

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

#### CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV MONTECASTILLO II". Expediente: AT-15191/22

Visto el expediente AT-15191/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: INVERRENOVA, S.L.
- Domicilio: C/Alhemas, 6 - 31500 TUDELA (NAVARRA)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: Jerez de la Frontera
- Término municipal afectado: JEREZ DE LA FRONTERA
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Con fecha 11 de agosto de 2022, la sociedad mercantil INVERRENOVA, S.L. (B71409528) solicita Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica denominada "MONTECASTILLO II" y sus infraestructuras de evacuación, respectivamente, ubicadas en el término municipal de Jerez de la Frontera (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto.

**SEGUNDO.-** De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, así como lo dispuesto en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 2/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante, Decreto 356/2010), se sometió a información pública el expediente, insertándose anuncio en:

- BOP de la provincia de Cádiz número 237, de fecha 15 de diciembre de 2023.
- BOJA número 241, de fecha 19 de diciembre de 2023
- Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, con exposición desde el 23 de noviembre de 2023 hasta el 10 de enero de 2024.

Sin haberse formulado alegaciones dentro del plazo.

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

- Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.
- Red Eléctrica de España, S.A.
- E-Distribución Redes Digitales S.L.U.
- Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medioambiente y Economía Azul en Cádiz.
- Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Cádiz.
- AENA S.M.E. S.A.

Desde el punto de vista sectorial energético, existe conformidad entre todos los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia. A los efectos ambientales, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante descrito en el apartado cuarto de estos antecedentes de hecho se incorporarán a la presente autorización.

**TERCERO.-** Con fecha 10 de junio de 2024 se ha recibido informe favorable, de carácter vinculante, de la Delegación Territorial Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Cádiz relativo a la incidencia territorial de la actuación "PLANTASOLAR FOTVOLTAICA MONTECASTILLO II (4,4 MW DE POTENCIA INSTALADA) E INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN ASOCIADAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)" conforme a lo indicado en el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento General, siendo trasladado a INVERRENOVA S.L. con fecha 18 de junio de 2024.

**CUARTO.-** Con fecha de 21 de marzo de 2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CA/034/23), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

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

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

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

**CUARTO.-** Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

#### RESUELVE

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

#### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "MONTECASTILLO II" de 4,4 MW de potencia instalada y 4 MW de potencia de evacuación (AT-15191/22)

#### Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor con 1 fila módulos en vertical, de Eje N-S con seguimiento E-O.
- 9.612 módulos fotovoltaicos de 540 Wp bifaciales, divididos en 356 series de 27 módulos.
- 22 inversores de 200 kW de potencia nominal.

#### Centros de potencia

- 1 centro de transformación 0,8/15 kV de 4.730 kVA.
- La potencia resultante será limitada en el PPC (Power Plant Controller) a la máxima que la planta podrá exportar hacia la red de distribución (4 MW).

#### Red de Media Tensión

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión de conductores de aluminio de 12/20 kV y de 240 mm<sup>2</sup> de sección y 434 m de longitud, que une el centro de transformación con el Centro de Maniobra y Control "MONTECASTILLO II".

#### Infraestructura de Evacuación

#### Centro de Maniobra y Control (CMC) MONTECASTILLO II

- Tensión nominal: 15 kV.
- A barras de 15 kV de este centro conectará la acometida de línea previstas en 15 kV procedentes de la PSFV "MONTECASTILLO II". Asimismo, del CMC partirá la línea eléctrica de evacuación subterránea de 15 kV de la planta fotovoltaica "MONTECASTILLO II", conectándola con las barras de 15 kV del CMC MONTECASTILLO.

• Las posiciones previstas en el CMC serán:

- 1 posición de línea de entrada de la energía generada por la instalación fotovoltaica.
- 1 posición de Servicios Auxiliares, con transformador.

- 1 posición de medida con 3 transformadores de intensidad y 3 transformadores de tensión.
- 1 posición de interruptor automático para protección general.
- 1 posición de medida de tensión en barras.
- 1 posición de línea de salida para conexión del CMC MONTECASTILLO II con el CMC MONTECASTILLO.

Línea de evacuación subterránea 15 kV desde CMC MONTECASTILLO II hasta CMC MONTECASTILLO de 15 kV

- Tensión: 15 kV
- Tipo y configuración: Subterránea
- Longitud total: 1.993 m
- Conductor de aluminio de 12/20 kV con aislamiento XLPE y 240 mm<sup>2</sup> de sección
- Número de circuitos: 1
- Número de conductores por fase: 1

El CMC "MONTECASTILLO" y la línea de evacuación que lo une con el punto de conexión en la subestación MONTECASTILLO de 66/15 KV (perteneciente a E-Distribución) queda fuera del alcance de la presente resolución.

Conforme al proyecto técnico:

- "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA PSFV "MONTECASTILLO II" (4,4 MW DE POTENCIA INSTALADA)" y Declaración responsable de 3 de noviembre de 2023.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, D. José Luis Ovelleiro Medina, colegiado n.º 1.937 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja.

SEGUNDO.- Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

1. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

2. El periodo de tiempo en el cual está prevista la ejecución de la instalación, y su correspondiente puesta en servicio, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el "INFORME VINCULANTE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR INVERRENOVA S.L., CON NIF B71409528, PARA EL PROYECTO DE "PSFV MONTECASTILLO Y PSFV MONTECASTILLO II", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ). EXPEDIENTE N.º: AAU/CA/034/23, de fecha 21/03/2024, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección:

<http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAU/>

Así mismo, el proyecto de ejecución se deberá adecuar al cumplimiento reglamentario en la afectación a aquellos proyectos que dispongan de Autorización administrativa previa a la fecha de la presente Resolución.

6. La construcción de la instalación deberá ser conforme al proyecto autorizado. En caso de requerir modificación del mismo, este deberá ser presentado a esta Delegación Territorial previamente, para la emisión de la correspondiente autorización, conforme al art. 115 del Real Decreto de 1955/2000, de 1 de diciembre.

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

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

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

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

11. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

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

Veintisiete de junio de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL. FIRMADO: INMACULADA OLIVERO CORRAL.

Nº 117.716

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-15804/24.

Visto el expediente AT-15804/24, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ROMERO CANDAU, S.L.
- Domicilio: C/ LOS MALTESES, 6 - 11650 VILLAMARTÍN (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: LA BORRACHA - ALPERCHITE
- Término municipal afectado: VILLAMARTÍN - ARCOS DE LA FRONTERA
- Finalidad: REFORMA DE LAMT Y SUS APOYOS

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II 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, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

### RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a ROMERO CANDAU, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

#### NUEVA LAMT "LA BORRACHA"

- Desmontar los apoyos RC00015 a RC00022 (Total 8 apoyos).
- Desmontar 950 m. de línea de MT LA 30 desde el apoyo 10 (Apoyo final de la Fase 1) hasta el apoyo RC00022.
- La línea desmontada se sustituirá por un tramo de línea nueva de 975 metros, de los cuales, 251 m. discurren por el TM de Villamartín y 724 por el TM de Arcos de la Frontera.
- En el apoyo 10 se ninstalaran tres seccionadores unipolares
- Coordenadas UTM H uso 30 ETRS 89

| Línea | Descripción | Origen   | Final                                  |
|-------|-------------|--|--|
| 1     | Tramo I     | Apoyo 10 (Apoyo final de la Fase 1). X:263174; Y:4079379 | Apoyo 7 proyectado X:262578; Y:4078645 |

| Línea | Tipo  | Tensión (kV) | Longitud (km) | Conductores          | Apoyos               |
|-------|-------|--------------|---------------|----------------------|----------------------|
| 1     | Aérea | 20           | 0,975         | LA-56(47-AL1/8-ST1A) | Metálicos en celosía |

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

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

2. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

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

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

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

9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

Veinte de noviembre de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. Nº **185.745**

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024 y en relación a la aceptación de la delegación de competencias de la gestión tributaria del IAE por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, adoptó, al punto 2º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero.- Aceptar la delegación de la gestión tributaria del IAE con fecha de efectos desde el día siguiente a la aceptación del presente acuerdo.

Segundo.- Solicitar la delegación de la competencia de inspección del IAE a la Administración Tributaria del Estado del municipio de La Línea de la Concepción.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por la Diputación Provincial de Cádiz de estas competencias delegadas se regularán por la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada en el BOP de Cádiz núm. 12 de fecha 19 de enero de 2022 limitando su alcance a la realización de las actuaciones detalladas en los artículos 12 y 21 de la misma.

Quinto.- Proceder por la Diputación a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y por ambas corporaciones en sus respectivos portales de transparencia, para general conocimiento.”

18/12/24. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº **195.288**

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2024 y en relación a la revocación de la encomienda de gestión en materia de sanciones administrativas y la aceptación de la delegación de competencias del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, relativa a la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas, adoptó, al punto 16ºU2 del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero.- Aceptar la revocación de la encomienda de gestión en materia de sanciones administrativas.

Segundo.- Aceptar la delegación de la competencia del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, relativa a la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas recogidas en la legislación del Estado, en la de las Comunidades Autónomas y en las Ordenanzas Municipales que regulen las infracciones enumeradas a continuación y cuya tramitación haya de realizarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, de conformidad con el procedimiento sancionador específico que establezca la norma sectorial correspondiente:

1. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

2. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

3. Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

5. Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.

6. Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

7. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

8. Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.

9. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

10. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

11. Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Urbano de Transportes en Automóviles Ligeros.

12. Ordenanza de Zonas Verdes y Gestión y Protección del Arbolado.

13. Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos de Jerez de la Frontera.

14. Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente.

15. Ordenanza Municipal reguladora de la publicidad exterior en el término municipal de Jerez.

16. Ordenanza Municipal Reguladora de la Feria del Caballo.

17. Ordenanza Municipal reguladora de las terrazas de veladores.

18. Ordenanza Municipal Reguladora de Autorizaciones Municipales Previas y de Declaraciones Responsables para la Apertura de Actividades de Servicios.

19. Ordenanza Municipal de Instalaciones Deportivas de la ciudad de Jerez.

20. Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Turístico de coches de caballos.

21. Ordenanzas de Policía y Buen Gobierno.

22. Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante en Jerez de la Frontera.

23. Reglamento del servicio municipal de mercados de abastos minoristas.

24. Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

La mencionada delegación en materia de sanciones administrativas incluye la instrucción y resolución de las alegaciones y recursos en vía administrativa derivados de los actos propios de la delegación.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por la Diputación Provincial de Cádiz de estas competencias delegadas se regularán por la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada en el BOP de Cádiz núm. 12 de fecha 19 de enero de 2022 limitando su alcance a la realización de las actuaciones detalladas en el artículo 22 de la misma.

Quinto.- Una vez aceptada, proceder por la Diputación a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y por ambas corporaciones en sus respectivos portales de transparencia, para general conocimiento.”

18/12/24. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº **195.294**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS.

Con fecha 15 de noviembre de 2024, mediante Decreto de Alcaldía número 6433, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la selección de UNA PLAZA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Grado Medio, vacante en la Plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 150 de 5 de agosto de 2024.

La lista completa se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios y en la web municipal [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), apartado “Áreas Municipales/Comercio y Empleo/ Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias/Convocatorias Funcionarios/as”. Se concede plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. Esta resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), y en ella se señalará también el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio así como la designación nominal de los integrantes del Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro. EL TENIENTE DE ALCALDE – DELEGADO DE PERSONAL. Según delegación realizada por Decreto de Alcaldía número 4.006 de 19 de junio de 2023. FDO. José Manuel Vera Muñoz. Firmado. Antonio Aragón Román.

Nº **180.257**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

**LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE LETRADO O LETRADA.**

Con fecha 15 de noviembre de 2024, mediante Decreto de Alcaldía número 6410, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la selección de DOS PLAZAS DE LETRADO O LETRADA, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Superior, vacantes en la Plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2023 y 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 136 de 16 de julio de 2024 y corregidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 183 de 20 de septiembre de 2024.

La lista completa se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios y en la web municipal [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), apartado "Áreas Municipales/Comercio y Empleo/Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias/Convocatorias Funcionarios/as". Se concede plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. Esta resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), y en ella se señalará también el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio así como la designación nominal de los integrantes del Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro. EL TENIENTE DE ALCALDE – DELEGADO DE PERSONAL. Según delegación realizada por Decreto de Alcaldía número 4.006 de 19 de junio de 2023. FDO. José Manuel Vera Muñoz. Firmado. Antonio Aragón Román.

**Nº 180.267**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

**LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.**

Con fecha 15 de noviembre de 2024, mediante Decreto de Alcaldía número 6432, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la selección de UNA PLAZA DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Superior, vacante en la Plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 150 de 5 de agosto de 2024.

La lista completa se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios y en la web municipal [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), apartado "Áreas Municipales/Comercio y Empleo/Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias/Convocatorias Funcionarios/as". Se concede plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. Esta resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), y en ella se señalará también el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio así como la designación nominal de los integrantes del Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro. EL TENIENTE DE ALCALDE – DELEGADO DE PERSONAL. Según delegación realizada por Decreto de Alcaldía número 4.006 de 19 de junio de 2023. FDO. José Manuel Vera Muñoz. Firmado. Antonio Aragón Román.

**Nº 180.268**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

**LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTURA.**

Con fecha 15 de noviembre de 2024, mediante Decreto de Alcaldía número 6431, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la selección de DOS PLAZAS DE ARQUITECTURA, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Superior, vacantes en la Plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 150 de 5 de agosto de 2024.

La lista completa se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios y en la web municipal [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), apartado "Áreas Municipales/Comercio y Empleo/Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias/Convocatorias Funcionarios/as". Se concede plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. Esta resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), y en ella se señalará también el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio así como la designación nominal de los integrantes del Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro. EL TENIENTE DE ALCALDE – DELEGADO DE PERSONAL. Según delegación realizada por Decreto de Alcaldía número 4.006 de 19 de junio de 2023. FDO. José Manuel Vera Muñoz. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado.

**Nº 180.443**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

**LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO O TÉCNICA DE GESTIÓN.**

Con fecha 15 de noviembre de 2024, mediante Decreto de Alcaldía número 6411, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la selección de CINCO PLAZAS DE TÉCNICO O TÉCNICA DE GESTIÓN, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Categoría Técnica Grado Medio, vacantes en la Plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 150 de 5 de agosto de 2024.

La lista completa se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios y en la web municipal [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), apartado "Áreas Municipales/Comercio y Empleo/Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias/Convocatorias Funcionarios/as". Se concede plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. Esta resolución se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), y en ella se señalará también el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio así como la designación nominal de los integrantes del Tribunal calificador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro. EL TENIENTE DE ALCALDE – DELEGADO DE PERSONAL. Según delegación realizada por Decreto de Alcaldía número 4.006 de 19 de junio de 2023. FDO. José Manuel Vera Muñoz. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado.

**Nº 180.451**

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**  
**ANUNCIO**

**APROB. DEF. DELA MODIFICACIÓN DELA ORDENANZA REGULADORA DELA PPPNT DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN SUPERFICIE (ORA) EN VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

Se hace saber que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 5 de diciembre de 2024, se adoptó al Punto 2.1 del Orden del Día, acuerdo del siguiente tenor literal:

"Mediante Providencia de fecha 19/04/2024, este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 in fine del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, incoó expediente con el fin de iniciar los trámites administrativos necesarios para la revisión de tarifas de los servicios de vigilancia y control del estacionamiento regulado en superficie (ORA) en vías públicas municipales, así como de retirada de vehículos de la vía pública, depósito e inmovilización; con respecto al contrato de gestión de servicios, adjudicado por Acuerdo de Pleno de 13 de marzo de 2015, a la mercantil Estacionamientos y Servicios SAU.

Vistos los informes emitidos y el expediente tramitado para la modificación de las siguientes Ordenanzas:

-Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria del servicio de vigilancia y control del estacionamiento regulado en superficie (ORA) en vías públicas municipales (BOP Cádiz núm. 111, de 13 de junio de 2022).

-Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria reguladora del servicio de retirada de vehículos de la vía pública, depósito e inmovilización (BOP Cádiz núm. 111, de 13 de junio de 2022).

Considerando que, la modificación queda limitada a la revisión de las tarifas aplicables conforme al incremento del IPC.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las previsiones de los Pliegos, en los que se establece como compromiso del Ayuntamiento la actualización anual de las tarifas conforme al IPC, el Pleno de la Corporación, como órgano de Contratación puede delegar en esta Alcaldía, la actualización anual de las tarifas, añadiendo una Disposición Adicional a la Ordenanza reguladora de la Prestación Patrimonial, en la que se establezca esta atribución.

Visto que, en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 4 de julio de 2024, se adoptó al Punto 2.4 del Orden del Día, acuerdo por el que se aprobó inicialmente la modificación de ambas Ordenanzas.

Visto que, con fechas 20 y 27 de agosto de 2024, por D. Diego Cabrera Rodríguez, se presentaron sendos escritos de alegaciones a la aprobación inicial de la modificación de ambas Ordenanzas.

Visto que, con fecha 11/10/24, por el Jefe de Gestión Tributaria, se emitió informe (CSV: IVUEWOXMBB33BO52M7DIHSPGM), en el que se motiva la desestimación de las alegaciones presentadas contra el Acuerdo de aprobación inicial de modificación de ambas Ordenanzas.

Considerando lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Desestimar las alegaciones presentadas, por D. Diego Cabrera Rodríguez, contra las modificaciones a la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria del servicio de vigilancia y control del estacionamiento regulado en superficie (ORA) en vías públicas municipales y a la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria reguladora del servicio de retirada de vehículos de la vía pública, depósito e inmovilización, al considerar que estas se han realizando conforme al contrato de concesión suscrito y en cumplimiento de las previsiones legales de aplicación.

**SEGUNDO.** Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria del servicio de vigilancia y control del estacionamiento regulado en superficie (ORA) en vías públicas municipales y de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria reguladora del servicio de retirada de vehículos de la vía pública, depósito e inmovilización, tal y como resultan del Proyecto de Ordenanza aprobada inicialmente.

**TERCERO.** Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

**CUARTO.** Publicar el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria del servicio de vigilancia y control del estacionamiento regulado en superficie (ORA) en vías públicas municipales y de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria reguladora del servicio de retirada de vehículos de la vía pública, depósito e inmovilización, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo hasta su modificación o derogación expresa."

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. **TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ESTACIONAMIENTO REGULADO EN SUPERFICIE (ORA) EN VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES.**

**I. FUNDAMENTO.**

Artículo 1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución; 4.1.a), 84.1.a) y 105 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 20.6 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; así como la Disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Excmo. Ayuntamiento establece la prestación patrimonial de carácter público no tributario del Servicio de vigilancia y control de estacionamiento regulado en superficie (ORA) en vías públicas municipales a percibir por la prestataria del citado servicio.

Se procede al establecimiento de la prestación patrimonial de carácter público no tributario como contraprestación por los servicios y actividades aquí relacionados en el término municipal de La Línea de la Concepción, justificado en lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 201/23/UE y 201/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que introdujo en el ordenamiento tributario español el concepto de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias (PPCNT).

Asimismo, el contenido de la presente ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. De este modo, la norma persigue un interés general al permitir asegurar el correcto funcionamiento de la Administración local, dotándose este Excmo. Ayuntamiento de los recursos adecuados tanto para el normal funcionamiento de los servicios de competencia municipal, como para el cumplimiento del resto de obligaciones que le son propias. La norma no conlleva la restricción de derechos de los particulares, establece las medidas imprescindibles para cumplir su objetivo y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue.

Por último y en lo que al principio de eficiencia hace referencia, la presente ordenanza no supone cargas administrativas innecesarias o injustificadas para los ciudadanos en lo que al uso del servicio se refiere.

**II. SUJETO.**

Artículo 2.- Serán sujetos obligados al pago del servicio de estacionamiento de vehículos en la vía pública delimitada y señalizada como zona de estacionamiento regulado en superficie (ORA), los conductores de los vehículos que estacionen en zona de estacionamiento regulado en superficie (ORA), siendo responsables subsidiarios del pago, las personas físicas o jurídicas titulares de los mismos.

**III. OBLIGACIÓN DE PAGO, ZONAS Y HORARIOS.**

Artículo 3.- Nace la obligación de pago con la prestación del servicio de estacionamiento de vehículos en la vía pública delimitada y señalizada como zona de

estacionamiento regulado en superficie (ORA), esto es, con limitación de duración del tiempo de estacionamiento, tendente a facilitar la rotación de vehículos y el uso racional del estacionamiento en determinadas zonas del municipio.

Artículo 4.- La obligación de pago nace desde el momento en que se realiza el estacionamiento de vehículos en cualquiera de las zonas de estacionamiento regulado en superficie (ORA) pertenecientes al municipio establecidas en la Ordenanza Municipal de Circulación y Utilización de la Vía Pública, con las siguientes limitaciones:

**Zona general de rotación:**

1. El horario de aparcamiento en superficie bajo tiempo limitado será de 9:00 horas a 14:00 horas y de 16:00 horas a 20:00 horas, de lunes a viernes, exceptuando domingos y festivos.

2. Los sábados el horario será de 10:00 horas a 14:00 horas. Las calles interiores del parque Princesa Sofía y de la Piscina Municipal, hasta las 16:00 horas.

3. El tiempo máximo de aparcamiento: 2 horas (salvo frontera).

**Zona Frontera:**

4. Fuera del periodo estival, sin interrupción, de 06:00 horas a 18:00 horas todos los días de la semana excepto domingos y festivos. Sábados de 10:00 a 14:00 horas.

5. El horario de esta zona se ampliará en periodo estival, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, con el mismo horario, de 09:00 horas a 18:00 horas ininterrumpidamente, todos los días de la semana (incluidos domingos y festivos).

En el caso de residentes o trabajadores en zonas afectadas por zona ORA con derecho a tarjeta, la obligación de pago de la tarifa se origina por años naturales (salvo tarjeta trimestral).

En el caso de trabajadores en Gibraltar, la obligación de pago es por día natural.

**IV. TARIFAS.**

Artículo 5.- La cuantía de esta prestación será la siguiente:

| Tarifas generales:                                       |                               |
|--|-------------------------------|
| Hasta 20 minutos (tarifa mínima):                        | 0,36€                         |
| Por media hora   | 0,48€                         |
| Por una hora   | 0,83€                         |
| Por hora y media   | 1,43€                         |
| Por dos horas  | 2,32€                         |
| Ticket post pago por exceso de tiempo                    | 4,59€(sin fraccionamiento).   |
| Ticket pos pago por carecer de ticket o no estar visible | 10,12€ (sin fraccionamiento). |
| Zona Frontera:   |                               |
| 1ª hora  | 1,55€                         |
| 2ª hora  | 2,92€                         |
| 3ª hora  | 4,41€                         |
| 4ª hora  | 5,90€                         |
| 5ª hora  | 6,91€                         |
| 6ª hora  | 7,56€                         |
| Ticket post pago por falta de ticket/no estar visible    | 16,08€                        |
| Ticket post pago por exceso de tiempo                    | 4,59€(sin fraccionamiento).   |

Como norma general en ambas zonas, los intervalos de tiempo son fraccionables, excepto en los primeros veinte minutos, por intervalos de tiempo intermedios entre dos tarifas, por múltiplos de 0,05€ proporcionalmente entre la tarifa anterior y la posterior.

**Artículo 6.- Tarifas especiales:**

|                                    |                              |
|------------------------------------|------------------------------|
| Tarjeta de residente:              | 85,57€ anual, IVA incluido.  |
| Tarjeta de residente trimestral    | 42,76€, IVA incluido.        |
| Tarjeta de trabajadores            | 142,92€ IVA incluido.        |
| Ticket diario trabajador Gibraltar | 2,86€ por día; IVA incluido. |

Para el estacionamiento de microbús, furgonetas, camionetas, autocaravanas, y cualquier otro vehículo superior a 5 metros, la tarifa será el doble de la indicada.

**V. NORMAS DE GESTIÓN.**

Artículo 7.1.- El pago se efectuará mediante ticket-recibo antes del estacionamiento, o previo pago de tarjeta en el caso de abonos.

En el caso de residentes y trabajadores, será previo pago de la tarjeta/distintivo.

Artículo 7.2.- Se prohíbe el estacionamiento de camiones de mercancías, autobuses ni caravanas, con dimensiones superiores a los 5 metros. Los autobuses de viajeros deben estacionar en la Estación de Autobuses del municipio, no pudiendo estacionar en zona ORA.

La recaudación de la deuda generada por el impago de este precio se ajustará a los procedimientos y plazos que, no estando especificados en esta norma, estén establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público de este municipio.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Teniendo en cuenta que el Servicio viene siendo prestado en la modalidad de concesión, en caso de preverse en los Pliegos de adjudicación, la actualización anual de las tarifas conforme al IPC, se acuerda la delegación en el Sr. Alcalde, de la competencia para su modificación; entrando esta en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Se deroga expresamente la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público porestacionamiento de vehículos de tracción mecánica en vías públicas municipales, que mantendrá su vigencia hasta tanto no entre en vigor la presente Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial no tributaria de estacionamiento regulado en superficie (ORA) en vías públicas municipales.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 12 de diciembre de 2024. EL ALCALDE Fdo. José Juan Franco Rodríguez DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal. **Nº 192.418**

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION  
ANUNCIO**

**APROB. DEF. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 11 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

Se hace saber que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 5 de diciembre de 2024, se adoptó al Punto 2.2 del Orden del Día, acuerdo del siguiente tenor literal:

“Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 27/11/2023, este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, incoó expediente con el fin de modificar la Ordenanza Fiscal núm. 11 reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Cementerio Municipal.

Visto que, habida cuenta del tiempo transcurrido desde su aprobación, se hace necesaria su modificación a fin de adecuar las tarifas establecidas a los costes efectivos del servicio, así como realizar las mejoras necesarias para la correcta exacción del tributo.

Que, en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 06 de junio de 2024, se adoptó al Punto 2.5 del Orden del Día, acuerdo por el que se aprobó inicialmente la modificación de la citada Ordenanza.

Visto que, con fecha 07/10/24, por D. Diego Cabrera Rodríguez, se presentó escrito de alegaciones a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº. 11 Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Cementerio Municipal.

Visto que, con fecha 24/10/24, por el Jefe de Gestión Tributaria, se emitió informe (CSV: IVUEWOX73HRPRG7SXXUAJEI7GQ), en el que se motiva la desestimación de las alegaciones presentadas contra el Acuerdo de aprobación inicial de modificación de la citada Ordenanza.

Considerando lo dispuesto en el artículo 17 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.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Desestimar las alegaciones presentadas contra la modificación de la Ordenanza Fiscal nº. 11 Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Cementerio Municipal, al considerar que esta se ha realizando conforme a Derecho.

**SEGUNDO.** Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº. 11 Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Cementerio Municipal, tal y como resulta del Proyecto de Ordenanza aprobado inicialmente.

**TERCERO.** Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

**CUARTO.** Publicar el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal nº. 11 Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Cementerio Municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, entrando en vigor el 01 de enero de 2025.”

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

**TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA FISCAL****NÚM. 11 REGULADORA DE LA TASA POR LA****PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por la prestación de los servicios de cementerio municipal”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos; inhumaciones y exhumaciones; permisos de construcción de panteones; ocupación de los mismos; concesión; utilización de instalaciones; conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de policía sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

2.- No estarán sujetos a esta tasa los servicios que se presten con ocasión de: a) Los enterramientos de beneficencia, siempre que los mismos se realicen sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los familiares de los fallecidos, correspondiendo la titularidad de la Concesión inicial por cinco años de la unidad de enterramiento al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. La concesión de la beneficencia estará supeditada al informe que, sobre la situación económica de los herederos legales del finado, elaborarán los Servicios Sociales Municipales, tras el cual deberá decretarse por la Alcaldía, la no sujeción al tributo. Si con posterioridad a la inhumación el informe fuese desfavorable, se practicará liquidación por las diferentes tasas aplicadas por los servicios prestados a los herederos legales del difunto.

En el caso que, con posterioridad al enterramiento, por algún heredero, se solicitare la renovación del derecho de uso, exhumación, o cualquier otro derecho sobre el nicho, este deberá asumir los costes derivados desde el enterramiento y los sucesivos a este.

b) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común. c) Las inhumaciones de sujetos con distinciones otorgadas por el Pleno, de conformidad con el Reglamento de Honores y Distinciones, y que sean enterrados en el Pabellón de los Ilustres del Cementerio Municipal.

d) Las exhumaciones y demás hechos impositivos que se produzcan con ocasión de los expedientes de desalojo de oficio, con el consiguiente traslado de restos a fosa común, llevados a cabo por este Ayuntamiento, ante el impago de las tarifas previstas en la presente Ordenanza.

3.- Se establece una bonificación del 80% en la cuota íntegra de la tasa, respecto de la tarifa correspondiente a la “Inhumación de restos cadavéricos y humanos en fosa común”, para aquellos sujetos pasivos que sus ingresos familiares sean inferiores a 34 veces el valor mensual del IPREM en el cómputo anual. La solicitud de la bonificación se deberá formular junto con la autoliquidación del tributo.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4º.- Responsables.

Serán responsables solidarios y subsidiarios las personas y entidades a que se refieren el artículo 35, apartados 5 y 6 y los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:

| CONCEPTO   | EUROS    |
|--|----------|
| <b>A) UTILIZACIÓN DE NICHOS Y OSARIOS:</b>   |          |
| 1.- Utilización de nichos de enterramiento durante un periodo inicial de 5 años  | 300,00   |
| 2.- Utilización de osarios durante un periodo inicial de 5 años  | 138,50   |
| 3.- Renovación de utilización de nichos, transcurrido el primer plazo concesional de cinco años, por cada anualidad        | 23,00    |
| 4.- Renovación de osarios, transcurrido el primer plazo concesional de cinco años, por cada anualidad                      | 14,00    |
| 5.- Utilización de nichos de enterramiento durante un periodo de 50 años   | 4.123,5  |
| 6.- Utilización de nichos de enterramiento durante un periodo de 75 años   | 6.185,25 |
| 7.- Utilización de osarios durante un periodo de 50 años   | 1.374,00 |
| 8.- Utilización de osarios durante un periodo de 75 años   | 2.061,00 |
| <b>B) UTILIZACIÓN DE PANTEONES:</b>  |          |
| 1.- Utilización de terreno para la construcción de panteón durante 50 años, cada metro cuadrado                            | 1.985,00 |
| 2.- Utilización de terreno para la construcción de panteón durante 75 años, cada metro cuadrado                            | 2.527,68 |
| <b>C) INHUMACIONES:</b>  |          |
| 1.- Inhumación de cadáveres, restos y cenizas en nichos con cesión de hasta 5 años   | 105,00   |
| 2.- Inhumación de cadáveres, restos y cenizas en nichos con cesión de más 5 años (50 o 75 años)                            | 210,15   |
| 2.- Inhumación de restos cadavéricos, humanos y cenizas en osarios   | 47,75    |
| 3.- Inhumación de restos cadavéricos y humanos en fosa común   | 27,75    |
| 4.- Inhumación de cadáver, restos o cenizas en panteones   | 240,65   |
| <b>D) EXHUMACIONES:</b>  |          |
| 1.- Exhumación de cadáveres, restos o cenizas en nichos/osarios  | 180,50   |
| 2.- En el caso de revertir un nicho/osario a disposición del Ayuntamiento, la tarifa anterior quedará reducida en un 50% a | 90,25    |
| 3.- Exhumación de cadáver, restos o cenizas en panteones   | 240,65   |
| 4.- Exhumación de cadáveres en nichos que llevan sepultados menos de 5 años  | 980,50   |
| 5.- Exhumación de cadáveres en panteones que llevan sepultados menos de 5 años   | 1.200,50 |
| <b>E) UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES:</b>  |          |
| 1.- Por la utilización de la Capilla y exequias  | 75,00    |
| 2.- Prestación de servicio fuera de horario  | 155,05   |
| <b>F) OTROS SERVICIOS</b>  |          |
| 1.- Licencia colocación/retirada e inscripción lápidas   | 18,00    |
| 2.- Transmisiones titular nichos, osarios o panteones  | 45,50    |
| 3.- Expedición de títulos, informes u otras certificaciones a petición del interesado                                      | 29,90    |

Artículo 6º.- Periodo impositivo y devengo.

1.- Cuando la actividad municipal consista en inhumaciones, exhumaciones, depósito de cenizas y utilización de instalaciones, la tasa se devengará en el momento de la solicitud por parte del interesado.

2.- La cuota por la utilización de nichos y panteones se devengará el día que queden a disposición del solicitante para ser usados, y será íntegramente la establecida en el artículo 5. El importe de la cuota es único con independencia del tiempo efectivo en que finalmente se materialice la ocupación del nicho o panteón.

3.- El número máximo de ejercicios a abonar de forma anticipada será de cinco, sin que exista posibilidad de ampliación.

4.- La cesión de nichos de inhumación y osarios por 5 años finaliza el 31 de diciembre del año en que se cumplan los 5 años desde la utilización. Una vez llegada esa fecha, el interesado tendrá hasta el día 10 de enero del año siguiente para manifestar si desea continuar la cesión o no, y si no manifestara nada se entenderá renovada durante un año, debiéndose abonar la cuota de utilización correspondiente, y así sucesivamente durante los años siguientes.

Artículo 7º.- Régimen de declaración y de ingreso.

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para la construcción de mausoleos y panteones, queda sujeta al espacio disponible destinado para tal fin. En cualquier caso, irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente. En caso de concesión por parte del Ayuntamiento, el interesado queda obligado a su ejecución en el plazo máximo de 3 meses desde la obtención de la licencia correspondiente.

2.- El importe de las tasas reguladas en la presente Ordenanza Fiscal, se podrán exigir en régimen de Autoliquidación, en formato único o incorporado al mismo documento de solicitud, cuyo modelo se facilitará gratuitamente por el Ayuntamiento. En este sentido, la prestación de los servicios solicitados, exigirá la acreditación del pago de la tasa aplicable.

3.- Las Tasas derivadas de las utilizaciones especiales de Unidades de Enterramiento, transcurrido el primer plazo concesional de cinco años, podrán ser incluidas en padrón fiscal.

4.- Las Tasas incluidas en padrón se pagarán en período voluntario dentro del calendario fiscal que apruebe el Ayuntamiento o, en caso de delegación de las facultades de recaudación, se estará al procedimiento que corresponda al ente gestor.

Artículo 8º.- Normas de gestión.

1.- Transcurrido el primer año natural tras el plazo concesional inicial de cinco años, serán desocupadas aquellas Unidades de Enterramiento cuyos titulares no estén al corriente en el pago de las anualidades devengadas por la cuota de uso y cualquier otra exigible, previa notificación directa a los interesados y, en su caso, de no ser localizados, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, anunciando que si no satisfacen sus descubiertos en el plazo de quince días, se depositarán los restos de sus deudos en la fosa común, dejándose libre la Unidad de Enterramiento para su nueva concesión.

2.- Declarada la caducidad de la licencia de enterramiento en nichos por falta de pago, el Ayuntamiento dispondrá de nuevo y con entera libertad de los nichos y sepulturas, así como de las lápidas, tapamientos, verjas, adornos y accesorios que existan en ellos.

3.- Al efectuarse la inhumación de un cadáver o restos en cualquiera de los nichos de alquiler, habrá de abonarse, además de los derechos de inhumación establecidos, cinco anualidades anticipadas en concepto de arrendamiento. En ningún caso habrá de satisfacerse más de cinco anualidades anticipadas.

4.- No se permitirá la exhumación de restos mortales que lleven inhumados o sepultados menos de cinco años, salvo en los casos en que sea ordenado por la autoridad judicial, o debidamente autorizado por la Dirección General de Sanidad, siempre que en este último caso, sea para su traslado fuera de la localidad, siendo los gastos por cuenta del solicitante.

5.- El traslado de restos, de un nicho a otro, a solicitud de parte interesada, no dará derecho al peticionario a que por el Ayuntamiento le sea devuelta cantidad alguna, en el caso de que existiera diferencia de precios entre ambos nichos, debiendo satisfacer el solicitante el precio íntegro del nuevo nicho.

6.- En el caso de nichos u osarios, la colocación de la lápida correrá a cargo del titular, limitándose el Ayuntamiento al cerramiento y enfoscado provisional de la unidad de enterramiento.

7.- En el caso de panteones, las tarifas de inhumación y/o exhumación, en ningún caso, incluyen la prestación del servicio de retirada y/o colocación de lápidas, siendo esta asumida por cuenta de su titular.

8.- Los enterramientos calificados de beneficencia serán trasladados, sin más trámite, a la fosa común, una vez transcurrido el periodo concesional inicial de cinco años.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante los ejercicios 2025, 2026 y 2027 se establece la APLICACIÓN TEMPORAL de los COEFICIENTES REDUCTORES del 27%, 18% y 9%, respectivamente; únicamente aplicable a los nichos y osarios situados en las filas 4ª, 5ª y 6ª, sobre la Tarifa establecida en el Artículo 5 de la Ordenanza Fiscal que la regula y relativo al siguiente Epígrafe / Apartado:

“A) UTILIZACIÓN DE NICHOS Y OSARIOS

(...)

3.- Renovación de utilización de nichos, transcurrido el primer plazo concesional de cinco años, por cada anualidad

4.- Renovación de osarios, transcurrido el primer plazo concesional de cinco años, por cada anualidad.

(...)”

Quedando excluido de dicho Coeficiente reductor el resto de Epígrafes y / o apartados de la Ordenanza Fiscal, no contemplados en la relación-detalle anterior de la presente Disposición Transitoria.

La aplicación del Coeficiente Reductor del 27%, 18% y 9%, según lo establecido anteriormente, tendrá como período de vigencia única y exclusivamente desde el día 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2027, correspondiendo el 27% de reducción al 2025, el 18% al 2026, y el 9% al 2027.

Tras la aplicación de los coeficientes correctores anteriormente detallados, las tarifas a abonar serán las siguientes:

| Concepto  | Año/tarifa    |
|---|---------------|
| Renovación de utilización de nichos, transcurrido el primer plazo concesional de cinco años, por cada anualidad (filas 4ª, 5ª y 6ª) | 2025 / 16,79€ |
|   | 2026 / 18,86€ |
|   | 2027 / 20,93€ |
| Renovación de osarios, transcurrido el primer plazo concesional de cinco años, por cada anualidad (filas 4ª, 5ª y 6ª)               | 2025 / 10,22€ |
|   | 2026 / 11,48€ |
|   | 2027 / 12,74€ |

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor el día 01 de enero de 2025, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 12 de diciembre de 2024. EL ALCALDE Fdo. José Juan Franco Rodríguez DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 192.423

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

Por Decreto del Teniente de Alcaldesa Delegado de Recursos Humanos, número 03559/2024 de fecha 12/12/2024, se han aprobado las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE VARIAS PLAZAS, PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICO DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL PARA EL AÑO 2021, 2022 Y 2023.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los proceso de selección, en turno de promoción interna, de las siguientes plazas:

Personal funcionario

- Una plaza de Técnico/a Superior de Gestión, Administración Especial/, Servicios Especiales/Técnica, Grupo A, subgrupo A1 perteneciente a la OPE 2022.
- Una plaza de Técnico/a Medio/a de Gestión, Administración Especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la OPE 2021.
- Cuatro plazas de Técnico/a Actividades, Administración Especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Grupo C, subgrupo C1, pertenecientes a la OPEs 2021 y 2023.
- Ocho plazas de Administrativo/a, Administración General, Administrativa, Grupo C, subgrupo C1, pertenecientes a las OPEs de 2021, 2022 y 2023.
- Una plaza de Auxiliar Técnico/a Actividades, Administración Especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Grupo C, subgrupo C2 perteneciente a la OPE de 2021.

Personal laboral

- Dos plazas de Técnico Medio de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2 pertenecientes a las OPEs 2022 y 2023
- Dos Plazas Administrativo/a Grupo C, subgrupo C1 pertenecientes a la OPEs de 2021 y 2023.
- Una plaza de Técnico de Actividades, Grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la OPE 2022
- Tres plazas de Auxiliar Técnico Actividades Grupo C, subgrupo C2, perteneciente a la OPEs de 2021 y 2023.
- Dos plazas de Oficial Albañil, Grupo C, Subgrupo C2, pertenecientes a la OEP 2021.
- Una plaza de Oficial 2º Vías y Obras, Grupo C, Subgrupo C2, perteneciente a la OEP 2023.
- Una plaza de Oficial Jardiner, Grupo C, Subgrupo C2, perteneciente a la OEP 2021.
- Una plaza Auxiliar Programación, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la OEP 2021.
- Una plaza de Oficial Carpintero, Grupo C, Subgrupo C2, perteneciente a la OEP 2021.
- Una plaza de Oficial Pintor, Grupo C, Subgrupo C2, perteneciente a la OEP 2023
- Una plaza de Oficial Electricista, Grupo C, Subgrupo C2, perteneciente a la OEP 2023

Estos procesos selectivos se ajustarán a las Bases Generales para la Selección del Personal Funcionario y Laboral del Excmo Ayuntamiento de Puerto Real mediante promoción interna aprobadas por Decreto PRREC-00315-2024 del Teniente de Alcaldesa delegado de Recursos Humanos, de fecha 18/11/2024, publicadas en el B.O.P.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

El órgano competente del Ayuntamiento de Puerto Real, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. La convocatoria determinará el número y características de las plazas que deban ser provistas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los requisitos serán los establecidos en el punto 2 de las Bases Generales para la Selección del Personal Funcionario y Laboral del Excmo Ayuntamiento de Puerto Real mediante promoción interna.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ABONO DE TASAS.

La presentación de solicitudes y el abono de tasas se regulará de conformidad a las Bases Generales para la Selección del Personal Funcionario y Laboral del Excmo Ayuntamiento de Puerto Real mediante promoción interna publicadas.

El número de cuenta bancaria de titularidad municipal donde realizar el abono de las tasas de examen es el siguiente: CAIXABANK, ES05 2100 7438 1922 0003 6184.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

La admisión se regula por las Bases Generales para la Selección del Personal Funcionario y Laboral del Excmo Ayuntamiento de Puerto Real mediante promoción interna aprobadas por Decreto PRREC-00315-2004 publicadas en el B.O.P.

**SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, rigiéndose por lo dispuesto en la base séptima de las Bases Generales para la Selección del Personal Funcionario y Laboral del Excmo Ayuntamiento de Puerto Real mediante promoción interna publicadas en el B.O.P.

El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en sede electrónica municipal con 15 días naturales de antelación como mínimo a la celebración de la prueba.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real, con una antelación de al menos 48 horas si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, en cuyo caso se dictará resolución motivada del órgano competente determinando la ampliación del plazo máximo y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

En caso de determinarse la lectura pública por parte del Tribunal de alguno de los ejercicios, el orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se iniciará alfabéticamente según lo dispuesto en Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE nº 184 de 31 de julio de 2024 que corresponde con la letra "V".

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

**SÉPTIMA.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS**

Este apartado se regirá por lo dispuesto en el punto 8 de las Bases Generales para la Selección del Personal Funcionario y Laboral del Excmo Ayuntamiento de Puerto Real mediante promoción interna publicadas en el B.O.P.

**OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en el punto 9 de las Bases Generales para la Selección del Personal Funcionario y Laboral del Excmo Ayuntamiento de Puerto Real mediante promoción interna publicadas en el B.O.P.

**NOVENA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

1. Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

**DÉCIMA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, preferentemente de forma electrónica y por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, (LPACAP). El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real.

2. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Convocatoria del Ayuntamiento de Puerto Real para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral, incluidas en las OPE de 2021, 2022 Y 2023, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.

|  |                   |                      |           |                     |
|--|-------------------|----------------------|-----------|---------------------|
| <b>1 - DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>       |                   |                      |           |                     |
| _____ FUNCIONARIO/A _____ LABORAL                          |                   |                      |           |                     |
| <b>2 - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>                 |                   |                      |           |                     |
| PRIMER APELLIDO:   | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE:              | DNI/NIE:  |                     |
| DOMICILIO:   | FECHA NACIMIENTO  | NACIONALIDAD:        |           |                     |
| CÓDIGO POSTAL:   | MUNICIPIO:        | PROVINCIA:           | TELÉFONO: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA: |                   |                      |           |                     |
| CENTRO DE EXPEDICIÓN:                                      |                   | FECHA DE EXPEDICIÓN: |           |                     |

**2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:** (marque con una X lo que proceda)

- a) Fotocopia del DNI ..... [ ]
  - b) Fotocopia de la titulación exigida ..... [ ]
  - c) Resguardo acreditativo del abono de tasas ..... [ ]
  - d) Anexo II Autobaremo y acreditación de los méritos ..... [ ]
- En caso de discapacidad:  
 e) Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 % ..... [ ]

**3.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, a través de la sede electrónica: <http://sede.puertoreal.es>, o por medio del delegado de protección de datos. No obstante, lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

**4.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:**

|  |
|--|
| ( ) Adaptación de tiempo y medios (marcar SOLO en caso de discapacidad). |
|--|

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en la documentación adjunta, reuniendo las condiciones señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Puerto Real a ..... de ..... de 202.....

FIRMA .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

**ANEXO II. MODELO NORMALIZADO DE AUTO-BAREMACIÓN**

|  |                      |                      |                              |
|--|----------------------|----------------------|------------------------------|
| <b>1 - DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:</b>   |                      |                      |                              |
| _____ FUNCIONARIO/A _____ LABORAL  |                      |                      |                              |
| <b>2 - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>   |                      |                      |                              |
| PRIMER APELLIDO:   | SEGUNDO APELLIDO:    | NOMBRE:              | DNI/NIE:                     |
| DOMICILIO:   | FECHA DE NACIMIENTO: | NACIONALIDAD:        |                              |
| CÓDIGO POSTAL  | MUNICIPIO:           | PROVINCIA:           | TELÉFONO:                    |
| CORREO ELECTRÓNICO:  |                      |                      |                              |
| TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:   |                      |                      |                              |
| CENTRO DE EXPEDICIÓN:  |                      | FECHA DE EXPEDICIÓN: |                              |
| <b>3 - EXPONE:</b>   |                      |                      |                              |
| Que conociendo las Bases Generales y Específicas del puesto a que opta responde de la exactitud de los datos consignados y de la correcta auto-baremación de los méritos alegados.   |                      |                      |                              |
| <b>4 - AUTOBAREMACIÓN:</b>   |                      |                      |                              |
| MÉRITOS: Sólo se deben relacionar aquellos que sean puntuables de acuerdo con las bases de la convocatoria. Si el espacio destinado a los méritos fuese insuficiente se presentarán tantas hojas complementarias, tanto de experiencia profesional como de formación, que fuesen necesarias, siendo obligatorio reseñar el número de hojas complementarias que se presentan. |                      |                      | Nº de hojas complementarias: |
| <b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b>   |                      |                      |                              |
| No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.  |                      |                      |                              |
| a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo igual a la plaza que se convoca: 0,20 puntos.  |                      |                      |                              |
| Periodos:  | Meses:               | Puntos:              |                              |
| b) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo inmediatamente inferior a la plaza que se convoca: 0,15 puntos.  |                      |                      |                              |
| Periodos:  | Meses:               | Puntos:              |                              |
| c) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo superior a la plaza que se convoca: 0,18 puntos.   |                      |                      |                              |
| Periodos:  | Meses:               | Puntos:              |                              |
| d) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos con categoría o grupo y subgrupo igual a la plaza que se convoca: 0,10 puntos.   |                      |                      |                              |
| Periodos:  | Meses:               | Puntos:              |                              |
| e) Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos con categoría o grupo y subgrupo inmediatamente inferior a la plaza que se convoca: 0,05 puntos.   |                      |                      |                              |
| Periodos:  | Meses:               | Puntos:              |                              |
| PUNTOS TOTALES EXPERIENCIA:  |                      |                      |                              |

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>B. FORMACIÓN</b>  |                   |
| B.1. Académica:  |                   |
| ( ) Doctorado (nivel 4 MECES) o equivalente .....  | 5 puntos.         |
| ( ) Máster Universitario (nivel 3 MECES) o equivalente .....   | 4 puntos.         |
| ( ) Grado Universitario (nivel 2 MECES) o equivalente .....  | 3 puntos.         |
| ( ) Técnico Superior (Nivel 1 MECES) o equivalente .....   | 2 puntos.         |
| ( ) Bachiller, Técnico Medio o equivalente .....   | 1 punto.          |
| Denominación:  | Puntos            |
| <b>PUNTOS TOTALES FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |                   |
| B.2. Extra Académica:  |                   |
| Horas:   | Puntos:           |
| <b>PUNTOS TOTALES DE FORMACIÓN</b>   |                   |
| C. SUPERACIÓN DE OTROS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR IGUAL PLAZA   |                   |
| Puntos:  |                   |
| <b>PUNTOS TOTALES SUPERACIÓN OTROS PROCESOS SELECTIVOS</b>   |                   |
| Puntos:  |                   |
| <b>5 - DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</b>  |                   |
| De acuerdo con las Bases reguladoras de la convocatoria, a esta instancia se acompañan los siguientes documentos:  |                   |
| a) Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, y donde conste el período y la categoría profesional ..... [ ]  |                   |
| b) Informe de la vida laboral ..... [ ]  |                   |
| c) Titulaciones académicas: fotocopia del título, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa de su abono expedida por el órgano competente ..... [ ]   |                   |
| d) Cursos y actividades de formación: fotocopia del título, diploma o certificación que acredite la realización del curso actividad correspondiente, donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas ..... [ ]       |                   |
| e) Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acredite la superación de los procesos selectivos correspondientes ..... [ ]   |                   |
| <b>6 – SOLICITA</b>  |                   |
| La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. |                   |
| <b>7 - LUGAR Y FECHA:</b>  | <b>8 - FIRMA:</b> |

**ANEXO III PLAZAS Y TEMARIOS**

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)  |
| Nº             | UNA   |
| Escala:        | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL   |
| Subescala:     | SERVICIOS ESPECIALES  |
| Clase:         | COMETIDOS ESPECIALES  |
| Grupo/Subgrupo | A/A1  |
| Titulación:    | Licenciatura o Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias. |
| Sistema        | Concurso-Oposición  |
| Tasas          | 29,90€  |

1. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación de actos. La revisión de oficio.
2. Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes y fases del procedimiento.
3. El Procedimiento Administrativo y sus fases I. Iniciación, Ordenación e Instrucción. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
4. El Procedimiento Administrativo y sus fases II: Terminación. Procedimientos de ejecución.
5. El Procedimiento Administrativo y sus fases III: La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
6. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
7. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración: principios de la responsabilidad y procedimiento. La potestad sancionadora de la administración: principios y procedimiento sancionador.
8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Los Contratos del Sector Público. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad, Solvencia del empresario, prohibiciones de contratar. Clasificación de las empresas, acreditación de la aptitud para contratar, capacidad de obrar.
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. Negocios y Contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y Contratos Privados.
11. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Extinción de la relación funcional. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Situaciones Administrativas. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.
12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. Especial referencia a las licencias urbanísticas.

13. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos. Las empresas públicas locales. Los consorcios.
14. Los presupuestos locales. Contenido. Elaboración y aprobación. Prórroga presupuestaria. Estructura presupuestaria. Créditos y sus modificaciones.
15. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
16. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.
17. Régimen jurídicos de los bienes de las Entidades Locales. La Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Bienes que integran el patrimonio de la entidad local y alteración jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.
18. R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales
19. Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.
20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes y el objeto del recurso. El procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

**FASE OPOSICIÓN GRUPO A1**

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, sin que penalice las erróneas ni las blancas. El examen tipo test que se proponga tendrá 5 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen. El tiempo para la realización del primer ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionado con el programa establecido en estas bases, que planteará el Órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Para la resolución del mismo el tribunal determinará el uso de textos legales no comentados, quedando expresamente excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de 90 minutos.

Se podrá celebrar los dos ejercicios en un mismo acto, comunicándolo en la convocatoria a las personas aspirantes.

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | TÉCNICO/AMEDIODEGESTIÓN(PERSONALFUNCIONARIO)  |
| Nº             | UNA   |
| Escala:        | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL                       |
| Subescala:     | SERVICIOS ESPECIALES                          |
| Clase:         | COMETIDOS ESPECIALES                          |
| Grupo/Subgrupo | A/A2  |
| Titulación     | Diplomatura o Grado equivalentes*             |
| Sistema        | Concurso-Oposición                            |
| Tasas          | 23,93€  |
| Plaza:         | TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (PERSONAL LABORAL) |
| Nº             | UNA   |
| Grupo/Subgrupo | A/A2  |
| Titulación     | Diplomatura o Grado equivalentes *            |
| Sistema        | Concurso-Oposición                            |
| Tasas          | 23,93€  |

\*verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias

**TEMARIO**

- 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. 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 3. 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 4. 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 5. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acoso laboral y Protocolo de Actuación. Régimen disciplinario.
- TEMA 6. El Procedimiento Administrativo y sus fases I. Iniciación, Ordenación e Instrucción. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
- TEMA 7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- TEMA 8. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. Especial referencia a las licencias urbanísticas.
- TEMA 9. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

TEMA 10. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

TEMA 11. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 12. Régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. La Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Bienes que integran el patrimonio de la entidad local y alteración jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.

TEMA 13. R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

TEMA 14. Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

TEMA 15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes y el objeto del recurso. El procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

#### FASE OPOSICIÓN A2

Primer Ejercicio: Contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, sin que penalice las erróneas ni las blancas. El examen tipo test que se proponga tendrá 5 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen. El tiempo para la realización del primer ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionado con el programa establecido en estas bases, que planteará el Órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Para la resolución del mismo podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales no comentados, quedando expresamente excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de 90 minutos. Posteriormente, el Tribunal calificador podrá determinar si se procede a la lectura pública ante el Órgano de Selección.

Se podrá celebrar los dos ejercicios en un mismo acto, comunicándolo en la convocatoria a las personas aspirantes.

|                |  |
|----------------|--|
| Plaza:         | ADMINISTRATIVO/A (FUNCIONARIO)                             |
| Nº             | OCHO   |
| Escala:        | ADMINISTRACIÓN GENERAL                                     |
| Subescala:     | ADMINISTRATIVA   |
| Grupo/Subgrupo | C/C1   |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. * |
| Sistema        | Concurso-Oposición   |
| Tasas:         | 11,97€   |
| Plaza:         | ADMINISTRATIVO/A (LABORAL)                                 |
| N.º            | DOS  |
| Grupo/Subgrupo | C/C1   |
| Titulación:    | Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. * |
| Sistema        | Concurso-Oposición   |
| Tasas:         | 11,97€   |
| Plaza:         | TÉCNICO ACTIVIDADES (FUNCIONARIO)                          |
| Nº             | CUATRO   |
| Escala:        | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL                                    |
| Subescala:     | SERVICIOS ESPECIALES                                       |
| Clase          | COMETIDOS ESPECIALES                                       |
| Grupo/Subgrupo | C/C1   |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. * |
| Sistema        | Concurso-Oposición   |
| Tasas          | 11,97€   |
| Plaza:         | TÉCNICO ACTIVIDADES (LABORAL)                              |
| Nº             | UNA  |
| Grupo/Subgrupo | C/C1   |
| Titulación:    | Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.*  |
| Sistema        | Concurso-Oposición   |
| Tasas          | 11,97€   |

\* Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

TEMARIO COMÚN A ADMINISTRATIVO/A (FUNCIONARIO Y LABORAL) Y TÉCNICO DE ACTIVIDADES (FUNCIONARIO Y LABORAL).

TEMA 1: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto de interesado, representación. Identificación y sistemas de firma.

TEMA 2 : Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. Resolución. Efectos del silencio administrativo. Cómputo de plazos.

TEMA 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Motivación y eficacia de los actos administrativos. Notificación. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento.

TEMA 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los recursos administrativos.

TEMA 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Potestad reglamentaria y principios de buena regulación. La revisión de oficio de los actos administrativos.

TEMA 7: Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación. Competencias, delegación y avocación.

TEMA 8: Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial. Convenios.

TEMA 9 : Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Organización administrativa de la Administración General del Estado. Órganos territoriales.

TEMA 10: Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | AUXILIAR PROGRAMADOR (PERSONAL LABORAL)   |
| Nº             | UNO   |
| Escala:        | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL   |
| Subescala:     | SERVICIOS ESPECIALES  |
| Clase:         | COMETIDOS ESPECIALES  |
| Grupo/Subgrupo | C/C1  |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. |
| Sistema        | Concurso-Oposición  |
| Tasas:         | 11,97€  |

Tema 1: Fundamentos de Informática. Hardware y software.

Tema 2: Sistemas operativos. Conceptos básicos y tipos. Sistema Operativo Windows.

Tema 3: Redes de comunicación. Protocolos y modelo OSI.

Tema 4: Arquitectura de sistemas. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 5: Desarrollo web y bases de datos. HTML, CSS, Javascript, SQL.

Tema 6: Administración de Sistemas. Conocimientos básicos. Directorio activo

Tema 8: Virtualización y Cloud computing. Conceptos básicos. VMWare.

Tema 9: Ciberseguridad. Amenazas y vulnerabilidades. Seguridad perimetral. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de trabajo.

Tema 10. Helpdesk. Gestión de usuarios y dispositivos. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

#### FASE OPOSICIÓN PLAZAS C1

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sin que penalice las erróneas ni las blancas. El examen tipo test que se proponga tendrá 5 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen. El tiempo para la realización del primer ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico contestando un test o en la ejecución material del trabajo que le encomiende. El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Se podrá celebrar los dos ejercicios en un mismo acto, comunicándolo en la convocatoria a las personas aspirantes.

|                |  |
|----------------|--|
| Plaza:         | AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES ( FUNCIONARIO)                              |
| Nº             | UNA  |
| Escala:        | Administración Especial  |
| Subescala:     | Servicios Especiales   |
| Clase:         | Cometidos especiales   |
| Grupo/Subgrupo | C/C2   |
| Titulación:    | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, ESO o equivalente. * |
| Sistema        | Concurso-Oposición   |
| Tasas          | 10,75€   |
| Plaza:         | AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES ( LABORAL)                                  |
| Nº             | UNA  |
| Grupo/Subgrupo | C/C2   |
| Titulación:    | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, ESO o equivalente*   |
| Sistema        | Concurso-Oposición   |
| Tasas:         | 10,75€   |

\*Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

**TEMARIO**

Tema 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 y 2). Interés en el procedimiento administrativo y representación (artículos 4 y 5). Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas (artículo 13). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14). Registros (artículo 16). Archivo de documentos (artículo 17). Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (artículo 27). Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (artículo 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33, ambos inclusive). Tema 2.- Los actos administrativos. Motivación (artículo 35). Efectos (artículo 39). Notificación (artículos 40 a 46, ambos inclusive). Nulidad de pleno derecho (artículo 47). Anulabilidad (artículo 48). Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (artículo 53) y ordenación del procedimiento (artículos 70 a 74).

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales (artículos 112 a 120). Recurso de alzada: objeto y plazos (artículos 121 y 122). Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos (artículos 123 y 124). Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución (artículos 125 y 126).

Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales (artículos 1 a 4). Órganos administrativos (artículo 5). Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia (artículos 8 a 13, ambos inclusive). Órganos colegiados: funcionamiento (artículos 15 a 18). Abstención y recusación (artículos 23 y 24). Principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31). Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo 32).

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES (LABORAL) Instalaciones deportivas   |
| Nº             | DOS   |
| Grupo/Subgrupo | C/C2  |
| Titulación:    | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, ESO o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. |
| Sistema        | Concurso-Oposición  |
| Tasas:         | 10,75€  |

Tema 1. La ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. La atención a los usuarios en las instalaciones y servicios deportivos.

Tema 3. Funciones de los ATA de instalaciones Deportivas.

Tema 4. Tareas de mantenimiento. Albañilería, tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: Definición y tipos. Aglomerados. Pequeñas tareas de mantenimiento electrónico.

Tema 5. Prevención y control de la legionelosis según el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | OFICIAL ALBAÑIL (PERSONAL LABORAL)  |
| Nº             | DOS   |
| Grupo/Subgrupo | C/C2  |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, ESO LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. * |
| Sistema        | Concurso-Oposición  |
| Tasas:         | 10,75€  |
| Plaza:         | OFICIAL 2º VIAS Y OBRAS (PERSONAL LABORAL)  |
| Nº             | UNO   |
| Grupo/Subgrupo | C/C2  |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, ESO LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. * |
| Sistema        | Concurso-Oposición  |
| Tasas:         | 10,75€  |

\*Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

**TEMARIO DE OFICIAL DE ALBAÑIL Y OFICIAL 2º DE VIAS Y OBRAS**

Tema 1. Funciones y tareas básicas del albañil: Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado interior. Construcción de muros y tabiques.

Tema 2. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Comprobaciones, periodicidad y

recomendaciones. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 3. La ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación.

Tema 4. Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. Elección del tipo

Tema 5. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | OFICIAL JARDINERO ( LABORAL)  |
| Nº             | UNO   |
| Grupo/Subgrupo | C/C2  |
| Titulación:    | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. |
| Sistema:       | Concurso-Oposición  |
| Tasas:         | 10,75€  |

**TEMARIO**

Tema 1. Poda de árboles y arbustos: Razones de poda, tipos y criterios generales. Medios para su realización.

Tema 2. Plantación de arbolado. Definición. Presentación y calidad de árboles procedentes de vivero. Tamaño y dimensiones. Trabajos anteriores y posteriores a la plantación.

Tema 3. Riego. Ventajas e inconvenientes de los diferentes sistemas de riego. Tipos. Nociones básicas de diseño y cálculo de riego en Parques y Jardines. Tabla de equivalencias entre diámetros de tuberías (sistema métrico decimal) y Medidas de roscas (Sistema anglosajón de unidades).

Tema 4. La ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación.

Tema 5 Uso de Productos fitosanitarios. Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios: definiciones. Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria.

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | OFICIAL CARPINTERO (PERSONAL LABORAL)   |
| Nº             | UNO   |
| Grupo/Subgrupo | C/C2  |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. |
| Sistema        | Concurso-Oposición  |
| Tasas:         | 10,75€  |

**TEMARIO**

Tema 1. La madera. Conceptos generales. Propiedades físicas. Clases, cubicación, propiedades, características y utilización. Maderas: enfermedades defectos, prevención y tratamiento.

Tema 2. Tableros de virutas, fibras y compuestos. Tipos, características físicas y mecánicas y utilización.

Tema 3. Chapas de madera y el contrachapado. Clases, características utilización y canteado.

Tema 4. Tratamiento de la superficie de la madera, preparación, lijado, estucado. Sistemas de despiece y troceado de la madera. Sistemas de obtención de chapas.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

|                |   |
|----------------|---|
| Plaza:         | OFICIAL PINTOR (PERSONAL LABORAL)   |
| Nº             | UNO   |
| Grupo/Subgrupo | C/C2  |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. |
| Sistema        | Concurso-Oposición  |
| Tasas:         | 10,75€  |

**TEMARIO**

Tema 1. Condiciones generales para la ejecución de pinturas sobre soportes de yeso, cemento, ladrillo, madera y metálico.

Tema 2. Pinturas. Lacas, Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones de utilización.

Tema 3. Tratamiento de humedades en parámetros. Protección contra la humedad. Materiales impermeabilizantes. Corrección de humedades.

Tema 4. El trabajo en altura, escaleras, andamios y plataforma elevadoras. Medidas de seguridad.

Tema 5. La ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación.

|                |  |
|----------------|--|
| Plaza:         | OFICIAL ELECTRICISTA   |
| Nº             | UNO  |
| Grupo/Subgrupo | C/C2   |
| Titulación     | Estar en posesión del título de Graduado/a Escolar, ESO – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. |
| Sistema        | Concurso-Oposición   |
| Tasas:         | 10,75€   |

### TEMARIO

Tema 1. Seguridad en Instalaciones eléctricas, con especial referencia a la protección de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Tema 2. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja Tensión.

TEMA 3. Cuadros eléctricos. Protección en baja tensión Generalidades. Interruptores, disyuntores seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales.

Tema 4. Mantenimiento electrónico: Tipos de mantenimiento. Verificaciones e inspecciones iniciales previas a la puesta en servicio de una instalación. Mantenimiento Preventivo. Mantenimiento correctivo. Tipos de averías.

Tema 5. La ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación.

### FASE OPOSICIÓN C2

Para todas las plazas de C2 se realizará un único ejercicio que consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza consistente en la ejecución material del trabajo que le encomienda el mismo, salvo para las plazas de Auxiliar Técnico Actividades funcionario y laboral cuyo único ejercicio consistirá en un supuesto práctico que se resolverá con preguntas tipo test.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Real, a trece de diciembre de dos mil veinticuatro. EL TTE. ALCALDESA DELEGADO DE RRHH., Fdo.: Antonio Javier Romero Alfaro. EL SECRETARIO GRAL. ACC., Fdo.: Sebastián Pizarro Colorado

Nº 192.816

## AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

### EDICTO

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por funcionario/a de carrera.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos,

necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de funcionario/a de carrera, de 1 plazas vacantes de Técnico/a Administración A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.villalenguadelrosario.es.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN A1 EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Administración A1 dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 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 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garanticen el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**TERCERA. CONVOCATORIA** La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título Licenciado/a en Derecho o títulos de Grado equivalentes, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan

sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Plazo Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por 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.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).

5. Discapacidad Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes. El Órgano de selección podrá proponer a la

Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

• Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

• Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

• Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección. No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

• Denominación de la acción formativa.

• Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además,

el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. 2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario ( Cádiz ) o por 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. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EN VILLALUENGA DEL ROSARIO, A 16 de diciembre de 2024, EL ALCALDE. FDO.: Alfonso C. Moscoso González

**ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO**

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:  
2 PERSONA INTERESADA:

|                 |                  |        |               |
|-----------------|------------------|--------|---------------|
| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | DNI-PASAPORTE |
|                 |                  |        |               |

**3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA 4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

**DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN**

- Correo electrónico:.....  
- Teléfono móvil:.....

5 SOLICITA: ( marcar con una x lo que proceda )

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317
- Vida laboral
- Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.

**LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:**

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

**7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es/es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario ( Cádiz )

**8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO**

**9 FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)

**ANEXO II**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

PLAZA CONVOCADA:- .....

**DATOS PERSONALES**

Apellidos .....  
Nombre .....  
DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN | (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|------------|-----|
| De ___-___-__ a ___-___-__    |                |               |            |     |
| De ___-___-__ a ___-___-__    |                |               |            |     |
| De ___-___-__ a ___-___-__    |                |               |            |     |
| De ___-___-__ a ___-___-__    |                |               |            |     |
| De ___-___-__ a ___-___-__    |                |               |            |     |

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ENTIDAD COLABORADORA | Nº HORAS | COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº) |
|------------------------|----------------------|----------|---|
|                        |                      |          |   |

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

| TITULACION | CENTRO FORMATIVO | (1) |
|------------|------------------|-----|
|            |                  |     |

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2)= \_\_\_\_\_ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario ( Cádiz )

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

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

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

Nº 193.230

## AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

## EDICTO

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plazas vacantes de Trabajador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.villaluengadelrosario.es.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Trabajador/a Social dentro

del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 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 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Trabajo Social o títulos de Grado equivalentes, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Plazo Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sito la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por 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.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
5. Discapacidad Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional

se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SEPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará ostentando ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

• Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

• Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

• Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección. No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

• Denominación de la acción formativa.

• Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. 2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario ( Cádiz ) o por 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. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaluenga del Rosario , A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE.  
FDO.: ALFONSO c. Moscoso González

**ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO 1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA: 2 PERSONA INTERESADA:**

| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | DNI-PASAPORTE |
|-----------------|------------------|--------|---------------|
|                 |                  |        |               |

**3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA 4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

**DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN**

- Correo electrónico:.....  
- Teléfono móvil:.....

**5 SOLICITA: ( marcar con una x lo que proceda )**

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317
- Vida laboral
- Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.

**LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:**

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

**7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villalenguadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario ( Cádiz )

**8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO 9 FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)

**ANEXO II**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

PLAZA CONVOCADA:- .....

**DATOS PERSONALES**

Apellidos .....  
Nombre .....  
DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

**MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS**

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ENTIDAD COLABORADORA | Nº HORAS | COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº) |
|------------------------|----------------------|----------|---|
|                        |                      |          |   |

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

| TITULACION | CENTRO FORMATIVO | (1) |
|------------|------------------|-----|
|            |                  |     |

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)  
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2)= \_\_\_\_\_ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario ( Cádiz )

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

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

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO. FDO.: ALFONSO C. MOSCOSO GONZÁLEZ.  
Nº 193.257

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

EDICTO

El Alcalde de Villaluenga del Rosario mediante Decreto de fecha 12/12/2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes

Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2024. Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección. En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma. Considerando la parte social que el objeto de la Oferta de Empleo Público en la que se enmarca el presente procedimiento de selección, así como que las singularidades de organización y funcionamiento de la entidad convocante, justifican los términos en que se formulan los criterios de valoración de los méritos propuestos por la misma, y sometida a negociación y consideración por las partes intervinientes, las mismas acordaron incorporar dicha propuesta a las bases de las convocatorias de los procesos selectivos enmarcados en la citada Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en la Diputada Delegada de Función Pública por acuerdo de 1 y 4 de julio de 2019. En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, en aplicación del acuerdo adoptado por las partes intervinientes en el proceso de negociación colectiva indicado, y de conformidad con el mismo, vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plazas vacantes de DINAMIZADOR/A, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación ([dirección https://www.villaluengadelrosario.es.es](https://www.villaluengadelrosario.es.es)) y, en su caso, en

el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

#### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de DINAMIZADOR/A dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 153 de 10/08/2022 (modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102 de 31/05/2022).

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE. Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 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 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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. Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos y en la web corporativa. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica de del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de selección en la página web de esta Corporación, cuya dirección es <https://www.villaluengadelrosario.es>

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

- e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que será facilitado gratuitamente en las oficinas del ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ubicadas en calle Real nº 19 11611, Villaluenga del Rosario (Cádiz). El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en: Servicios, Función Pública y Recursos Humanos, Estabilización, o directamente en la dirección <https://www.villaluengadelrosario.es>. Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Plazo Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática.

##### a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario
- Clicar sobre el trámite 'Procesos Selectivos-Solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase Formularios: Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase Adjuntos: Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso.
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre Presentar la solicitud.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como documento Anexo I, que será facilitado gratuitamente en el Área de Función Pública de la Diputación Provincial de Cádiz, sita la planta baja del Palacio Provincial, ubicado en la Plaza España, s/n, de Cádiz. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://www.villaluengadelrosario.es>.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario o por 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.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c).
- 5. Discapacidad Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas,

así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

#### SEPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes. El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley. El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

##### 1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en otra Administración: 0,24 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario: 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

#### NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

• Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

• Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

• Naturaleza jurídica de la relación. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para el caso.

##### 2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección. No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los Servicios Prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. En caso de persistir el mismo, el empate se dirimirá a favor de la persona candidata que acredite mayor tiempo de servicio en el conjunto de las Administraciones Públicas.

**DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las Página 87 letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que la persona interesada no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia de la Corporación procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

**DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. 2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario De igual modo, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

**DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, Calle Real nº 19 11611 de Villaluenga del Rosario ( Cádiz ) o por 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. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación. 3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villaluenga del Rosario, a 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE.

Fdo.: Alfonso C. Moscoso González

**ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS**

**SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONCURSO**

**1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:**

2 PERSONA INTERESADA:

| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | DNI-PASAPORTE |
|-----------------|------------------|--------|---------------|
|                 |                  |        |               |

**3 TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA 4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es>. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

**DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN**

- Correo electrónico:.....  
- Teléfono móvil:.....

5 SOLICITA: ( marcar con una x lo que proceda )

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- DNI/ pasaporte /NIE Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria
- Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de UNICAJA C/C ES13.2103.0607.2602.3155.3317
- Vida laboral
- Documentación justificativa de los méritos alegados conforme bases de selección.

**LA PERSONA ABAJO FIRMANTE DECLARA:**

• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

• Que, en caso de solicitar exención como demandante de empleo, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

**7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario ( Cádiz )

**8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE: ALCALDÍA DE LA AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO**

**9 FECHA Y FIRMA**

En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)

**ANEXO II**

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

PLAZA CONVOCADA:- .....

**DATOS PERSONALES**

Apellidos .....

Nombre .....

DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará una vez celebrada la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (meses) | PUNTUACIÓN (1) |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |
| De ___-___ a ___-___          |                |               |                |

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario)

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ENTIDAD COLABORADORA | Nº HORAS | COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayto de Villaluenga Rº) |
|------------------------|----------------------|----------|---|
|                        |                      |          |   |

AUTOBAREMACIÓN \_\_\_\_\_ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4= \_\_\_\_\_

| TITULACION | CENTRO FORMATIVO | (1) |
|------------|------------------|-----|
|            |                  |     |

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz  
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Suma 1+2)= \_\_\_\_\_ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

En Villaluenga del Rosario, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de forma electrónica a través de la Sede electrónica ubicada en página <https://www.villaluengadelrosario.es.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario, calle Real nº 19, 11611 Villaluenga del Rosario (Cádiz)

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

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

A 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO. FIRMADO: ALFONSO CARLOS MOSCOSO GONZALEZ.

Nº 193.258

## AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO EXTRAORDINARIO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. EXPTE. NÚM.: 1135/2024

Dª MARÍA MARTÍN OLMO, ALCALDESA EN FUNCIONES PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, de conformidad con el artículo 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HAGO SABER:

Con fecha 13/12/2024, y Núm. 2024-1148, se ha dictado la siguiente Resolución:

Visto que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12/12/2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villamartín del año 2024.

Considerando el informe emitido por el Jefe Acctal. de Personal de fecha 13/12/2024 advirtiendo error en la redacción del informe propuesta de acuerdo.

En vista de los antecedentes, y justificándose su urgencia en la necesidad de publicación de la OEP 2024 en el BOP se produzca antes del 31 de diciembre de 2024 para que sea válida y eficaz, RESUELVO:

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local para aprobar la corrección de errores de la OEP de 2024 y corregir el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada de fecha 12 de diciembre de 2024 que quedaría redactado de la siguiente manera:

Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villamartín del año 2024.

### PERSONAL FUNCIONARIO CARRERA

2 Agentes de la Policía Local. Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local.

1 Técnico en Prevención de Riesgos Laborales e Inspector de Obras. Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.

### PERSONAL LABORAL

1 Auxiliar de Biblioteca y Archivo. Grupo Profesional C2

2 Administrativo. Grupo Profesional C1 (Promoción Interna)"

SEGUNDO.- Que se publique en el tablón de Anuncios de la Corporación, en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz antes del 31 de diciembre de 2024, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villamartín, y en el Portal de Transparencia, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

CUARTO: Remitir el presente acuerdo a la Delegaciones Subdelegaciones del Gobierno, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

16/12/24. La Alcaldesa en Funciones, María Martín Olmo. Firmado.

Nº 193.261

## AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

### ANUNCIO

Aprobación definitiva de la imposición y de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras del Ayuntamiento de Prado del Rey.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la Tasa, publicada en BOP de Cádiz número 130 de fecha 8 de julio de 2024. Vista la falta de alegaciones que se formaliza mediante certificado de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2024, queda aprobada la ordenación de la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del municipio de Prado del Rey, cuyo tenor literal es el siguiente:

### “ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA P RESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Desde su aprobación, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, establece el marco jurídico en todo a lo que residuos se refiere, regulando entre otros muchos aspectos, las competencias de los Entes locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su Disposición Transitoria Segunda contempla la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley.

En el artículo 11.3 de la mencionada ley se expone además la necesidad de establecer una tasa justa y suficiente para cubrir el coste real del servicio de la recogida y la gestión del residuo, lo que hace necesaria la oportuna adaptación de las ordenanzas fiscales que establecen las tasas de este servicio.

**ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, este Ayuntamiento establece la tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

**ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.**

1. Constituye el hecho imponible de la TASA la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de: viviendas, con independencia de que éstas se encuentren desocupadas; alojamientos; locales y establecimientos habilitados para el ejercicio de actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, con independencia de que éstos se encuentren o no en uso y en aquellos donde tal recogida no sea posible por la dificultad de acceso de los vehículos destinados al transporte, por la recogida de los referidos residuos en las puestas más próximas al recorrido, en los que los interesados lo depositen, así como el tratamiento de dichos residuos sólidos urbanos y el hecho de habilitar, ocupar, utilizar o disfrutar de la totalidad o parte de una finca urbana o centros comerciales o industriales.

1.1. Gozarán de exención los solares sin edificar.

1.2. Gozarán de exención las viviendas que se encuentren en ruinas, siempre que tal situación se acredite documentalmente, previa solicitud acompañando declaración oficial de ruina urbanística. Las bajas cuyos efectos dimanen de dicha solicitud surtirán efectos para el siguiente periodo de facturación a contar desde la fecha de presentación de la misma.

1.3. Edificaciones accesorias, sin identidad catastral por sí mismas, que sirvan de trasteros, cochera o desahogo a la vivienda principal, ya sujeta a la exacción de la tasa según se compruebe técnicamente en cada caso.

1.4. Todas las bonificaciones tendrán que solicitarse anualmente del 1 al 31 de diciembre y su aplicación se realizará para el ejercicio siguiente.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas así como los muebles y enseres domésticos y artículos similares y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos o animales, restos de poda, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a esta TASA, la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

**ARTÍCULO 6. CUOTA**

Las tarifas reseñadas en este artículo, correspondientes a la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario, TASA por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Las tarifas que se incluyen en este artículo, aunque referidas a las actividades que en el mismo se relacionan, se entienden siempre y sin excepción como contraprestación al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, a los que no les sea de aplicable, por su carácter molesto, tóxico o peligroso, otra legislación específica.

La recogida de estos otros residuos no es objeto de la presente Ordenanza, ni el pago de la cuota regulada en la misma genera en el contribuyente derecho a exigir dicho servicio. Consistirá en una cantidad fija por unidad de local, que se determinará por la siguiente tarifa:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarias y urbanos de industrias.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

**ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos contribuyentes los obligados tributarios a que se refieren los artículos 35 y ss de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, propietarios de las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio y se preste tanto de modo permanente o temporal, directa o indirectamente, aun no siendo productor de residuos.

**ARTÍCULO 4. SUCESORES**

1. A la muerte de los obligados al pago de la TASA, las obligaciones pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia.

2. Las referidas obligaciones se transmitirán a los legatarios en las mismas condiciones que las establecidas para los herederos cuando la herencia se distribuya a través de legados y en los supuestos en que se instituyan legados de parte alícuota.

3. La obligación se transmitirá a los herederos, teniendo en cuenta los siguientes criterios por orden de prelación y consanguinidad:

- a) 1º. Que figure en el Padrón Municipal de habitantes.
- b) 2º. Si son varios, que sea el de mayor edad.

4. Podrán ser aplicables otros supuestos de responsabilidad, distintos de los previstos en los apartados anteriores, que sean establecidos en las Leyes.

**ARTÍCULO 5. RESPONSABLES**

1. Tendrá la consideración de responsable solidario la persona propietaria de las viviendas, locales o inmuebles, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

2. También serán responsables solidarios de las obligaciones del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere los artículos 38.1, 39 y 42 de la Ley General Tributaria.

3. En las transmisiones de fincas sujetas a la presente TASA, que no hayan sido comunicadas al Ayuntamiento de Prado del Rey o ente o empresa encargada de la prestación del servicio, será responsable solidario el vendedor, repercutiendo el cambio al nuevo propietario en el periodo de facturación siguiente al de la existencia de comunicación de modo fehaciente.

4. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

| EPÍGRAFES   | SUBEPÍGRAFES   | (1)    |
|---|--|--------|
| 1.-VIVIENDA FAMILIAR                                    | VIVIENDAS EN USO EN ZONA DE RECOGIDA PAP   | 24,99  |
|   | VIVIENDAS EN USO FUERA DE LA ZONA DE RECOGIDA PAP  | 32,49  |
|   | VIVIENDAS DESOCUPADAS  | 24,99  |
| 2.-LOCALES SIN SUMINISTROS                              | LOCALES Y ESTABLECIMIENTOS HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, PROFESIONALES, ARTÍSTICAS Y DE SERVICIOS, QUE NO SE ENCUENTREN EN USO Y NOTENGAN SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA   | 24,99  |
| 3.-CARPINTERÍAS, PELUQUERÍAS Y EXPOSITORES Y SIMILARES. | CARPINTERÍAS   | 41,06  |
|   | TALLERES MECÁNICOS DE AUTOMÓVILES  | 41,06  |
|   | PELUQUERÍAS Y OTRAS ACTIVIDADES DE ESTÉTICA PERSONAL (ESTETICIEN, SPA, ETC...). KIOSCOS  | 41,06  |
|   | LOCALES Y ESTABLECIMIENTOS HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, PROFESIONALES, ARTÍSTICAS Y DE SERVICIOS, QUE NO SE ENCUENTREN EN USO.  | 41,06  |
|   | OFICINAS DE SERVICIOS (AGUA, LUZ, INMOBILIARIAS, SEGUROS, GESTORÍAS, SERV. FUNERARIOS, LOTERÍAS, CONSULTORIO MÉDICO, ETC....)<br>DESPACHOS PROFESIONALES (ABOGADOS, ARQUITECTOS, ECT) CUYO DESPACHO NO SE ENCUENTRE DENTRO DE SU DOMICILIO HABITUAL<br>Cualquier otro tipo de actividad profesional no descrita aquí ni en ningún otro epígrafe                          | 41,06  |
| 4.-POR INDUSTRIAS, BARES Y TIENDAS                      | CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD INDUSTRIAL   | 75,25  |
|   | NAVES DESTINADAS A: ALMACÉN, CELEBRACIONES, ETC....  | 75,27  |
|   | BARES SIN COCINA Y SERVICIO DE COMEDOR SOLO CON BEBIDAS Y TAPAS, PUB, DISCOTECAS, ETC.....<br>TODO TIPO DE TIENDAS SIN AUTOSERVICIO (TIENDAS ALIMENTACIÓN, PESCADERÍAS, CARNICERÍAS, ESTANCOS, TIENDAS DE ROPA, TIENDAS DE REGALOS, TIENDAS DE MUEBLES Y ELECTRODOMÉSTICOS, FERRETERÍAS, DROGUERÍAS, PRENSA, FARMACIAS, ÓPTICAS, ORTOPEDIAS, GASOLINERAS, ETC....) 75,27 | 75,27  |
| 5.-RESTAURANTES Y SUPERMERCADOS                         | RESTAURANTES ENTENDIÉNDOSE COMO TAL LOS ESTABLECIMIENTOS DOTADOS DE COCINA Y SERVICIO DE COMEDOR.  | 126,60 |
|   | SUPERMERCADOS ENTENDIÉNDOSE POR TALES AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS CON AUTOSERVICIO EN QUE EL CLIENTE COGE LOS ARTÍCULOS Y POSTERIORMENTE PASA POR CAJA, CON SUPERFICIE SUPERIOR A DE 50 M2.  | 126,60 |
| 6.-ALOJAMIENTO HASTA 10 HABITACIONES                    | HOSTALES Y PENSIONES ≤ 10 HABITACIONES   | 75,28  |
|   | HOTELES ≤ 10 HABITACIONES  | 75,28  |
|   | APARTAHOTELES ≤ 10 APARTAMENTOS  | 75,28  |
|   | ALOJAMIENTOS RURALES ≤ 10 HABITACIONES   | 75,28  |
| 7.- ALOJAMIENTO CON MAS DE 10 HABITACIONES Y CAMPING    | HOSTALES Y PENSIONES ≥ 10 HABITACIONES   | 126,60 |
|   | HOTELES ≥ 10 HABITACIONES  | 126,20 |
|   | APARTAHOTELES ≥ 10 HABITACIONES  | 126,60 |
|   | ALOJAMIENTOS RURALES ≥ 10 HABITACIONES   | 126,60 |
|   | CAMPING  | 126,60 |

| EPÍGRAFES   | SUBEPÍGRAFES  | (1)    |
|---|---|--------|
| 8.-COCHERAS, GARAJES Y VIVENDAS EN DISEMINADOS            | COCHERAS Y GARAJES NO INCLUIDOS EN LA VIVIENDA, VIVIENDAS UBICADAS EN DISEMINADOS EN LAS QUE SE REALIZA LA RECOGIDA DE RSU CON MENOR FRECUENCIA QUE EN EL NÚCLEO URBANO | 12,50  |
| 9.-ENTIDADES BANCARIAS                                    | OFICINAS DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS  | 984,60 |
| 10.-EMPRESAS GENERADORAS DE GRANDES VOLUMENES DE RESIDUOS | AQUELLAS ACTIVIDADES QUE GENEREN GRANDES CANTIDADES DE RESIDUOS YA SEA POR SU PROPIA PRODUCCIÓN O PROCEDENTES DE OTRAS PLANTAS  | 755,86 |

## (1) TARIFA 2024 Y SIGUIENTES

. La tarifa aplicable para cada subepígrafe se cobrará de forma trimestral.

## ARTÍCULO 7. IMPLANTACIÓN EN PRADO DEL REY DEL SISTEMA PUERTA A PUERTA CON PAGO POR GENERACIÓN

Una vez instaurado el sistema de pago por generación serán de aplicación las tarifas recogidas en este artículo dejando sin efecto el artículo 6, así mismo le serán de aplicación las bonificaciones que se detallan en este mismo artículo.

Las tarifas reseñadas en este artículo, correspondientes a la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario, TASA por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Las tarifas que se incluyen en este artículo, aunque referidas a las actividades que en el mismo se relacionan, se entienden siempre y sin excepción como contraprestación al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, a los que no les sea de aplicable, por su carácter molesto, tóxico o peligroso, otra legislación específica.

La recogida de estos otros residuos no es objeto de la presente Ordenanza, ni el pago de la cuota regulada en la misma genera en el contribuyente derecho a exigir dicho servicio.

Consistirá en una cantidad fija por unidad de local, que se determinará por la siguiente tarifa:

| EPÍGRAFES   | SUBEPÍGRAFES   | TARIFA APLICABLE  | (1)      |
|---|--|---|----------|
| 1.-VIVIENDA FAMILIAR                                    | VIVIENDAS EN USO EN ZONA DE RECOGIDA PAP   | BONIFICA  | 24,99    |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 49,99€   |
|   | VIVIENDAS EN USO FUERA DE LA ZONA DE RECOGIDA PAP  | TARIFA APLICABLE  | 32,49€   |
|   | VIVIENDAS DESOCUPADAS  | TARIFA APLICABLE  | 24,99€   |
| 2.1.-LOCALES SIN SUMINISTROS O DESUSO                   | LOCALES Y ESTABLECIMIENTOS HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, PROFESIONALES, ARTÍSTICAS Y DE SERVICIOS, QUE NO SE ENCUENTREN EN USO Y NO TENGAN SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA  | TARIFA APLICABLE  | 24,99€   |
| 3.-CARPINTERÍAS, PELUQUERÍAS Y EXPOSITORES Y SIMILARES. | CARPINTERÍAS   | BONIFICA  | 41,06€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 82,12€   |
|   | TALLERES MECÁNICOS DE AUTOMÓVILES  | BONIFICA  | 41,06€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 82,12€   |
|   | PELUQUERÍAS Y OTRAS ACTIVIDADES DE ESTÉTICA PERSONAL (ESTETICIEN, SPA, ETC....), KIOSCOS   | BONIFICA  | 41,06€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 82,12€   |
|   | LOCALES Y ESTABLECIMIENTOS HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, PROFESIONALES, ARTÍSTICAS Y DE SERVICIOS, QUE NO SE ENCUENTREN EN USO.  | TARIFA APLICABLE  | 41,06€   |
|   |  | OFICINAS DE SERVICIOS (AGUA, LUZ, INMOBILIARIAS, SEGUROS, GESTORÍAS, SERV. FUNERARIOS, LOTERÍAS, CONSULTORIO MÉDICO, ETC....) | BONIFICA |
|   | DESPACHOS PROFESIONALES (ABOGADOS, ARQUITECTOS, ECT) CUYO DESPACHO NO SE ENCUENTRE DENTRO DE SU DOMICILIO HABITUAL<br>Cualquier otro tipo de actividad profesional no descrita aquí ni en ningún otro epígrafe   | TARIFA APLICABLE  | 82,12€   |
|   |  |   |          |
| 4.-POR INDUSTRIAS, BARES Y TIENDAS                      | CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD INDUSTRIAL   | BONIFICA  | 75,27€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
|   | NAVES DESTINADAS A: ALMACÉN, CELEBRACIONES, ETC....  | BONIFICA  | 75,27€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
|   | BARES SIN COCINA Y SERVICIO DE COMEDOR SOLO CON BEBIDAS Y TAPAS, PUB, DISCOTECAS, ETC.....   | BONIFICA  | 75,27€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
|   | TODO TIPO DE TIENDAS SIN AUTOSERVICIO (TIENDAS ALIMENTACIÓN, PESCADERÍAS, CARNICERÍAS, ESTANCOS, TIENDAS DE ROPA, TIENDAS DE REGALOS, TIENDAS DE MUEBLES Y ELECTRODOMÉSTICOS, FERRETERÍAS, DROGUERÍAS, PRENSA, FARMACIAS, ÓPTICAS, ORTOPEDIAS, GASOLINERAS, ETC....) | BONIFICA  | 75,27€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
| 5.-RESTAURANTES Y SUPERMERCADOS                         | RESTAURANTES ENTENDIÉNDOSE COMO TALLOS ESTABLECIMIENTOS DOTADOS DE COCINA Y SERVICIO DE COMEDOR.   | BONIFICA  | 126,60€  |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 253,20€  |
|   | SUPERMERCADOS ENTENDIÉNDOSE POR TALES AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS CON AUTOSERVICIO EN QUE EL CLIENTE COGE LOS ARTÍCULOS Y POSTERIORMENTE PASA POR CAJA, CON SUPERFICIE SUPERIOR A DE 50 M2.  | BONIFICA  | 126,60€  |
|   | TARIFA APLICABLE   | 253,20€   |          |
| 6.-ALOJAMIENTO HASTA 10 HABITACIONES                    | HOSTALES Y PENSIONES ≤ 10 HABITACIONES   | BONIFICA  | 75,28€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
|   | HOTELES ≤ 10 HABITACIONES  | BONIFICA  | 75,28€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
|   | APARTAHOTELES ≤ 10 APARTAMENTOS  | BONIFICA  | 75,28€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
|   | ALOJAMIENTOS RURALES ≤ 10 HABITACIONES   | BONIFICA  | 75,28€   |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 150,55€  |
| 7.-ALOJAMIENTO CON MAS DE 10 HABITACIONES Y CAMPING     | HOSTALES Y PENSIONES ≥ 10 HABITACIONES   | BONIFICA  | 126,60€  |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 253,20€  |
|   | HOTELES ≥ 10 HABITACIONES  | BONIFICA  | 126,60€  |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 253,20€  |
|   | APARTAHOTELES ≥ 10 HABITACIONES  | BONIFICA  | 126,60€  |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 253,20€  |
|   | ALOJAMIENTOS RURALES ≥ 10 HABITACIONES   | BONIFICA  | 126,60€  |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 253,20€  |
|   | CAMPING  | BONIFICA  | 126,60€  |
|   |  | TARIFA APLICABLE  | 253,20€  |

| EPÍGRAFES   | SUBEPÍGRAFES  | TARIFA APLICABLE | (1)       |
|---|---|------------------|-----------|
| 8.-COCHERAS, GARAJES Y VIVENDAS EN DISEMINADOS            | COCHERAS Y GARAJES NO INCLUIDOS EN LA VIVIENDA. VIVIENDAS UBICADAS EN DISEMINADOS EN LAS QUE SE REALIZA LA RECOGIDA DE RSU CON MENOR FRECUENCIA QUE EN EL NÚCLEO URBANO | TARIFA APLICABLE | 12,50€    |
| 9.-ENTIDADES BANCARIAS                                    | OFICINAS DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS  | BONIFICA         | 984,26€   |
|   |   | TARIFA APLICABLE | 1.968,51€ |
| 10.-EMPRESAS GENERADORAS DE GRANDES VOLUMENES DE RESIDUOS | AQUELLAS ACTIVIDADES QUE GENEREN GRANDES CANTIDADES DE RESIDUOS YA SEA POR SU PROPIA PRODUCCIÓN O PROCEDENTES DE OTRAS PLANTAS  | BONIFICA         | 755,86€   |
|   |   | TARIFA APLICABLE | 1.511,72€ |

**(1) IMPLANTACIÓN PAGO POR GENERACIÓN**

. La tarifa aplicable para cada subepígrafe se cobrará de forma trimestral.

**BONIFICACIÓN**

En aplicación de la Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular, basándose en el Capítulo II de la misma, "Impuesto sobre el depósito de residuos en vertedero, la incineración y la co-incineración de residuos", se establece una bonificación para aquellos sujetos que participen de forma correcta y continua en el sistema de recogida Puerta a Puerta, reduciendo así sus aportes a vertedero.

De esta forma, aquellas viviendas, industrias o negocios que acrediten su participación, en el sistema Puerta a Puerta, tendrán un 50% de bonificación sobre la tarifa aplicable, según la tabla expuesta en el Artículo 6.

Esta bonificación viene justificada por el sobrecoste que tiene la empresa por los residuos que no se separan adecuadamente en origen y aplica el impuesto por vertido y el coste por tratamiento y eliminación y también por la duplicidad en el sistema de recogida PaP y Contenedores al no usar el sistema de recogida PaP.

Para solicitar y aplicar esta bonificación, se seguirá el siguiente proceso:

1. Inscripción voluntaria en el registro para solicitar la bonificación. Se facilitará un breve cuestionario en el que el solicitante deberá identificarse y confirmar su participación en el sistema. La inscripción se hará en un formulario, durante un periodo de 1 mes, anterior al siguiente trimestre que sería de aplicación, que se acompañará de campaña informativa y atención directa a la ciudadanía. El envío del cuestionario de solicitud de la bonificación supone la aceptación de todos los términos, que incluye la confirmación de la correcta participación a través de la revisión de los residuos depositados en los cubos pertinentes, o visitas a los domicilios.

2. Publicación de listados provisionales de viviendas, industrias o comercios susceptibles de bonificación

3. Confirmación de la correcta participación con inspecciones nocturnas de los residuos depositados y/o visitas personales domicilios

4. Publicación de listados definitivos de viviendas, industrias o comercios que serán bonificados en la próxima tasa

5. Aplicación de la bonificación y seguimiento de control periódico

El sistema de control de la participación en la recogida Puerta a Puerta se hará mediante revisiones periódicas para confirmar la continuidad de la participación (sacando el cubo con los residuos a la puerta de la vivienda o establecimiento), y de la idoneidad del residuo, según los principios de la separación selectiva y del calendario acordado.

Aquellas personas adheridas al programa de compostaje doméstico del Ayuntamiento de Prado del Rey, o ente o empresa al que se le ceda, podrán acreditar que gestionan personalmente su fracción orgánica y por lo tanto no precisan del servicio de recogida de residuos los días indicados para esta fracción, y serán susceptibles de bonificación. Para corroborar que el tratamiento de este residuo se hace correctamente, se podrá realizar una visita y un cuestionario a la zona en la que está instalado el compostador y se transforma en residuo en compost.

Una vez se haya concedido la bonificación, el descuento del 50% de la tarifa se aplicará, salvo cuando se conozca por oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos facilitados. En este caso, se efectuará la correspondiente comunicación y modificación que tendrá efecto a partir del período del cobro siguiente al de la fecha en la que se haya producido la variación.

**ARTÍCULO 8. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Por lo que respecta a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación a las tasas reguladas en esta Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, así como la legislación autonómica que fuera de aplicación y en especial la Ordenanza General de prestación del servicio.

**ARTÍCULO 9. DEVENGO.**

1. Se devenga la TASA y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la presente regulación, con independencia de que éstos se encuentren o no en uso y en aquellos donde tal recogida no sea posible por la dificultad de acceso de los vehículos destinados al transporte, por la recogida de los referidos residuos en las puestas más próximas al recorrido, en los que los interesados lo depositen, así como el tratamiento de dichos residuos sólidos urbanos y el hecho de habilitar, ocupar, utilizar o disfrutar de la totalidad o parte de una finca urbana o centros comerciales o industriales.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural facturado, salvo que el devengo de la TASA se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del periodo siguiente.

**ARTÍCULO 10. DECLARACIÓN Y GESTIÓN.**

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que nazca la obligación de contribuir por vez primera, los propietarios de los inmuebles formalizarán

su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, en el Ayuntamiento de Prado del Rey o ente o empresa encargada de la prestación del servicio la correspondiente declaración de alta en el modelo oficial establecido, junto con la siguiente documentación:

- a) Escritura de propiedad o contrato de compraventa.
- b) Licencia de primera ocupación, en el caso de viviendas de nueva construcción.
- c) Licencia de inicio de actividad, en el caso de locales de negocio.

Las altas que se produzcan dentro del ejercicio surtirán efectos en el periodo natural de facturación siguiente a la fecha en que nazca la obligación de contribuir, y quedarán automáticamente incorporadas desde ese momento a la matrícula DE TASA de recogida de basura y de transferencia transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Las altas o incorporaciones, realizadas de oficio, no siendo pues por declaración del propietario del inmueble, se notificarán personalmente a los interesados. Una vez incluido en el censo o matrícula no será necesaria notificación personal alguna, bastando la publicidad anual en el "Boletín Oficial" y tablón de anuncios municipal a los efectos de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general Tributaria.

2. Las bajas, modificaciones y cambios de actividad o titularidad que se realicen o comuniquen, ya sea de oficio o por declaración de los interesados respectivamente, dentro de cualquier periodo de facturación natural del año, surtirán efectos a partir del periodo natural de facturación siguiente a aquel en el que se realicen o declaren.

3. El plazo para comunicar las bajas y modificaciones de datos censales será el mismo que se establece para el caso de las altas.

4. Los sujetos pasivos de la TASA de recogida basura, que legalmente dejen de serlo, deben de solicitar con justificación documental, la baja del censo o matrícula, de no ser así seguirán sujetos al pago de todas las cuotas periódicas que se devenguen, incluyendo la del periodo de la fecha, en su caso, de la presentación de la solicitud de baja.

5. La TASA de recogida de basura, se gestionará a partir del censo existente y en vigor, habilitándose al Ayuntamiento de Prado del Rey a realizar, de oficio, las variaciones que entienda necesarias conforme a la información derivada de las modificaciones producidas en otros tributos, labores propias de inspección, así como del intercambio y cotejo de datos con los registros de emisión de licencias de primera ocupación, Licencias de apertura, altas y bajas en los contratos de suministro del servicio municipal de aguas, inicio de actividad, o cualquier otro indicador que ponga de manifiesto la existencia de un inmueble apto para ser habitado y que impliquen directamente una obligación de declarar para con la presente La TASA.

6. El propietario del inmueble será quien figure como obligado tributario en el correspondiente censo o matrícula de esta TASA.

7. El periodo de facturación y el cobro de la TASA será trimestral.

8. En el caso de negocios, cuando el titular cese en la actividad, deberá poner en conocimiento esta circunstancia mediante la presentación e la declaración censal de baja o modificación de datos y la propiedad del inmueble, en el plazo de 30 días hábiles desde su formalización.

9. En el caso de viviendas o locales que hayan sido entregados por dación en pago o ejecución hipotecaria a entidades bancarias, empresas financieras o empresas filiales o asociadas, por particulares o empresas, el recibo se expedirá a nombre de dichas entidades desde la inscripción en el Registro de la Propiedad. Además estas entidades estarán obligadas a comunicarlo al Ayuntamiento dentro del plazo de 30 días.

10. Si como consecuencia de medidas de interés público adoptadas por la administración u otras circunstancias similares, que queden suficientemente acreditadas, no sea posible realizar las actividades comerciales, industriales o profesionales de los epígrafes 3 a 10, se aplicará la tarifa del epígrafe 2.1 del artículo 6 o artículo 7 de las presentes ordenanzas.

**ARTÍCULO 11. PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD.**

a) El uso y la recopilación datos personales para la gestión de las bonificaciones de participación en el sistema, así como para cualquier otra práctica relacionada con la aplicación tarifaria, se regirán por la legislación vigente en materia de protección de datos personales, respetando en todo momento la privacidad de los usuarios.

b) El Ayuntamiento de Prado del Rey, responsable de la gestión de residuos, o ente o empresa que lo gestione garantizará que los datos recopilados se utilicen exclusivamente para fines relacionados con la gestión de residuos y no se divulguen ni utilicen de manera indebida.

c) Los usuarios tendrán el derecho de acceder, rectificar, oponerse y suprimir sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogadas cuantas ordenanzas se opongan a lo establecido en la presente.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza TASA entrará en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo aplicable al inicio del próximo periodo de devengo."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey, a 16 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. Dña. María Vanessa Beltrán Morales.

Nº 193.816

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

### EDICTO

JUAN CARLOS RUIZ BOIX, ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CADIZ)

HACE SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente el día 7 de noviembre de 2024 por el Pleno de la corporación en Sesión Ordinaria, el Presupuesto del Ayuntamiento de San Roque para el ejercicio 2025 y habiendo transcurrido el plazo legal desde la publicación inicial del presupuesto general, habiéndose presentado reclamaciones al mismo, y habiéndose resuelto las mismas en Pleno Extraordinario y Urgente celebrado el día 16 de diciembre de 2024, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público:

PRIMERO: Resumen por capítulos de los estados de gastos y de ingresos del Ayuntamiento y Sociedades Mercantiles, al amparo del artículo 169.3 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.

| PRESUPUESTO ILUSTRE AYUNTAMIENTO 2025  |                      |
|--|----------------------|
| <b>ESTADO DE GASTOS</b>  |                      |
| Capítulo 1 – Gastos de personal  | 22.472.419,65        |
| Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios  | 27.260.001,62        |
| Capítulo 3 – Gastos financieros  | 65.000,00            |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes   | 18.784.805,18        |
| Capítulo 5 – Fondo de contingencia   | 434.576,20           |
| Capítulo 6 – Inversiones Reales  | 18.333.013,15        |
| Capítulo 7 – Transferencias de capital   | 600.820,54           |
| Capítulo 8 – Activos financieros   | 354.800,00           |
| Capítulo 9 – Pasivos financieros   | 0,00                 |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  | <b>88.305.436,34</b> |
| <b>ESTADO DE INGRESOS</b>  |                      |
| Capítulo 1 – Impuestos directos  | 44.230.843,44        |
| Capítulo 2 – Impuestos indirectos  | 13.676.366,37        |
| Capítulo 3 – Tasas y otros ingresos  | 8.542.178,53         |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes   | 16.150.048,00        |
| Capítulo 5 – Ingresos patrimoniales  | 5.351.200,00         |
| Capítulo 8 – Activos financieros   | 354.800,00           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>88.305.436,34</b> |
| <b>ESTADOS DE PREVISION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y LA VIVIENDA “EMROQUE” 2025</b>                              |                      |
| <b>ESTADO DE GASTOS</b>  |                      |
| Capítulo 1 – Gastos de personal  | 462.600,00           |
| Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios  | 619.053,49           |
| Capítulo 3 – Gastos financieros  | 315.000,00           |
| Capítulo 6 – Inversiones Reales  | 1.241.175,68         |
| Capítulo 9 – Pasivos financieros   | 354.650,00           |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  | <b>2.992.479,17</b>  |
| <b>ESTADO DE INGRESOS</b>  |                      |
| Capítulo 3 – Otros ingresos  | 600,00               |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes   | 676.000,00           |
| Capítulo 5 – Ingresos patrimoniales  | 1.015.500,00         |
| Capítulo 6 – Enajenaciones inversiones reales  | 482.808,47           |
| Capítulo 7 – Transferencias de Capital   | 817.570,70           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>2.992.479,17</b>  |
| <b>ESTADOS DE PREVISIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO “EMADESA” 2025</b> |                      |
| <b>ESTADO DE GASTOS</b>  |                      |
| Capítulo 1 – Gastos de personal  | 8.142.141,79         |
| Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios  | 846.975,45           |
| Capítulo 3 – Gastos financieros  | 1.927,80             |
| Capítulo 6 – Actuaciones e inversiones municipales   | 255.000,00           |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  | <b>9.246.045,04</b>  |
| <b>ESTADO DE INGRESOS</b>  |                      |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes   | 8.991.045,04         |
| Capítulo 7 – Transferencias de capital   | 255.000,00           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>9.246.045,04</b>  |

| ESTADOS DE PREVISION DE LA EMPRESA MUNICIPAL MULTIMEDIA 2025 |                      |
|--|----------------------|
| <b>ESTADO DE GASTOS</b>                                      |                      |
| Capítulo 1 – Gastos de personal                              | 1.567.335,00         |
| Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios            | 554.902,40           |
| Capítulo 6 – Actuaciones e inversiones municipales           | 48.996,98            |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  | <b>2.171.234,38</b>  |
| <b>ESTADO DE INGRESOS</b>                                    |                      |
| Capítulo 3 – Otros ingresos                                  | 51.000,00            |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes                       | 2.071.237,40         |
| Capítulo 7 – Transferencias de capital                       | 48.996,98            |
| <b>TOTAL</b>   | <b>2.171.234,38</b>  |
| <b>ESTADOS DE PREVISION DE LA EMPRESA DE “AMANECER” 2025</b> |                      |
| <b>ESTADO DE GASTOS</b>                                      |                      |
| Capítulo 1 – Gastos de personal                              | 2.705.571,55         |
| Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios            | 353.430,01           |
| Capítulo 6 – Actuaciones e inversiones municipales           | 56.823,56            |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  | <b>3.115.825,12</b>  |
| <b>ESTADO DE INGRESOS</b>                                    |                      |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes                       | 3.059.001,56         |
| Capítulo 7 – Transferencias de capital                       | 56.823,56            |
| <b>TOTAL</b>   | <b>3.115.825,12</b>  |
| <b>PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2025</b>                          |                      |
| <b>ESTADO DE GASTOS</b>                                      |                      |
| Capítulo 1 – Gastos de personal                              | 35.350.067,99        |
| Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios            | 29.634.362,97        |
| Capítulo 3 – Gastos financieros                              | 381.927,80           |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes                       | 6.789.158,58         |
| Capítulo 5 – Fondo de contingencia                           | 434.576,20           |
| Capítulo 6 – Inversiones reales                              | 19.935.009,37        |
| Capítulo 7 – Transferencias de capital                       | 240.000,00           |
| Capítulo 8 – Activos financieros                             | 354.800,00           |
| Capítulo 9 – Pasivos financieros                             | 354.650,00           |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  | <b>93.474.552,91</b> |
| <b>ESTADO DE INGRESOS</b>                                    |                      |
| Capítulo 1 – Ingresos Indirectos                             | 44.230.843,44        |
| Capítulo 2 – Ingresos directos                               | 13.676.366,37        |
| Capítulo 3 – Tasas y otros ingresos                          | 8.593.778,53         |
| Capítulo 4 – Transferencias corrientes                       | 18.951.685,40        |
| Capítulo 5 – Ingresos patrimoniales                          | 6.366.700,00         |
| Capítulo 6 – Enajenaciones inversiones reales                | 482.808,47           |
| Capítulo 7 – Transferencias de capital                       | 817.570,70           |
| Capítulo 8 – Activos financieros                             | 354.800,00           |
| Capítulo 9 – Pasivos financieros                             | 0,00                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>93.474.552,91</b> |

### PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL

|                |                            |
|----------------|----------------------------|
| Provincia:     | Cádiz.                     |
| Corporación:   | Ayuntamiento de San Roque. |
| Organismo:     | Ayuntamiento de San Roque. |
| Población:     | San Roque.                 |
| Código Postal: | 11.360                     |

### A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

| DENOMINACIÓN PLAZAS        | (1) | (2) | ESCALA      | SUBESCALA      | CLASE       | (3) |
|----------------------------|-----|-----|-------------|----------------|-------------|-----|
| ADMINISTRATIVO             | 39  | C1  | Admón Gral. | Administrativa |             |     |
| ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO | 2   | B   | Admón Esp.  | Técnica        | Auxiliar    |     |
| ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO | 3   | C1  | Admón Esp.  | Técnica        | Auxiliar    |     |
| AGENTE DE EMPLEO           | 1   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |     |
| AGENTE RECAUDADOR          | 1   | C1  | Admón Esp.  | Técnica        | Comet. Esp. |     |
| ANIMADOR                   | 4   | C2  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |     |

| DENOMINACIÓN PLAZAS             | (1) | (2) | ESCALA      | SUBESCALA      | CLASE       | (3)       |
|---------------------------------|-----|-----|-------------|----------------|-------------|-----------|
| ANIMADOR                        | 2   | C1  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| ARCHIVERO                       | 1   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| ARQUITECTO                      | 5   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| ARQUITECTO TECNICO              | 2   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| ASESOR JURIDICO URBANISMO       | 1   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| TRABAJADOR SOCIAL               | 8   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO         | 18  | C2  | Admón Gral. | Auxiliar       |             |           |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECAS         | 4   | C2  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| CONSERJE                        | 13  | E   | Admón Gral. | Subalterna     |             |           |
| CONSERJE-MANTENEDOR             | 8   | E   | Admón Gral. | Subalterna     |             |           |
| COORD. DESARROLLO LOCAL         | 1   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| COORDINADOR DE BIBLIOTECAS      | 1   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| COORDINADOR DE JUVENTUD         | 1   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| COORDINADOR DE ANIMADORES       | 1   | C1  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| COORDINADOR DEPORTIVO           | 1   | C2  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| DELINEANTE                      | 3   | C1  | Admón Esp.  | Técnica        | Auxiliar    |           |
| EDUCADOR SOCIAL                 | 2   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| INGENIERO INDUSTRIAL            | 1   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| INGENIERO                       | 1   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| INGENIERO ELECTRICIDAD          | 1   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| INGENIERO TÉCNICO. O.P          | 2   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| INSPECTOR DE RENTAS             | 1   | C1  | Admón Gral. | Administrativa |             |           |
| INSPECTOR POLICIA               | 2   | A2  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| INTEGRADOR SOCIAL               | 2   | B   | Admón Esp.  | Técnica        |             |           |
| INTERVENTOR                     | 1   | A1  | Hab Ca Na   | Interv. Tesor. | 1ª          | Superior. |
| OFICIAL 1ª                      | 6   | C2  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| OFICIAL DE POLICIA              | 15  | C1  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| POLICIA LOCAL                   | 92  | C1  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| PSICÓLOGO                       | 2   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| RECAUDADOR                      | 1   | C1  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| SECRETARIO                      | 1   | A1  | Hab Ca Na   | Secretaría     | 1ª          | Superior. |
| SUBINSPECTOR DE POLICIA         | 2   | A2  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| TÉC. MEDIO CPD                  | 1   | A2  | Admón Esp.  | Técnica        | Media       |           |
| TECNICO ADMON ESPEC LETRAD      | 2   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| TECNICO ADMINISTRACION ESPECIAL | 3   | A1  | Admón Esp.  | Técnica        | Superior    |           |
| TECNICO ADMON. GRAL             | 1   | A1  | Admón Gral  | Técnica        |             |           |
| TECNICO DE MANTENIMIENTO        | 1   | C1  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| TECNICO DE MANTENIMIENTO        | 2   | C2  | Admón Esp.  | Servicios Esp. | Comet. Esp. |           |
| TECNICO MEDIO CONTABLE          | 1   | A2  | Admón Gral  | Técnica        |             |           |
| TECNICO MEDIO                   | 24  | A2  | Admón Gral  | Técnica        |             |           |

| DENOMINACIÓN PLAZAS          | (1) | (2) | ESCALA     | SUBESCALA      | CLASE         | (3)       |
|------------------------------|-----|-----|------------|----------------|---------------|-----------|
| TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICA | 1   | A1  | Admón Esp. | Técnica        | Superior      |           |
| TESORERO                     | 1   | A1  | Hab Ca Na  | Interv. Tesor. | 1ª            | Superior. |
| VIGILANTE BDAS. Y ZONA RURAL | 1   | E   | Admón Esp. | Servicios Esp. | Pers. Oficios |           |
| TOTAL                        | 290 |     |            |                |               |           |

(1) N° PLAZAS (2) GRUPO (3) CATEGORÍA  
B. PERSONAL LABORAL

| DENOMINACIÓN PLAZAS                          | N° PLAZAS | GRUPO |
|--|-----------|-------|
| ASESOR JURÍDICO                              | 2         | I     |
| ADMINISTRATIVO                               | 1         | I     |
| ADMINISTRATIVO I                             | 1         | III   |
| ANIMADOR JUVENTUD                            | 3         | IV    |
| ANIMADOR CULTURAL                            | 1         | III   |
| AUX. TOPOGRAFIA                              | 1         | III   |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                      | 21        | IV    |
| AUXILIAR BIBLIOTECAS                         | 4         | IV    |
| AUXILIAR DE INSTALACIONES                    | 2         | V     |
| BIOLOGO                                      | 1         | I     |
| CONSERJE                                     | 3         | V     |
| COORDINADOR DE TURISMO                       | 1         | III   |
| DELINEANTE                                   | 2         | III   |
| EDUCADOR SOCIAL                              | 1         | II    |
| ING.CAMINOS                                  | 1         | I     |
| JEFE DE GRUPO                                | 1         | IV    |
| JEFE DE EQUIPO-GRUPO                         | 1         | IV    |
| OPERARIO                                     | 1         | V     |
| TÉCNICO ASESOR LETRADO                       | 1         | I     |
| TÉCNICO MEDIO                                | 6         | II    |
| TÉCNICO MEDIO ÁREA ECONÓMICA                 | 1         | II    |
| TRABAJADOR SOCIAL                            | 1         | II    |
| VIGILANTE MUNICIPAL                          | 21        | V     |
| OFICIAL 1ª PINTOR                            | 1         | IV    |
| OFICIAL 1ª CONDUCTOR                         | 1         | IV    |
| PSICOLOGO                                    | 1         | I     |
| PEÓN LIMPIEZA                                | 1         | V     |
| TECNICO MEDIO ORIENTA                        | 3         | II    |
| TECNICO MEDIO INSERC LABORAL                 | 1         | II    |
| TECNICO MEDIO AMBIENTE                       | 1         | II    |
| AUXILIAR                                     | 5         | V     |
| EJECUCIÓN PROVISIONAL AUTOS 87.88.89.90/2023 | 4         | E     |
| TOTAL  | 96        |       |

C) PERSONAL SUJETO A PROGRAMA

| DENOMINACIÓN PLAZAS | N° PLAZAS | GRUPO |
|---------------------|-----------|-------|
| PSICÓLOGA           | 1         | I     |
| EDUCADOR SOCIAL     | 3         | II    |
| TRABAJADORA SOCIAL  | 2         | II    |
| ADMINISTRATIVO      | 1         | III   |
| TOTAL               | 7         |       |

PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL

|                |  |
|----------------|--|
| Provincia:     | Cádiz.                                   |
| Corporación:   | Ayuntamiento de San Roque.               |
| Organismo:     | Personal subrogado procedente de CESP.A. |
| Población:     | San Roque.                               |
| Código Postal: | 11.360.                                  |

## A. PERSONAL LABORAL SUBROGADO

| DENOMINACIÓN PLAZAS | Nº PLAZAS |
|---------------------|-----------|
| Ingeniero           | 1         |
| Administrativo      | 1         |
| Jefe de grupo I     | 4         |
| Operario I          | 16        |
| Operario II         | 7         |
| Oficial Primera I   | 2         |
| TOTAL               | 31        |

|                |                                       |
|----------------|---------------------------------------|
| Provincia:     | Cádiz.                                |
| Corporación:   | Ayuntamiento de San Roque.            |
| Organismo:     | Personal subrogado procedente de FCC. |
| Población:     | San Roque.                            |
| Código Postal: | 11.360.                               |

## B. PERSONAL LABORAL SUBROGADO

| DENOMINACIÓN PLAZAS | Nº PLAZAS |
|---------------------|-----------|
| Jefe de Grupo II    | 1         |
| Operario III        | 29        |
| TOTAL               | 30        |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 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 la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente edicto.

16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: JUAN CARLOS RUIZ  
BOIX. Nº 193.854

## AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

## ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, D. Jesús Fernández Rey, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha de 16 de Diciembre de 2024 la siguiente:

“Visto que por Resolución de Alcaldía 2024-0910 de 05 de noviembre 2024 se aprobaron las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, y publicada en el BOP de Cádiz n.º 221 de 15 de noviembre de 2024.

Visto que se ha detectado un error material en el primer párrafo del apartado 8.1.1a) de la base octava referida a la experiencia profesional de las referidas bases reguladoras.

De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## RESUELVO

PRIMERO. Modificar las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, y publicada en el BOP de Cádiz n.º 221 de 15 de Noviembre de 2024, en el sentido de subsanar el error detectado en el primer párrafo del apartado 8.1.1 a) de la base octava referida a la “Experiencia profesional” de las referidas bases reguladoras, por la siguiente redacción:

“Tiempo de servicios prestado en Administración Local como empleado publico en puesto de igual categoría y calificación profesional, en programas de servicios sociales comunitarios: 0,06 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.”

SEGUNDO. Publicar la citada rectificación de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, en el BOP de Cádiz.

En San Martín del Tesorillo, a 16/12/24. El Alcalde del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, Jesús Fernández Rey. Firmado.” Nº 193.933

## AYUNTAMIENTO DE ROTA

## ANUNCIO

Que la Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día el día veintidós de noviembre del año dos mil veinticuatro, al punto 5º, adoptó el siguiente acuerdo:

«Vista la propuesta presentada por el Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Cultura y Patrimonio Histórico, Dª Encarnación Niño Rico, de fecha 19 de noviembre de 2024, con el siguiente contenido:

“Que desde la Delegación de Cultura se sigue ofreciendo una amplia oferta cultural en el Teatro Auditorio Alcalde Felipe Benítez y, según Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo aprobado en Junta de Gobierno Local el día 23 de octubre de 2013 al punto 12 y modificado en Junta de Gobierno Local el 25 de enero de 2016 al punto 11.2 de urgencias, teniéndose previsto llevar a cabo las actividades que se detallan a continuación con los precios de las entradas correspondientes.

Asimismo, las actividades que se acogen a dicha ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 1, el cual refiere:

“Cesión gratuita para una utilización anual para la promoción de grupos y artistas locales, la Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada.”

| FECHA Y HORA           | ACTIVIDAD  | SOLICITANTE                 | PRECIO DE LA ENTRADA | ORDENANZA MUNICIPAL  |
|------------------------|--|-----------------------------|----------------------|--|
| 22/11/2024<br>21.00 h. | ZAMBOMBA JEREZANA                                    | D. ISMAEL MORALES DOMINGUEZ | 10 €                 | Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 1 “Cesión a grupos y artistas locales” |
| 05/12/2024<br>20.00 h. | TEATRO “Y TAN CAPAZ...<br>DIVERSAMENTE<br>INCLUSIVO” | D. ANTONIO CURTIDO SÁNCHEZ  | 8 €                  | Precio Público Núm.3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 1 “Cesión a grupos y artistas locales”  |
| 28/12/2024<br>18:00 h. | TÍTTERES: ALEJANDRAY SUS<br>DRAGONES                 | D. ALVARO J. BARRERA ORTEGA | 5 €                  | Precio Público Núm.3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 1 “Cesión a grupos y artistas locales”  |

Las actividades que se acogen a dicha Ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 2, el cual refiere:

“Cesión gratuita para una utilización anual para Asociaciones Locales sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuando el evento sea de carácter benéfico o eminentemente solidario, la Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada”.

| FECHA Y HORA           | ACTIVIDAD                                | SOLICITANTE                               | PRECIO DE LA ENTRADA | ORDENANZA MUNICIPAL  |
|------------------------|--|---|----------------------|--|
| 01/12/2024<br>18:00 h. | ESPECTÁCULO FLAMENCO<br>BENÉFICO         | CONSEJO LOCAL DE HERMANDADES Y CONFRADÍAS | 30 €                 | Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro” |
| 14/12/2024<br>19:00 h. | ESPECTÁCULO BENEFICO<br>“OFELIA MARQUEZ” | A.S.A.C.R.O G-72208192                    | 6 €                  | Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro” |

Igualmente, las actividades que se acogen a dicha ordenanza en el apartado Núm. 3.1 por la realización actividades de carácter cultural o festivo. Apartado 1.A.3, al punto 3, el cual refiere:

“Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos”. Modalidad “a taquilla” La Junta de Gobierno Local de Gobierno decidirá el precio de la entrada en función de los precios propuestos por las promotoras; percibiendo el Ayuntamiento el 10% de la cantidad recaudada, para hacer frente a los gastos de personal y apertura del Auditorio y cualquier material o gasto imputable directamente al espectáculo.”

| FECHA Y HORA           | ACTIVIDAD                            | SOLICITANTE        | PRECIO DE LA ENTRADA | ORDENANZA MUNICIPAL  |
|------------------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------|--|
| 19/12/2024<br>18:00 h. | RECITAL NAVIDEÑO<br>ESCUELA DE DANZA | YVONNE TRIGO EARLE | 7 €                  | Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 “Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos” |

| FECHA Y HORA           | ACTIVIDAD            | SOLICITANTE             | PRECIO DE LA ENTRADA | ORDENANZA MUNICIPAL  |
|------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|--|
| 10/01/2024<br>21:00 h. | MUSICAL 80 Y 90      | LA MÁSCARA PRODUCCIONES | 18 €                 | Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 "Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos" |
| 11/01/2024<br>18:00 h. | WISH TRIBUTO MUSICAL | LA MÁSCARA PRODUCCIONES | 15 €                 | Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 "Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos" |

El precio propuesto de entrada por los organizadores o entidades promotoras es establecido en base al caché de los artistas, gastos protocolarios derivados del espectáculo, derechos de autor, aforo del auditorio y otros.

No obstante, y según el precio público 3.1 en el apartado 1.A.3, a la actividad mencionada cualquier solicitante deberá firmar convenio con el Ayuntamiento y acogerse a las normas de utilización y condiciones de cesión del auditorio.

Visto los informes de la encargada accidental del Registro Municipal de Asociaciones a fecha 10 de octubre de 2024.

Visto los informes de la Técnico de Cultura a fecha 30 de octubre y 12 de noviembre de 2024

Visto el estudio económico firmado por la Técnico de Cultura a fecha 30 de octubre de 2024.

Visto informe del Técnico de Gestión Tributaria firmado a fecha 4 /11/2024 y Sr. Tesorero de fecha 9/11/ 2024

Visto el informe del Sr. Tesorero firmado a fecha 7/11/2024 y 18/11/2024

Visto el informe del Técnico de Intervención del Sr. Interventor firmado a fecha de 18/11/ 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del TRLRHL, la aprobación de los precios públicos municipales corresponde al Pleno de la Corporación, habiéndose delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local en virtud de acuerdo plenario adoptado en fecha 5 de julio de 2007, al punto 6º y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 143 de fecha 25 de julio de 2007.

Considerando que se cumple en lo dispuesto en el Art. 44 del TRLRHL, por todo ello PROPONE:

1.- La cesión de uso de la instalación municipal Teatro Auditorio Alcalde Felipe Benítez a los organizadores de cada actuación que arriba se detallan ajustándose al precio público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo en el apartado 1.A.3: Cesión del Auditorio.

2.- Aprobación del precio de entrada fijado por cada actividad detallada arriba.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio, resolverá lo que considere más oportuno.

En Rota a fecha indicada en la firma digital. Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y oportunos efectos>>>

Lo que se hace público para general conocimiento. Rota, a 16 de diciembre de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: José Javier Ruiz Arana.

Nº 194.031

**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA**

D. FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ, Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 9 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2024, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

| EMPLEOS                                   |                      |
|---|----------------------|
| SUPLEMENTO DE CRÉDITOS                    |                      |
| Total Suplemento de créditos capítulo 1   | 3.463,01             |
| Total Suplemento de créditos capítulo 2   | 3.663.829,64         |
| Total Suplemento de créditos capítulo 4   | 14.885,40            |
| Total Suplemento de créditos capítulo 6   | 95.095,54            |
| Total Suplemento de créditos capítulo 8   | 9.559,00             |
| Total Suplementos de Créditos             | 3.786.832,59         |
| CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS                  |                      |
| Total Créditos Extraordinarios capítulo 2 | 60.862,61            |
| Total Créditos Extraordinarios capítulo 6 | 374.484,99           |
| Total Créditos Extraordinarios capítulo 8 | 6.204.000,00         |
| Total Créditos Extraordinarios            | 6.639.347,60         |
| <b>TOTAL EMPLEOS</b>                      | <b>10.426.180,19</b> |
| RECURSOS                                  |                      |
| DISMINUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS         |                      |
| Total bajas Capítulo 5                    | 149.047,63           |
| Total Disminución Presupuesto de Gastos   | 149.047,63           |
| AUMENTO PRESUPUESTO DE INGRESOS           |                      |
| Total aumentos Capítulo 8                 | 10.277.132,56        |
| Total Aumento Presupuesto de Ingresos     | 10.277.132,56        |
| <b>TOTAL RECURSOS</b>                     | <b>10.426.180,19</b> |

17 de diciembre de 2024. Fdo.: EL TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADO DE HACIENDA, Nº 194.160

**RECTIFICACION**

En el anuncio número nº 191.497, publicado en el BOP núm. 242, de fecha 18 de diciembre de 2024, perteneciente al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. E.L.A. Estella del Marqués, relativo a la aprobación definitiva del presupuesto general para 2025 y de la plantilla de personal,

Donde dice:  
"INGRESOS

.../...  
TOTAL .....7714.071,40

GASTOS

.../...  
TOTAL .....7714.071,40"

Debe decir:  
"INGRESOS

.../...  
TOTAL .....714.071,40

GASTOS

.../...  
TOTAL .....714.071,40"

**VARIOS**

**PARQUE SOTOGRANDE E.U.C.  
SAN ROQUE**

**PUESTA AL COBRO DE LA CUOTA 2025.**

Mediante el presente se anuncia a los propietarios de la EUC "Parques de Sotogrande" la puesta al cobro de la cuota del ejercicio 2025 de la Entidad, aprobada en la Asamblea General celebrada el 8 de agosto 2024, cuyo pago en período voluntario se encuentra establecido en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de febrero de cada año, salvo domiciliación bancaria y previa comunicación al respecto, en cuyo caso los pagos se harán el primer día natural, del primer mes de cada trimestre, enero, abril, julio y octubre. Finalizado dicho periodo se procederá a su recaudación indistintamente por vía de apremio administrativo o judicial civil, con los intereses legales, gastos, costas y recargos establecidos para la vía ejecutiva en la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de Diciembre, aplicables también a la vía civil, conforme a lo aprobado en dicha Asamblea. El Expediente se encuentra a disposición de los propietarios en las oficinas de la Entidad sita en el Centro Comercial Mar y Sol, Local 2.31, Planta Baja, 11310 Sotogrande, San Roque, (Cádiz)

Recursos. Contra este acuerdo y el de liquidación individual del recibo de la cuota ordinaria de la EUC podrá interponer los siguientes: con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejo Rector, de conformidad con el artículo 47.2.1º de los Estatutos de la EUC; y en su caso, directamente, recurso de alzada ante el Ayuntamiento, ambos en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

La interposición de recurso administrativo o jurisdiccional no suspende, por sí misma, la obligación de ingresar la cantidad reclamada.

Firmado Sergio Sánchez Domínguez. Gerente de la EUC. Nº 194.104

**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