el que se acuerda delegar en esta Presidencia la designación de los mismos, vengo en disponer:

**PRIMERO:** Designar a Agustín Muñoz Martín, Diputado Provincial de esta Corporación, como representante titular de la Diputación Provincial de Cádiz en la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz y como representante suplente a José Manuel Cossi González.

**SEGUNDO:** Designar a los siguientes Concejales en sus correspondientes grupos de acuerdo al artículo 7.1 de los Estatutos

- Grupo A: Ruben Corrales Corbacho.
- Grupo B: Isabel María Blanco Orellana.
- Grupo C: José Ortiz Galvan.
- Grupo D: Marian Moreno Gil.

**TERCERO:** Ordenar la notificación de esta resolución a las personas interesadas y al Consorcio, a fin de que se proceda a su inclusión en el orden del día de la sesión constitutiva de la Junta General y publicar en el Portal de Gobierno Abierto (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/web/publico/home>), a fin de dar cumplimiento a las normas de Transparencia.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

8/9/23. El Vicesecretario General, Francisco Javier López Fernández.

Firmado. La Presidenta, Almudena Martínez del Junco. Firmado. **Nº 120.984**

### AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 5 de septiembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

**Primero.-** Mediante Resolución de 1 de febrero de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 27, de 9 de febrero de 2023, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Vigilante/a, identificada con el código F-06.15.02, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, por el sistema de oposición libre.

**Segundo.-** En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 83, de 4 de mayo de 2023, se publica anuncio de 22 de febrero de 2023, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre.

**Tercero.-** Mediante Resolución de 30 de mayo de 2023, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 145, de 19 de junio de 2023, se anuncia la convocatoria pública de 1 plaza de Vigilante/a, incluida en el Grupo de clasificación “C”. Subgrupo “C2”, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados, mediante el sistema de oposición libre. Se establece un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo convocado, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose su cómputo de plazos el día 20 de junio y finalizando el día 17 de julio de 2023 (ambos inclusive).

**MARCO NORMATIVO**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

• Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

• Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Vigilante/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 27, de 9 de febrero de 2023.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

**Único.-** En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Vigilante/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 27, de 9 de febrero de 2023, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Las subsanaciones se presentarán, en caso de exclusión, mediante su acceso al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en Sede Electrónica, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación; y en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un Formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

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

**PRIMERO:** Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Vigilante/a, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, mediante el sistema de oposición libre, que se relacionan en el documento Anexo.

**SEGUNDO:** Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere el apartado anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, así como en la base Décimo Primera de las específicas, con expresión en el caso de personas excluidas de las causas que la justifican.

También se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en la página web corporativa [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: ‘Servicios’, ‘Función Pública y Recursos Humanos’, ‘Oferta Empleo Público’.

**TERCERO:** Las personas aspirantes excluidas u omitidas por no figurar en las listas provisionales de admitidas ni en las de excluidas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de personas admitidas y excluidas.

La subsanación en caso de exclusión, deberá realizarse accediendo al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en Sede Electrónica. A través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación.

La subsanación en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un Formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos>, y en la url de Función Pública [https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/oferta-empleo-publico/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/oferta-empleo-publico/)

**CUARTO:** Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se resolverán en la misma resolución que la Diputada Delegada de Función Pública dicte la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas e indique el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, sirviendo su publicación a efectos de notificación.

**QUINTO:** La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la resolución de convocatoria. La acreditación y verificación de estos tendrá lugar únicamente para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la convocatoria.

**ANEXO**

**RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE VIGILANTE/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2020, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN**

ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE COMETIDOS ESPECIALES, OFICIALES Y ASIMILADOS, CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE 1 DE FEBRERO DE 2023 (B.O.P. NÚM. 27, DE 9 DE FEBRERO DE 2023), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Relación provisional de personas admitidas

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ALBELA	PATIÑO	YOLANDA
ALBERTOS	GONZALEZ	SALVADOR
ALMAZAN	ESPINOSA	DIEGO
ALVAREZ	QUINTELA	PEDRO EMANUEL
ANILLO	GUERRERO	MANUELA
ARAGON	GONZALEZ	ANTONIO
ARIZA	BENITEZ	FRANCISCO JOSE
ATIENZA	ROLDAN	DAVID
BARRANCO	RODAS	SERGIO ANTONIO
BARRERA	CARRETERO	CARLOS
BARROSO	GIRON	RAFAEL
BARROSO	RICARDI	ALEJANDRO
BENITEZ	CABRERA	CRISTINA
BERMUDEZ	JIMENEZ	FRANCISCO
BERNAL	ALBA	JUAN MIGUEL
BLANCO	AZNAR	MIRIAM
BORREGO	PATRON	SAMUEL
BUZON	RODRIGUEZ	MARIO
CABRERA	CABRERA	FRANCISCO JOSE
CAMPOS	CHIRINO	JESUS PABLO
CARDENAS	LOPEZ	JORGE LUIS
CARRETERO	CORTES	JESUS
CASTAÑO	BLANCO	LUCIANO
CASTELLANO	MAESTRE	FRANCISCO JAVIER
COFRADE	ROMERO	RICARDO
CORDONES	GONZALEZ	ALFONSO
CORRALES	RODRIGUEZ	MARIA DEL ROSARIO
DAVILA	SUAREZ	RAMON
DE LAS PEÑAS	GARCIA	ALVARO
DEL VALLE	ARIAS	CARLOS MARIA
DOMINGUEZ	CAMACHO	JOSE
DURO	MARTIN	JOAQUIN
ESTEVEZ	PALOMINO	LUIS MARIANO
FERNANDEZ	CABRERA	SANTIAGO
GALLEGO	MONTES	ALFONSO
GARCIA	BENITEZ	RAMON
GARCIA	BERMUDEZ	EDUARDO
GARCIA	DE LOS REYES	MANUEL
GARCIA	GONZALEZ	ANTONIO
GARCIA	LOPEZ	JOSE
GARCIA	MARTINEZ	FRANCISCO JAVIER
GARCIA	SEGURA	SILVIA
GARRIDO	GARCIA	JOSE MARIA
GOMEZ	CABRALES	JOSE FRANCISCO
GOMEZ	GARCIA	JOSE ANTONIO
GONZALEZ	CARO	JOSE SANTIAGO
GONZALEZ	HERRERA	ANTONIO
GONZALEZ	HERRERA	OSCAR
GORDO	GRANADOS	JOSE ENRIQUE
GUERRERO	JIMENEZ	MANUEL
GUTIERREZ	MARQUEZ	FRANCISCO JOSE
HINOJO	OLMEDO	ALBERTO
JABALERA	RUIZ	JOSE ANTONIO
JIMENEZ	CARRETERO	FRANCISCO JOSE
JIMENEZ	GOMEZ	FRANCISCO
LOJO	PEREZ	DANIEL
LOPEZ	AGUILAR	ALVARO
LOPEZ	BRIHUEGA	FRANCISCO
LOPEZ	FERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER
LOPEZ	GARCIA	MARIA VICTORIA

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
LUNA	BENITEZ	JOAQUIN
LUNA	TORRES	FRANCISCO
MACIAS	GALLO	VANESA
MADRAZO	OCAÑA	FRANCISCO
MARQUEZ	BERNAL	JUAN ANTONIO
MARQUEZ	MORALES	CARLOS
MARTINEZ	CASAS	SANTIAGO
MARTINEZ	FERNANDEZ	ROGELIO
MENI	TORRES	RAFAEL MANUEL
MONTERO	ACOSTA	JUAN CARLOS
MONTERO	PEREZ	ANGEL
MORALES	FUENTES	FRANCISCO ADOLFO
MORALES	REYES	FRANCISCO JAVIER
MORENO	SANCHEZ	YOLANDA
MORENO	SANTIAGO	ISABEL
MORILLA	GALLARDO	ALMUDENA
MORILLO	MARCHANTE	MARIA DEL MAR
MOSCOSO	DOMINGUEZ	JOSE LUIS
MOYA	MORENO	JOSE ANGEL
MUÑOZ	LIGERO	JOSE MARIA
NARANJO	NARANJO	RAUL
NAVARRO	DOMINGUEZ	JUAN ANTONIO
OLIVA	SUMARIVA	EDUARDO
OLLERO	MORALES	FRANCISCO
ORTEGA	MARTIN	FRANCISCO
PEINADO	CRESPO	DAVID
PEÑA	FERNANDEZ	LUCIA
PEREIRA	TORRES	JUANA
PIZARRO	SANCHEZ	ISAAC
PUERTAS	SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER
PUYA	BARROSO	JUAN LUIS
RAMIREZ	SALAS	FRANCISCO JAVIER
RAMOS	DAVILA	JUAN ANTONIO
REAL	TENORIO	JUAN
REY	DURAN	ANTONIO
RIBADO	LINDE	BEATRIZ
RODRIGUEZ	ESPEJO	RAFAEL JESUS
ROMERO	LIGERO	JUAN MANUEL
ROMERO	VERDUGO	DANIEL
ROSA	GUERRERO	ALEJANDRO
SANCHEZ	CASADO	MIGUEL
SANCHEZ	PALMA	PEDRO LUIS
SANCHEZ	SALAS	JORGE NICOLAS
SANCHEZ	SANCHEZ	JUAN ANTONIO
SEGURO	RODRIGUEZ	LUISA FERNANDA
VALLE	NARANJO	FRANCISCA
VARO	SABORIDO	PEDRO
VELEZ	ARES	LAURA
VERGARA	GONZALEZ	RAFAEL
ZAMBRANA	SANCHEZ	FRANCISCO

Total de personas admitidas: 110

Relación provisional de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSAS
BARTOLOME	MEDINA	JOSE ANTONIO	2 y 4
BEJARANO	BASALLOTE	RAUL	17
BENITEZ	CORNEJO	RAFAEL	3
CIFUENTES	CORRALES	JOSE MANUEL	17
COLLANTES	CASTAÑEDA	FRANCISCO GINES	2
GARCIA	CANO	MARIA DE LA ESPERANZA	2
MORENO	RIOS	JUAN SEBASTIAN	17
MOYA	GUTIERREZ	JOSE LUIS	2
SANCHEZ	RUIZ	JESUS MANUEL	17

Total de personas excluidas: 9

## Causas de exclusión:

01. No posee la titulación exigida en la convocatoria.
  02. No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
  03. No acredita el abono de las tasas de examen.
  04. No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
  05. No abona las tasas de examen
  06. No especifica el D.N.I
  07. No especifica la fecha de nacimiento.
  08. No especifica el lugar de nacimiento.
  09. Falta de firma.
  10. Solicitud presentada fuera de plazo.
  11. No es personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo de esta Corporación.
  12. No pertenece al Grupo/Subgrupo inferior de clasificación profesional.
  13. No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
  14. No acredita la formación específica requerida.
  15. Falta de identidad como persona física.
  16. No acredita discapacidad.
  17. No acredita el permiso de conducción exigido en la convocatoria.”
- Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.  
07/09/23. El Vicepresidente Tercero Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Director del Área de Función Pública. Mariano Viera Domínguez. Firmas. **Nº 121.008**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 11 de agosto de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

“34º. Urgencia 12.- Bases específicas y convocatoria por las que se regirá el procedimiento para la selección de seis administrativos.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad, aprobar la siguiente propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Función Pública.

#### “ANTECEDENTES

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021 en el punto 41 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021 publicándose con fecha 29 de noviembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 227.

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO
1	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL/ADMINISTRATIVO	C/C1

#### (1) NÚMERO DE PLAZAS

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, publicándose con fecha 18 de octubre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 199.

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO
5	FC	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL/ADMINISTRATIVO	C/C1

#### (1) NÚMERO DE PLAZAS

Tercero.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de negociación en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2023, en Mesa de Negociación de Funcionarios, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2021 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2022 (5 PLAZAS).**

#### PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- 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 de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso-oposición, de seis plazas de Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, identificadas con los códigos de plaza 0010000108, 0010000137, 0010000147, 0010000186, 0010000208 y 0010000209, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración General, Subescala Administrativo/a, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2021 (1 PLAZA), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día (BOP de Cádiz número 227, de 29 de noviembre de 2021) y para el año 2022 (5 PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día (BOP de Cádiz número 199, de 18 de octubre de 2022).

#### TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Será de aplicación las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2. Instancias y documentos a presentar:

#### 2.1.- PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE SOLICITUDES:

A través de la Pagina web del Ayuntamiento de Cádiz, cadiz.es, pinchando el icono “Convocatorias Procesos Selectivos”.

#### 2.2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PRESENCIAL:

Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y/o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 34,10.-€ por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo.

3. Admisión de aspirantes.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

6. Lista de aprobados/as.

7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

8. Programa temporal de procesos selectivos.

9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as

10. Protección de datos personales.

11. Creación de Bolsas.

12. Impugnación y normativa aplicable.

13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

#### CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título de Bachiller o Técnico de Grado Medio de Formación Profesional.

#### QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I de esta convocatoria.

### 3.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/lla cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local, publicado en el BOJA número 19 de fecha 30 de enero de 2023.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

#### 4.- Fases del Proceso selectivo:

##### 4.1.- OPOSICIÓN.

Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, consistente en la realización sucesiva de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente:

4.1.1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 135 minutos.

El criterio de corrección es el siguiente:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,33 puntos (-0,33).
- Las preguntas en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección. Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 62,5 puntos (equivalente a un 5).

##### 4.1.2.- Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de dos horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas).

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto práctico de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota media, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

##### 4.2.- CONCURSO.

El concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de los/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de autobaremación.

##### 4.2.1.- Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo área de conocimientos al que se opta, acreditado: 0,05 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y de la misma área de conocimientos al que se opta.

La clasificación de un puesto o plaza como perteneciente a un grupo en Empresa privada se realizará atendiendo a la titulación exigida para dicho puesto o plaza. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo visado por el SAE (salvo en las modalidades en que no sea obligatorio dicho visado) y copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante contrato de prestación de servicios.

En cuanto a la vinculación jurídica se incluirán los servicios prestados como funcionario o contratado laboral y las situaciones de colaboración social.

4.2.2.- Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

De 5 a 14 horas de duración o de 1 a 2 días	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0,20 puntos.
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0,40 puntos.
De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0,60 puntos.
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0,80 puntos.
De 201 horas en adelante o más de 40 días	1,00 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su participación.

b) Por la participación como director/a, coordinador/a o ponente.....0,20 puntos. La participación en una misma actividad docente como director/a o coordinador/a y como ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación, correspondiendo la mayor de ellas.

Criterios comunes de valoración a la valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a. Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

b. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

c. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

2. Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.

4.2.3.- Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso: El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso, será el siguiente:

- Méritos profesionales: 7 puntos

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es), la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso.

##### 5.- Puntuación definitiva.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso.

##### 6.- Empatés.

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

6.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudiría a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudiría al segundo y, finalmente, al tercer ejercicio, si lo hubiera.

6.2.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en las presentes Bases.

##### SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

La bolsa derivada de la presente convocatoria, tendrá una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto.

##### SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

##### OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I  
ANEXO I-1

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO/A  
NÚMERO DE PLAZAS: SEIS.

CLASIFICACIÓN: Grupo C/Subgrupo C1/Administración General/Administrativo/a.  
TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller o Técnico de Grado Medio de Formación Profesional.

No se exige nacionalidad española.

Programa de materias para acceso a la plaza de Administrativo/a, sistema de acceso concurso-oposición.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
2. La Corona, atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.
3. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
4. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
8. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

10. El Concepto de documento y archivo. Clases de documentos. Gestión de documentos. Análisis documental: documentos oficiales. El archivo: Tipos de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo y al Manual de documentos administrativos.
11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.
12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.
15. Procedimiento Administrativo (I). La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La adopción de medidas provisionales.
16. Procedimiento Administrativo (II). La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases.
17. Procedimiento Administrativo (III). Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento Sancionador y sus garantías.
21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
22. La contratación del sector público (I). Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Negocios y contratos excluidos.
23. La contratación del sector público (II). Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
24. La contratación del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
25. La contratación del sector público (IV). Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

26. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico y clasificación. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales.
27. La función pública local. Clases de empleados públicos y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
28. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. La evaluación del desempeño. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación.
29. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidad. Situaciones Administrativas.
30. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo. El Reglamento orgánico. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bandos.
31. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Las competencias municipales.
32. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
33. Los Servicios locales de interés general. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Modos de gestión de los servicios públicos.
34. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La declaración responsable y comunicación. La actividad de fomento de las entidades locales.
36. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto.
37. Los recursos de los municipios en el marco 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. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.
38. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
39. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
40. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como 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 la Administración Local; los artículos 55 a 62 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 los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que "El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno".

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés compete a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de las bases reguladoras de procesos selectivos y convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público.

PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de seis plazas de Administrativo/a, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, aprobadas para los años 2021 y 2022, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá

el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de seis vacantes de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, identificadas con los códigos de plaza 0010000108, 0010000137, 0010000147, 0010000186, 0010000208 y 0010000209, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2021 (1 plaza) y para el año 2022 (5 plazas), pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración General, Subescala Administrativo/a, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Las citadas Bases Específicas y programa figuran en los términos recogidos en el apartado tercero de los antecedentes.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz."

Cádiz, a 21 de agosto de 2023. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado. **Nº 113.468**

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 31 de agosto de 2023, el Padrón de ocupación de la vía pública con mesas y sillas, referido al ejercicio 2023, se expone al público por un plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlos, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto permanecerá expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Puerto Serrano a 28/8/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez. **Nº 117.856**

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 31 de agosto de 2023, el Padrón de Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, referido al ejercicio 2023, se expone al público por un plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlos, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto permanecerá expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Puerto Serrano a 31/8/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez. **Nº 117.857**

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 29 de agosto de 2023, el Padrón de Tasa de Cotos Privados de Caza, referido al ejercicio 2023, se expone al público por un plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlos, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto permanecerá expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento.

Puerto Serrano a 29 de agosto de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez. **Nº 117.858**

#### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE VARIAS PLAZA PERTENECIENTES AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha dictado Decreto núm. 2023-5044, de 29 de agosto, por el que se aprueba la siguiente relación definitiva admitidos, para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de una plaza de Intendente de la Policía Local del Ayuntamiento de Rota, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase policía local y categoría de "Intendente", del subgrupo de clasificación A1:

DNI	Apellidos y nombre
***5421**	MUÑOZ RODRIGUEZ, MANUEL JOSE

Asimismo, se aprueba la siguiente relación definitiva admitidos, para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de tres plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Rota, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase policía local y categoría de "Oficial de Policía Local", del subgrupo de clasificación C1:

DNI	Apellidos y nombre
***1550**	CARABALLO RUIZ-HENESTROSA, JOSE RAMON
***1911**	IZQUIERDO GUTIERREZ, JESUS
***1702**	PAREDES BEJARANO, JUAN JOSE
***1297**	PRADOS IZQUIERDO, DANIEL
***8686**	VENEGA PULIDO ROSARIO

Se ha dispuesto la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las sucesivas publicaciones que se deriven del presente proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, en la siguiente dirección: <https://aytorota.sedelectronica.es/>.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), en la fecha indicada al margen del presente.

31/08/2023. EL SECRETARIO ACCTAL. Fdo.: Miguel Fuentes Rodríguez. **Nº 117.861**

#### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

PROCESO DE SELECCIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha dictado Decreto núm. 2023-4891, de 23 de agosto, que resuelve el recurso potestativo de reposición planteado frente al listado definitivo de admitidos y excluidos, para la selección, en turno libre, como personal laboral fijo, al particular de las plazas vacantes de "socorrista de gestión y dirección de puestos de socorro fijo discontinuo", incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, publicado en el B.O.P. de Cádiz núm. 137, de 20 de julio, donde se viene a determinar lo siguiente:

"(...) Primero. Estimar el recurso potestativo de reposición interpuesto por parte de D. JULIÁN HERNÁNDEZ PARRILLA, frente al Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Rota núm. 2023-3577, de 20 de junio, se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, para la selección, en turno libre, como personal laboral fijo, concretamente en las plazas de "socorrista de gestión y dirección de puestos de socorro fijo discontinuo", vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Rota

Segundo. Proceder a la admisión definitiva de D. Julián Hernández Parrilla en el proceso de selección, en turno libre, como personal laboral fijo, en las plazas de "socorrista de gestión y dirección de puestos de socorro fijo discontinuo", vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

Tercero. Que se proceda a la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rota, en [www.aytorota.es](http://www.aytorota.es), y en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz. (...)"

Lo que se hace público, para general conocimiento, en la Villa de Rota, a 31/8/23. EL SECRETARIO ACCTAL., Miguel Fuentes Rodríguez. Firmado. **Nº 117.894**

#### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

Se hace público que por el Patronato Municipal de Turismo obra Resolución núm 162/2023 de fecha 30 de agosto de 2023 que literalmente dice lo siguiente:

"Vista la Plantilla de Personal vigente de este Patronato, en la que figura el puesto de trabajo de personal eventual de Director/a Gerente.

Visto el acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2023, por el que se acuerda el número, características y retribuciones del personal eventual del Patronato Municipal de Turismo.

Por todo ello RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar a Dª María José Bermúdez Calderón, con DNI 757XXXXXX, para ocupar el puesto de trabajo de Directora-Gerente reservado a personal eventual, con las atribuciones fijadas en los Estatutos y la retribución establecida por el Ayuntamiento Pleno.

SEGUNDO: El personal eventual nombrado podrá ser cesado libremente por esta Presidencia y automáticamente cesará cuando la propia Presidenta cese o expire su mandato, no implicando este nombramiento mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna.

TERCERO: La presente Resolución producirá sus efectos desde el día 1 de septiembre de 2023.

CUARTO: Publíquese este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y dése cuenta al Consejo Rector y al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre."

Conil de la Frontera a 31 de agosto de 2023. La Alcaldesa, Inmaculada Sánchez Zara. Firmado. **Nº 117.941**

#### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO BOP DE CÁDIZ

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema oposición por turno libre, de una plaza de conserje mantenedor mediante el Decreto de Alcaldía número 2023-3541 de fecha 15/07/2023 se ha efectuado el nombramiento de:

*****	DNI 75.950.596-L
-------	------------------

Características de la plaza:

GRUPO	E
SUBGRUPO	E
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	SUBALTERNA
CATEGORÍA	CONSERJE
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

31/08/2023. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.  
Nº 118.061

### AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por elevado automáticamente a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2.023, relativo a la aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal de esta Corporación, donde se recoge de un lado, el número, características y retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento y de otro lado, la inclusión en ella de una plaza de personal eventual de Asesor/a del/la Sr/a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, tras haber sido sometido a información pública por plazo de quince días hábiles mediante anuncio insertado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento entre los días 17 de julio de 2.023 y 25 de agosto de 2.023, ambos inclusive, en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la página web del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera el día 25 de julio de 2.023, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (B.O.P. nº 143, de fecha 28 de julio de 2.023) sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, se procede a la publicación del mismo. PRIMERO.- DETERMINAR el número, características y retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento en los términos siguientes:

1.1. Denominación: Asesor de Gabinete de Comunicación de la Alcaldía.

Número: 1.

Titulación mínima requerida: Título de Licenciado o Grado en Periodismo. Sin Grupo ni nivel al ser Personal Eventual.

Retribuciones anuales: 30.000,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas, 12 de carácter mensual y dos con periodicidad semestral y devengo similar al de los demás funcionarios municipales.

Área: Presidencia.

Organigrama: Depende directamente de la Alcaldía, que dispondrá lo necesario en cuanto a distribución del horario.

Información: Maneja de forma directa un grado de confidencialidad medio. Funciones:

- Asesorar al Sr. Alcalde en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas coyunturales y trato con los medios de comunicación social. Consolidar la agenda, en cuanto a medios, entrevistas y demás se trate, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades.
- Mantener comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación.
- Planificar, organizar y coordinar las actividades de recogida de información.
- Organizar y diseñar estrategias periodísticas.
- Coordinar y dirigir todas las pautas periodísticas de las distintas actividades que se realicen en las dependencias del Ayuntamiento.
- Supervisar y coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades del Ayuntamiento.
- Aprobar los diseños finales, publicación, inserción, emisión o exhibición de los mensajes y/o la publicidad de la Administración Municipal.
- Coordinar los archivos de prensa y fotografía periodística del Ayuntamiento.
- Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Coordinar los servicios fotográficos.
- Seleccionar material de información de interés para el Ayuntamiento.
- Obtener información a través de ruedas de prensa, entrevistas y encuestas a personas relacionadas con los hechos y/o acontecimientos que constituyen noticias.
- Prestar apoyo a otros departamentos en actos públicos y privados.
- Redactar material informativo y mensajes institucionales.
- Operar con ordenador para procesar y acceder a información.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Denominación: Asesor/a del/la Sr/a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad.

Número: 1.

Titulación mínima requerida: Título de Licenciado o Grado en Psicología. Sin Grupo ni nivel al ser Personal Eventual.

Retribuciones anuales: 30.000,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas, 12 de carácter mensual y dos con periodicidad semestral y devengo similar al de los demás funcionarios municipales.

Área: Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad. Organigrama: Depende directamente del/la Sr/a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad, Servicio de Bienestar Social, que dispondrá lo necesario en cuanto a distribución del horario.

Información: Maneja de forma directa un grado de confidencialidad muy alto.

Funciones: De confianza y asesoramiento al Sr/a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad que no se identifican con las tareas de carácter permanente dentro del organigrama y de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y fuera de las funciones normales de la Administración Pública que se identifican en las internas de la pura organización administrativa.

1.2. La dedicación plena del citado personal implicará, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

SEGUNDO.- APROBAR INICIALMENTE la modificación de la plantilla de personal de esta Corporación donde se recoja la inclusión en ella de 1 plaza de personal eventual de Asesor/a del/la Sr/a Concejal/a Delegado/a del Área de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad con las características determinadas en el mismo dispositivo primero, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90.1 de la LBRL y 126 de TRRL, en sustitución de la plaza que consta en la plantilla actualmente de Asesor/a del Sr. Concejal Delegado de Mantenimiento Urbano.

TERCERO.- SOMETER el acuerdo de modificación de la plantilla de personal a información pública durante quince días hábiles, entendiéndose definitivamente aprobada en caso de no presentación de reclamaciones o alegaciones en dicho plazo, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 126 del TRRL y el art. 169 del TRLRHL. En caso de presentarse reclamaciones, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

CUARTO.- Aprobada la modificación de la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 TRRL.

QUINTO.- DAR TRASLADO del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos a los efectos de realizar las modificaciones oportunas derivadas de los dispositivos anteriores en el documento de Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, dado que por el propio régimen legal especial que corresponde al personal eventual no es exigible a la RPT que precise los requisitos de quienes pueden ser libremente nombrados y cesados como personal eventual.

SEXTO: DAR CUENTA del presente acuerdo a la Junta de Personal y al Comité de Empresa para su conocimiento y efectos oportunos.

SEPTIMO: PUBLICAR las retribuciones establecidas en virtud del dispositivo primero anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Web Municipal, de conformidad con lo recogido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 18 del Reglamento Orgánico Municipal en su apartado 9.

En Vejer de la Frontera, a 4 de septiembre de 2023. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado. Nº 120.768

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

#### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

NIG: 110204442010003942. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 9/2022. Negociado: ME. De: Luis Manuel Vaca Alvarado. Abogado: Alberto Zapata Rodríguez. Contra: Biduzz SL.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 9/2022 se ha acordado citar a BIDUZZ, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10-01-2024 ALAS 10.30 HORAS. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a BIDUZZ, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 9/8/23. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. Nº 117.902

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959