

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 3 de noviembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por la Dirección de Servicios Sociales, Familias e Igualdad de la Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta la necesidad de proceder a la cobertura definitiva mediante concurso, a la mayor brevedad posible, de un puesto de trabajo de Jefe/a Servicio (F-27003.028), Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Dirección y Servicios Generales, adscrito al Área de su competencia, conforme al organigrama y estructura orgánica del mismo.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Área de origen justifican las razones de urgencia e inaplazable necesidad que motiva la cobertura definitiva del puesto de trabajo indicado ante las responsabilidades asumidas.

Tercero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública y Recursos Humanos resulta acreditado que el referido puesto se halla actualmente vacante, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Cuarto.- Se propone la provisión del citado puesto, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP), y art. 124 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (en adelante LFPA).

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía (B.O.J.A. de 27 de febrero).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Además de la provisión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP, el artículo artículo 124 de la LFPA establece que la provisión ordinaria de los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal funcionario de carrera se llevará a cabo por convocatoria pública, a través de los procedimientos de concurso, general o específico, y libre designación con convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo.

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- El puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio”, identificado con el código F-27003.028, se encuentra actualmente vacante al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la inaplazable necesidad de su cobertura conforme a las justificaciones expuestas por el Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

Cuarto.- Concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria para la cobertura.

Quinto.- Atendiendo a la naturaleza del puesto a cubrir resulta aplicable el sistema de concurso específico, que constará de dos fases, una general y otra específica. La fase general consistirá en la valoración de los méritos establecidos para los concursos generales, y la fase específica consistirá en la valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir. En la convocatoria de los concursos específicos figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, debiendo determinarse los requisitos que deben cumplir los/as eventuales candidatos/as a optar al mismo, que son los que vienen reflejados en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación para el puesto de trabajo con denominación “Jefe/a Servicio”, identificado con el código F-27003.028.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del citado puesto han de adecuarse a lo establecido en los artículos 78 y ss. del TRLEBEP, los artículos 124 y ss. de la LFPA, y supletoriamente por lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y artículos 36 y ss. del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de “Jefe/a Servicio”, identificado con el código F-27003.028, Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Dirección y Servicios Generales, adscrito al Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A SERVICIO (F-27003.028), SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES, ADSCRITO AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo vacante de Jefe/a Servicio, identificado con el código F-27003.028, Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Dirección y Servicios Generales, adscrito al Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad, por aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- a) Ostentar la condición de personal funcionario de carrera del Grupo “A”, Subgrupo “A1”, de la Diputación Provincial de Cádiz.
- b) Estar en posesión del título de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a Universitario/a o de los títulos de Grado equivalentes conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los/as 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.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.
- e) Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Jefe/a Servicio (F-27003.028), Servicio de Gestión Económica y Administrativa, Dirección y Servicios Generales, adscrito al Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

1. Responsabilizarse de la realización de los Planes de actuación desarrollados por la Dirección de Área en la que se integra y del cumplimiento de las actuaciones que le sean encomendadas.
2. Elaborar los programas que le afectan, estableciendo objetivos, determinando el tiempo de su cumplimiento, analizando las desviaciones producidas, introduciendo las alternativas necesarias en función de su desarrollo y evaluando los resultados.
3. Dirigir administrativamente el Servicio. En consecuencia, será su deber la organización y distribución de las tareas entre los diferentes negociados que forman parte del Servicio.
4. Ejecutar el presupuesto propio en los términos en que haya sido aprobado, siendo su responsabilidad el cumplimiento de las instrucciones del Área de Economía y Hacienda.
5. Visar documentos e informes de su ámbito de competencia.
6. Redactar y entregar la memoria anual del Servicio.
7. Establecer pautas de racionalidad y simplificación en los procesos administrativos.
8. Favorecer la mejora de los métodos de trabajo con el empleo de las tecnologías adecuadas. A tal fin, se ocupará del correcto funcionamiento del material a disposición del Servicio, así como de su reposición y mejora.
9. Distribuir el personal con respeto a las normas en vigor.
10. Buscar la excelencia a través, entre otros medios, de un sistema activo de formación.
11. Cuidar la imagen tanto interna como externa del Servicio.
12. Proponer modificaciones en el organigrama del Servicio cuando resulte necesario.
13. En relación con sus responsabilidades específicas:

1. Coordinar, impulsar, programar y supervisar el Servicio de acuerdo con las líneas de actuación diseñadas por la Dirección del Área.

2. Asesora en materia jurídica, económica y administrativa a la Dirección del Área en todas aquellas propias del Servicio.

3. Ejercer la coordinación y supervisión jurídica y económica de los procedimientos de contratación del Área, garantizando su adecuación a la normativa vigente. En particular, le corresponderá:

- a. Elaborar, supervisar y tramitar los expedientes de contratación, tanto de contratos mayores como menores, incluyendo la redacción de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y la coordinación de los Pliegos de Prescripciones Técnicas con el personal técnico competente.

- b. Realizar el seguimiento económico y administrativo de la ejecución de los contratos, incluyendo la verificación de facturas, certificaciones y el cumplimiento de las obligaciones contractuales asesorando jurídicamente en todas las fases del procedimiento.

- c. Participar y asistir a las Mesas de Contratación, emitiendo los informes o valoraciones jurídicas que procedan y prestando apoyo técnico durante su desarrollo.
- d. Tramitar y resolver las incidencias contractuales, tales como modificaciones, prórrogas, revisiones de precios, penalizaciones o resoluciones, asegurando su adecuada justificación jurídica y presupuestaria.

e. Velar por la correcta aplicación del gasto público en los contratos menores, verificando la existencia de crédito suficiente, la adecuada justificación del gasto y la observancia de los límites legales establecidos.

f. Emitir informes y propuestas sobre cuestiones jurídicas, económicas o administrativas derivadas de la contratación, proponiendo las medidas necesarias para garantizar la legalidad, eficacia y eficiencia en la gestión contractual del Área.

4. Gestionar en su integridad las subvenciones y convenios vinculados al Área, y en particular al Plan de Cohesión y Cooperación Local. Planificar, tramitar y formalizar los convenios de colaboración con Ayuntamientos y entidades locales autónomas, así como gestionar las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y de subvenciones directas previstas nominativamente en el presupuesto. Asimismo, establecer mecanismos de control y seguimiento para garantizar la correcta aplicación de los fondos públicos, supervisando las justificaciones económicas, la elegibilidad de los gastos, las liquidaciones y, en su caso, los procedimientos de reintegro.

5. Coordinar y distribuir el trabajo a desarrollar por el personal adscrito al Servicio.
6. Actuar como interlocutor principal con las entidades locales en materia económica y administrativa, participando en las comisiones de seguimiento de los programas y convenios, y prestando asesoramiento jurídico y técnico a la Dirección del Área en materia de subvenciones, contratación y gestión financiera.
7. Proponer mejoras en los procedimientos de gestión administrativa y económica orientadas a reforzar la legalidad, la transparencia y la eficiencia de los fondos públicos.
8. Participar en la elaboración, ejecución y control del presupuesto del Área, velando por la adecuada imputación y contabilización de los créditos, la correcta tramitación de las modificaciones presupuestarias y coordinar la gestión económica con los servicios de Intervención y Tesorería.
9. Llevar la dirección e inspección interna de los asuntos propios del Servicio y resolver dudas que al respecto de esos puedan plantearse.
10. Realizar cualesquiera otras tareas, estudios o propuestas de nivel superior de asesoramiento o de asistencia jurídica/económica que les sean encomendadas por la Dirección de Área.
14. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.
15. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
16. Cumplir las normas de igualdad de género.
17. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Servicios Sociales, Familias e Igualdad
Servicio:	Gestión Económica y Administrativa – Dirección y Servicios Generales
Puesto:	Jefe/a Servicio.
Código RPT:	F-27003.028
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Nivel:	27
Retribución anual:	65.025,06 €

La dotación del Servicio de “GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA” se encuentra integrado por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Servicio, código F-27003.028:

08. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD	
08.01. DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES	
08.02. SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-27003.028	JEFE/A SERVICIO
F-26030.006 (*AE)	JEFE/A SERVICIO A2
08.02.01. COORDINACIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
F-22040.022	TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A
08.02.01.01 UNIDAD TÉCNICA C1	
F-22024.023 (*AE)	JEFE/A UNIDAD TÉCNICA C1
F-21048.012	ADMINISTRATIVO/A
F-18057.019	OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
F-18048.126	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
F-18048.127	
F-18048.129	
L-18057.002	OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
L-18048.006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
L-18048.011	
L-18048.035	
L-18048.038	

08.02.02 COORDINACIÓN DEPARTAMENTO ECONÓMICO	
F-22040.004	TÉCNICO/A C1 COORDINADOR JEFE/A UNIDAD TÉCNICA C1
F-22024.013	
F-22024.024 (*AE)	
08.02.02.01 . UNIDAD TÉCNICA C1	
F-22024.008	JEFE/A UNIDAD TÉCNICA C1
F-21048.021	ADMINISTRATIVO/A
F-21048.028	
F-18056.003	OFICIAL/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DROGODEPENDENCIAS
F-18048.008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

(*AE: A Extinguir)

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, las convocatorias se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Corporación.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

En virtud de lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz, sus organismos autónomos o entidades vinculadas o dependientes, de la misma, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión de puesto, mediante concurso, Jefe/a Servicio (F-27003.028)'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO ESPECÍFICO.

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases a través de las cuales se pongan de manifiesto, no sólo la experiencia de las personas candidatas, sino también sus aptitudes en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Estará constituido por las siguientes fases:

- Primera Fase: Valoración de los méritos, que se desarrollan con posterioridad.
- Segunda Fase: Consistirá en la elaboración de una memoria-proyecto de actuación, atendiendo a las funciones del puesto a desempeñar, que consistirá en un análisis de las

tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/la candidato/a, así como de las actuaciones a seguir.

Las personas candidatas presentarán y defenderán oralmente la memoria elaborada, durante quince minutos como máximo. A continuación, los miembros de la Comisión de Valoración examinarán al/la candidato/a mediante la formulación de las preguntas sobre los contenidos desarrollados en la memoria y sobre las funciones a desempeñar en el puesto a proveer.

A fin de garantizar la objetividad de esta prueba, antes de comenzar la sesión, se determinará por la Comisión el número de preguntas a efectuar y su formulación, que habrá de ser igual para todas las personas candidatas. Esta limitación no afectará a aquellas preguntas que se efectúen con carácter de aclaratorias sobre los contenidos expuestos en la memoria, que se sumarán de forma independiente a las anteriores, y se realizarán en virtud de la necesidad o no de aclarar dichos contenidos.

La memoria-proyecto de actuación se presentará en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial de Cádiz, en sobre cerrado, en cuya portada se indicará la identificación personal y la expresión “Memoria para la provisión del puesto de trabajo de ...(según el puesto que se solicite)”, dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si el plazo de presentación de la memoria finaliza en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La memoria no tendrá una extensión superior a diez folios impresos por una sola cara, a 1'5 de espacio.

La Comisión valorará la prueba de 0 a 50 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 para superarla.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

a) Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado	8.00 puntos.
b) Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado	6.00 puntos.
c) Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado	4.00 puntos.
d) Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado	3.00 puntos.
e) Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado	2.50 puntos.
f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado	2.00 puntos.
g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado	1.50 puntos.
h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado	1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/ libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Por tres años completos de permanencia	1.00 punto.
b) Por cuatro años completos de permanencia	1.20 puntos.
c) Por cinco años completos de permanencia	1.40 puntos.
d) Por seis años completos de permanencia	1.60 puntos.
e) Por siete años completos de permanencia	1.70 puntos.
f) Por ocho años completos de permanencia	1.80 puntos.
g) Por nueve años completos de permanencia	1.90 puntos.
h) Por diez años completos de permanencia	2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar

realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la Comisión de Valoración.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días	0.10 puntos.
De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días	0.20 puntos.
De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días	0.25 puntos.
De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días	0.50 puntos.
De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días	0.75 puntos.
De 201 horas o más, o más de 40 días	1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:	
• Por cada libro completo	1.00 punto.
• Por cada capítulo de libro	0.50 puntos/Nº de autores.
• Por cada publicación en revista especializada	0.50 puntos
b.2.- Por trabajos de investigación	0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/ Subgrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

- a) Doctorado: 1.00 punto.
- b) Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la “Suficiencia Investigadora” en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- c) Master Universitario Oficial: 1.00 punto.
- d) Otra Titulación Universitaria de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
- e) Otra Titulación Universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.00 punto.
- f) Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/ Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio

- de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.
- b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad

o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SEPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- Puntuación FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general y la obtenida en la realización de la prueba objetiva que se hubiera indicado en la convocatoria específica (siempre que se haya superado la nota mínima en esta segunda fase).

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de personas aprobadas definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública y Recursos Humanos, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección de Función Pública para que proceda a la adscripción

definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá al Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será el establecido en cada una de las convocatorias específicas correspondientes y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la Comisión de Valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: ☐ libre designación ☐ concurso ☐ comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNN.NNN)

2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI ☐ NO ☐		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI ☐ NO ☐		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI ☐ NO ☐		

3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO (personal de Diputación) SI ☐ NO ☐		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS (menores de 12 años) SI ☐ NO ☐	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI ☐ NO ☐	PROVINCIA	LOCALIDAD

4 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).		
☐ ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporte copia título universitario exigido en la convocatoria.		
☐ ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporte copia del título no universitario exigido en la convocatoria.		
☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporte libro de familia.		
☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que aporte resolución de inscripción como pareja de hecho.		
☐ ME OPONGO a la consulta de datos de nacimiento, por lo que aporte libro de familia.		

5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
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.		

6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/.		

(1) En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE 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.

3 de noviembre de 2025. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz. Nº 173.640

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO INICIAL DE ESTABLECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR EL SERVICIO DE RETIRADA, TRASLADO Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS Y DE APROBACIÓN DE SU ORDENANZA REGULADORA

El Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025, ha adoptado el siguiente acuerdo inicial:

- APROBAR, CON CARÁCTER INICIAL, EL ESTABLECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR EL SERVICIO DE RETIRADA, TRASLADO Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS Y EL TEXTO DE SU ORDENANZA REGULADORA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información

pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. El expediente se encuentra expuesto al público en el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria de este Ayuntamiento y el texto de la propuesta de modificación podrá ser consultado en el tablón de anuncios de la web www.cadiz.es. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado dicho Acuerdo.

31/10/25. EL ALCALDE, Bruno García de León. Firmado. Nº 173.182

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO INICIAL DE ESTABLECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LOS SERVICIOS DE CEMENTERIO Y EL TEXTO DE SU ORDENANZA REGULADORA

El Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

- APROBAR, CON CARÁCTER INICIAL, EL ESTABLECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LOS SERVICIOS DE CEMENTERIO EN EL MUNICIPIO DE CÁDIZ Y EL TEXTO DE SU ORDENANZA REGULADORA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. El expediente se encuentra expuesto al público en el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria de este Ayuntamiento y el texto de la propuesta de modificación podrá ser consultado en el tablón de anuncios de la web www.cadiz.es. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado dicho Acuerdo.

31/10/25. EL ALCALDE, Bruno García de León. Firmado. Nº 173.200

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2025, se ha aprobado definitivamente la “Modificación de ficha del Catálogo del PGOU. Descatalogación del Colegio San Ignacio”, redactado por el Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística.

El presente instrumento de planeamiento se ha inscrito y depositado en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos asignándole el número de Registro 10646, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro de San Fernando de la Unidad Registral de Cádiz y, en el Registro Municipal correspondiente a la Sección de Instrumentos de Planeamiento como Anotación Accesorial del asiento nº 65 de la Sección de Instrumentos de Planeamiento, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, de aplicación por la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2021, de 11 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

En el Resumen Ejecutivo del documento aprobado figuran las determinaciones del PGOU modificadas y que son las siguientes:

1. OBJETO DEL DOCUMENTO.

El objeto del presente documento es la descatalogación del edificio del Colegio San Ignacio situado en la calle Jesús de los Afligidos nº 18 con referencia catastral 1103701QA5410C0001SH.

2. ANTECEDENTES.

1. Mediante resolución de la Delegación General del Área de Desarrollo Urbano sostenible de fecha 04/10/2023 se inició procedimiento para la declaración de situación legal de RUINA.

2. La ruina del edificio se fundamenta en informe de 22/09/2023 redactado por el Arquitecto Municipal de Proyectos, Don Diego Cano González y el Arquitecto Técnico, Jefe de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales, Don José Javier Rivero Lamas.

En dicho dictamen se constata que las obras de reparación necesarias para devolver la situación de estabilidad, seguridad y consolidación estructural supera el 50% del coste de ejecución material de un edificio de nueva planta de similares características al existente.

Rehabilitar el edificio para su uso, alcanza la cantidad de 1.338.355,17 € de presupuesto de ejecución material, en lo sucesivo (PEM) mientras que el Valor de reposición o construcción de un nuevo edificio, excluido el Valor del suelo alcanza la cantidad de 1.410.185,70 € P.E.M. según este informe de los técnicos municipales

3. En fecha 31/08/2023, el Arquitecto Sr. Machuca Tortajada, elaboró un informe-dictamen sobre el edificio, encargado por el Ayuntamiento de San Fernando, que incluye los ensayos e “Informe de rotura de probetas de testigos de hormigón endurecido” elaborados por el laboratorio de construcción “Cogesur” en mayo de 2.023 y que establece el Valor del edificio de reemplazo en la cantidad de 1.833.749,03 €, PEM.

4. Mediante Decreto de la Delegación General del Área de Desarrollo Urbano Sostenible de 23 de enero de 2024 se declaró en situación legal de ruina urbanística. el inmueble que alberga el Colegio de Educación Primaria, que se ubica en la calle Jesús de los Afligidos nº 18, dando fachada también a las calles Pascual O’Dogherty y Santa María con referencia catastral 1103701QA5410C0001SH.

5. Igualmente, en el mismo Decreto de 23 de enero de 2024, se resolvía que “Por parte del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística y, atendiendo, a la situación física y patológica del inmueble se incoará el oportuno procedimiento para solicitar a la Delegación Territorial de Cultura la descatalogación de este inmueble”.

6. El Ayuntamiento de San Fernando notificó de la resolución del Decreto de 23 de enero de 2024 de la declaración en situación legal de ruina urbanística a la Delegación Territorial de Cádiz de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

7. En contestación a dicha notificación, el 2 de febrero de 2024 se recibe la respuesta de la Jefa del Servicio de Bienes Culturales de la Delegación Territorial de Cádiz de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, en la que se aclara la siguiente información:

El inmueble en cuestión no se encuentra inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz (en adelante CGPHA) regulado en el artículo 6 y ss. de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre de Patrimonio Histórico de Andalucía (en adelante LPHA) hallándose, además, fuera del Conjunto Histórico. Es por ello que no procede que esta Delegación Territorial inicie ningún procedimiento para su “descatalogación” ya que el inmueble no se encuentra catalogado en el único catálogo (CGPHA) gestionado por esta Consejería. Su inclusión en la Guía Digital de Andalucía es únicamente con carácter informativo y no surte ningún efecto jurídico.

Todo ello sin perjuicio del informe sectorial que debe emitir esta Delegación al amparo del artículo 29 de la LPHA en lo relativo a la revisión ó modificación de planes y programas urbanísticos en el marco del procedimiento que, en todo caso, se debe iniciar desde el propio municipio al estar el inmueble inscrito en el Catálogo de Elementos Protegidos del Plan General de Ordenación Urbanística de San Fernando, aprobado definitivamente el 22 de septiembre de 2011.

3.JUSTIFICACIÓN DE LA DESCATALOGACIÓN.

En base a los antecedentes anteriormente expuestos, con el presente documento se pretende la descatalogación del edificio en cuestión.

Actualmente, el edificio de Educación Primaria del CEIP San Ignacio no se encuentra inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, hallándose fuera del Conjunto Histórico de San Fernando. No obstante, se encuentra inscrito en el Catálogo de Elementos Protegidos del vigente Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) de San Fernando.

El mencionado Catálogo del PGOU, le asigna al edificio el Nivel 3, de protección tipológica, edificios de interés arquitectónico, tipológico, industrial, etnológico y obras de ingeniería, incluyéndolo en la Categoría A, de edificios singulares.

La descatalogación se fundamenta en la ruina tanto urbanística como técnica en la que se encuentra el edificio, ambas situaciones avaladas por los informes mencionados en el anteriormente apartado de antecedentes y que se adjuntan como anexos al presente documento.

Concretamente, el informe-dictamen sobre el edificio elaborado en fecha 31/08/2023, por el Arquitecto Sr. Machuca Tortajada, determina la ruina técnica del edificio, concluyendo con la siguiente afirmación:

“Como resumen de lo expuesto, puede considerarse al edificio en una situación similar a la ruina técnica, no solo por su dificultad de rehabilitación, sino porque en cualquier momento podrían producirse nuevas fisuras, grietas y desprendimientos. Como hemos comentado toda la armadura está dentro de hormigón carbonatado. La oxidación de la armadura, habrá avanzado en mayor o menor grado, y por tanto, todo el hormigón está tensionado. Cuando se va a fisurar, dónde o qué alcance tenga el estallido, son cuestiones de difícil o imposible previsión. Por tanto, dadas las fisuras y grietas que ya hay y las que se puedan producir, y el uso específico del edificio (Centro de Enseñanza Primaria), considero que debe declararse la Ruina Técnica.

La posibilidad técnica de refuerzo y reparación de la estructura, nunca será definitiva, debiendo mantenerse constantemente. Esto se añade a la valoración de reparación, que supera la demolición y construcción de un edificio nuevo, si así se decidiera. Debemos considerar también el estado de Ruina Económica.”

Portanto, debido a la ruina técnica en la que se encuentra el edificio, procede su descatalogación para permitir su demolición.

4.DETERMINACIONES DEL CATÁLOGO DEL PGOU QUE QUEDAN MODIFICADAS POR EL PRESENTE DOCUMENTO.

1. Índice de la Memoria del Catálogo de Elementos Protegidos: se suprime la línea que hace referencia al Colegio San Ignacio.

4.2.3. NIVEL 3, DE PROTECCIÓN PARCIAL, EDIFICIOS DE INTERÉS TIPOLÓGICO, INDUSTRIAL, ETNOLÓGICO Y OBRAS DE INGENIERÍA		377
1	AFANA, ÁNGEL DE LA GUARDA (INCLUIDO SIPHA). E3-01	379
2	ALMACÉN GENERAL. E3-02	379
3	ASTILLEROS DEL ZAPORITO. E3-03	380
4	CASA SALINERA SALINA DE LOS ÁNGELES. E3-04	382
5	CASA SALINERA SALINA DE SAN CAYETANO. E3-05	383
6	CASA SALINERA SALINA DE SAN MIGUEL. E3-06	384
7	CASA SALINERA SALINA DE SAN VICENTE. E3-07	385
8	CASA SALINERA SALINA DE TRES AMIGOS. E3-08	386
9	CASA SALINERA SALINA DEL CARRASCÓN. E3-09	387
10	CASA SALINERA SALINA DEL ESTANQUILLO. E3-10	388
11	CASA SALINERA SALINA DEL SAGRADO CORAZÓN. E3-11	389
12	COLEGIO QUINTANILLA (INCLUIDO SIPHA). E3-12	390
13	COLEGIO REINA DE LA PAZ (INCLUIDO SIPHA). E3-13	391
14	COLEGIO SAN IGNACIO (INCLUIDO SIPHA). E3-14	392
15	DIQUE Nº 01 DE SAN CARLOS. E3-15	393
16	DIQUE Nº 02 DE SAN LUIS. E3-16	394
17	DIQUE Nº 03 DE SAN ANTONIO. E3-17	395
18	DIQUE DEL ZAPORITO. E3-18	396
19	EMBARCADERO CASERÍA DE INFANTES. E3-19	397
20	EMBARCADERO DE FADRICAS. E3-20	398
21	ENFERMERÍA ARSENAL DE LA CARRACA. E3-21	399
22	ERMITA DE LOS MÁRTIRES. E3-22	400

2. Memoria del Catálogo de Elementos Protegidos, página 98: se suprime la línea que hace referencia al Colegio San Ignacio.

• Categoría A. Edificios Singulares

Incluye aquellos inmuebles y elementos de especial valor arquitectónico que, si bien no alcanzan el valor singular que contienen los clasificados en los niveles anteriores por sus características arquitectónicas originales o su significación en la historia de la Ciudad deben ser protegidos.

Los elementos incluidos en esta categoría son:

1. Afana - Ángel de la Guarda (Incluido SIPHA)
2. Almacén General
3. Colegio Quintanilla (Incluido SIPHA) E3-12
4. Colegio Reina de la Paz (Incluido SIPHA) E3-13
5. Colegio San Ignacio (Incluido SIPHA) E3-14
6. Embarcadero Casería de Infantes
7. Embarcadero de Fadricas
8. Enfermería del Arsenal De la Carraca
9. Ermita del Cerro de los Mártires (Incluido SIPHA)
10. Hacienda de Ntra Sra Del Carmen (Incluida SIPHA)
11. Iglesia de la Sagrada Familia (Incluida SIPHA)
12. Iglesia del Santo Cristo (Incluida SIPHA)
13. Jefatura del Arsenal de la Carraca
14. Mercado de Abastos de San Antonio (Incluida SIPHA)
15. Muelle de Casería de Infantes
16. Muelle de Pólvora (Incluida SIPHA)
17. Muelle de San Jerónimo
18. Piscinas Municipales (Incluida SIPHA)
19. Puente de Caño Herrera
20. Ramo de Ingenieros del Arsenal de la Carraca

3. Índice del Catálogo de Elementos Protegidos, Nivel 3, página 377: se suprime la línea que hace referencia al Colegio San Ignacio.

4.2.3. NIVEL 3, DE PROTECCIÓN TIPOLÓGICA, EDIFICIOS DE INTERÉS ARQUITECTÓNICO, TIPOLÓGICO, INDUSTRIAL, ETNOLÓGICO Y OBRAS DE INGENIERÍA	
1	AFANA, ÁNGEL DE LA GUARDA (INCLUIDO SIPHA). E3-01
2	ALMACÉN GENERAL. E3-02
3	ASTILLEROS DE ZARPORITO
4	CASA SALINERA SALINA DE LOS ÁNGELES
5	CASA SALINERA SALINA DE SAN CAYETANO
6	CASA SALINERA SALINA DE SAN MIGUEL
7	CASA SALINERA SALINA DE SAN VICENTE
8	CASA SALINERA SALINA DE TRES AMIGOS
9	CASA SALINERA SALINA DEL CARRASCÓN
10	CASA SALINERA SALINA DEL ESTANQUILLO
11	CASA SALINERA SALINA DEL SAGRADO CORAZÓN
12	COLEGIO QUINTANILLA (INCLUIDO SIPHA)
13	COLEGIO REINA DE LA PAZ (INCLUIDA SIPHA)
14	COLEGIO SAN IGNACIO (INCLUIDO SIPHA)
15	DIQUE Nº 01 DE SAN CARLOS
16	DIQUE Nº 2 DE SAN LUIS
17	DIQUE Nº 3 DE SAN ANTONIO
18	DIQUE DEL ZAPORITO
19	EMBARCADERO CASERÍA DE INFANTES
20	EMBARCADERO DE FADRICAS
21	ENFERMERÍA ARSENAL DE LA CARRACA
22	ERMITA DE LOS MÁRTIRES
23	HACIENDA NTRA SRA DEL CARMEN
24	IGLESIA DE LA SAGRADA FAMILIA (INCLUIDO SIPHA)
25	IGLESIA DEL SANTO CRISTO (INCLUIDO SIPHA)
26	JEFATURA DEL ARSENAL DE LA CARRACA
27	MERCADO DE ABASTOS DE SAN ANTONIO (INCLUIDO SIPHA)
28	MOLINA DE MAREAS CAÑO DE HERRERA
29	MOLINO DE MAREAS SALINA DE SAN JOSÉ
30	MOLINO DEL ZAPORITO
31	MUELLE DE CASERÍA DE INFANTES
32	MUELLE DE PÓLVORA
33	MUELLE DE SAN JERÓNIMO
34	PISCINAS MUNICIPALES (INCLUIDO SIPHA)
35	POLVORÍN DE SAN BERNARDO
36	POLVORÍN DE SAN JERÓNIMO
37	POLVORÍN DEL SIGLO XIX
38	POLVORÍN DE SIGLO XX
39	PUENTE DE CAÑO HERRERA
40	RAMO DE INGENIEROS

plazo de unos veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Cádiz.

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

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento vía fax, o por correo electrónico, en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presente base, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación, ya sea original o compulsada:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Titulación exigida.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, la fecha y hora de la prueba, así como, el lugar de su celebración.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

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

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

Fase de concurso:

1º) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1º) Hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicio prestados en una plaza igual o similar a la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública: 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestados en una plaza igual o similar a la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada: 0,15 puntos.

2.- FORMACIÓN:

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las

Administraciones Públicas y empresas privadas homologadas o entidades colaboradoras, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3,5 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Hasta un máximo de 1,5 puntos

Por cada titulación académica superior a la exigida: 0,5 puntos.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL DE APROBADOS Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación obtuvo en el apartado de experiencia, en el supuesto de persistir la situación, se solventará a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de formación, si se mantuviese igualdad se decidirá a favor del aspirante que antes presentó la instancia para participar en el proceso de selección, y por último, en el caso de continuar la situación de equilibrio, se realizará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación, e identificará a los aspirantes que vayan a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la misma.

DÉCIMA.- RECURSOS.

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

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

Se atribuye al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Fecha de convocatoria: __/__/2025	Fecha de Presentación: __/__/2025
Proceso selectivo: BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	

Datos personales:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Titulación exigida.

4.- Otra documentación: Documentación para valoración del concurso.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente 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.

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

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Nº 173.208

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 29 de octubre de 2025, ha dictado resolución del siguiente tenor:

“En Sesión Extraordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 10 de octubre de 2025 tomó posesión del cargo la Concejala del Grupo Municipal La Confluencia, Doña Mª Teresa Chamizo Román.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2025 se determinó que Doña María Teresa Chamizo Román, Concejala Viceportavoz del Grupo Municipal La Confluencia, desarrollaría su labor en régimen de dedicación exclusiva.

Con fecha de registro de entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de 28 de octubre de 2025 se ha recibido en esta Alcaldía solicitud, por parte de la interesada, de modificación de la citada resolución.

Visto el citado escrito y, de conformidad con lo establecido en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 5 del Reglamento Orgánico Municipal, DISPONGO:

PRIMERO: Modificar lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2025, relativa a la determinación de la dedicación exclusiva de Doña

María Teresa Chamizo Román como Concejala Viceportavoz del Grupo Municipal La Confluencia, en los términos siguientes:

"Determinar que Doña María Teresa Chamizo Román, Concejala Viceportavoz del Grupo Municipal La Confluencia, desarrollará su labor en régimen de dedicación exclusiva desde el día 22 de octubre de 2025, día siguiente a su efectivo pase a la situación de excedencia en su actual puesto de trabajo de maestra de Educación Primaria."

Se sustituye por:

"Determinar que Doña María Teresa Chamizo Román, Concejala Viceportavoz del Grupo Municipal La Confluencia, desarrollará su labor en régimen de dedicación exclusiva desde el día 22 de octubre de 2025."

SEGUNDO: La presente Resolución será notificada personalmente a la interesada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Lo mando y firmo en la ciudad de Jerez de la Frontera, en la fecha abajo indicada".

Lo que se hace público para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

31/10/25. LA ALCALDESA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Publíquese, LA OFICIAL MAYOR, Cecilia García González. Firmado. N° 173.211

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
E.L.A. DE TAHIVILLA
ANUNCIO

Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 2 de Octubre de 2025 de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla por el que se aprueba definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad Local Autónoma de Tahivilla, por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 2 de Octubre de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA

	PUESTO	FORMACION	(1)	EXPERIENCIA	MANDO	REPERCUSION	(2)	E. FISICO	PENOSIDAD	(3)	JORNADA	DED/INC	(4)	(5)
LF01	AUXILIAR ADTVO.	175	25	50	0	50	50	0	100	0	0	0	300	450
LF02	OFICIAL ALBAÑIL	175	50	50	25	50	50	75	100	75	0	0	350	650
LF03	OFICIAL MANTENIMIENTO	175	50	50	25	50	50	75	100	75	50	0	350	700
LF04	SOCORRISTA	175	50	25	0	50	0	25	100	25	0	25	300	475
LF05	PEON.SERV.VARIOS	100	25	25	0	25	0	100	150	75	0	25	175	525
LF06	PORTERO/A CONS. INST. DEPORTIVAS	100	25	25	0	25	0	50	125	50	50	0	175	450
LF07	LIMPIADOR/A	100	0	25	0	25	0	50	125	50	0	0	150	375

(1) ESPECIALIZACION (2) E. INTELECTUAL (3) PELIGROSIDAD (4) PUNTOS COMPLEMENTO DESTINO (5) PUNTOS COMPL. ESPECIFICO

Valor coeficiente: 1,100

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en la E.L.A. de Tahivilla, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

Contra el acuerdo de la Junta Vecinal de la E.L.A. de Tahivilla, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la misma, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Tahivilla, a 3 de noviembre de 2025. EL PRESIDENTE, Fdo.: Diego España Calderón.

N°173.319

AYUNTAMIENTO DE OLVERA
EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO TASAS 2025

Aprobada por la Concejalía Delegada de Hacienda y Gestión Económica la lista cobratoria para el año 2025 correspondiente a las siguientes tasas:

- Por portadas, escaparates y vitrinas.
- Por concesión de aguas sobrantes.
- Por instalación de quioscos en la vía pública.
- Mesas y sillas

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que, durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, quedará expuesto al público en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Olvera el respectivo padrón al objeto de que puedan examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el referido padrón sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

31/10/25. EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICA, Ramón Núñez Núñez. Firmado. N° 173.352

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1731, DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2025, DE APROBACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (1 RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD), EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 248, de fecha 17 de febrero de 2025, de aprobación de la convocatoria y bases para la selección de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad), en régimen de personal funcionario de carrera, por Turno Libre y mediante el Sistema de acceso de Oposición Libre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, n.º 41 y de fecha 4 de marzo de 2025; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, n.º 62 y de fecha 1 de abril de 2025; y en el Boletín Oficial del Estado, n.º 88 y de fecha 11 de abril de 2025.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 919, de fecha 4 de junio de 2025, de aprobación del Listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad) por el Turno Libre y mediante el Sistema de Oposición Libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 123, de fecha 1 de julio de 2025.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1208, de fecha 30 de julio de 2025, de aprobación del Listado Definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad) por el Turno Libre y mediante el Sistema de Oposición Libre,

incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 159, de fecha 21 de agosto de 2025.

Visto el Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por D. Álvaro Gálvez Mata, con registro de entrada E2025011699 y de fecha 27 de agosto de 2025, frente al Decreto de Alcaldía n.º 1208, de fecha 30 de julio de 2025, de aprobación del Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad) por el Turno Libre y mediante el Sistema de Oposición Libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1466, de fecha 25 de septiembre de 2025, de estimación del Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por D. Álvaro Gálvez Mata frente al Decreto de Alcaldía n.º 1208, de fecha 30 de julio de 2025, de aprobación del Listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad) por el Turno Libre y mediante el Sistema de Oposición Libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024; acordando dicha estimación proceder nuevamente a la publicación en el BOP de Cádiz del Listado Definitivo de admitidos/as y excluidos/as, debiendo aparecer D. Álvaro Gálvez Mata como admitido.

En virtud de cuanto se ha expuesto, y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud de lo dispuesto en el art. 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar el siguiente listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.
1	ACOSTA BALMÓN, FRANCISCO JAVIER	***7418**
2	ARAUJO MORALES, MARÍA GEMMA	***5191**
3	CARO OCA, MARÍA ISABEL	***7295**
4	CESPEDOSA PADRÓN, ÁLVARO AYTHAMI	***5620**
5	CÓRDOBA CASTILLO, PATRICIA	***1120**
6	DOMÍNGUEZ DURÁN, MARÍA MACARENA	***6111**
7	FERNÁNDEZ VALLE, ALFONSO	***9678**
8	GÁLVEZ MATA, ÁLVARO	***3264**
9	GARCÍA GARCÍA, MARÍA DE LOS REMEDIOS	***4411**
10	GONZÁLEZ DOS REIS, PAULA	***6086**
11	GONZÁLEZ PIÑA, MARÍA PAZ	***3952**
12	HERRERA PELÁEZ, ÁNGEL TOMÁS	***5981**
13	LOAIZA RAMOS, ANA	***7545**
14	LÓPEZ RODRÍGUEZ, PATRICIA	***4211**
15	LÓPEZ VIDAL, CARLOS ALFREDO	***6010**
16	MÁRQUEZ RUIZ, MONTSERRAT	***4518**
17	MAZA BERENJENO, PABLO	***0816**
18	MELGAR SAAVEDRA, JOSÉ LUIS	***5505**
19	MENA LÓPEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***5804**
20	MOLINILLO RIVERA, MARÍA	***9975**
21	MORAL CAMPILLO, LUNA	***4523**
22	OCAÑA GIL, ANA	***5931**
23	ORTEGA CORONIL, JOSÉ MARÍA	***6152**
24	ORTIZ GALVÁN, JOSÉ	***5101**
25	PASTOR ASENSIO, CRISTIAN	***8311**
26	PELÁEZ RODRÍGUEZ, ARACELI	***5835**
27	PEREA SALAZAR, ROBERTO	***4251**
28	PÉREZ PAVÓN, MANUEL	***1143**
29	QUIÑONES GARCÍA, NATALIA	***1293**
30	QUIRÓS FERNÁNDEZ, ANTONIO MANUEL	***6212**
31	RAMÍREZ GARCÍA, CARMEN MARÍA	***4909**
32	RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, NEREIDA	***8655**
33	ROSETY OCAÑA, CARMEN	***1936**
34	SÁNCHEZ-PARÍS CONTRERAS, JAVIER	***9142**
35	SERRANO ROJAS, IRENE	***8112**
36	TORREJÓN MELGAR, MANUELA	***5699**
37	VELASCO NÚÑEZ, EVA MARÍA	***3446**
38	ZAMBRANO COLOMINA, DANIEL	***5924**

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	BERNAL MORENO, ALBERTO	***7314**	1 Y 4
2	ESCARCENA ALCAIDE, M.ª MERCEDES	***5488**	4
3	GARCÍA JIMÉNEZ, ANTONIO	***3109**	1 Y 4
4	GUTIÉRREZ BENÍTEZ, NAZARET	***9457**	3
5	MARCHANTE SAAVEDRA, CRISTINA	***8910**	3
6	MINGORANCE MARTÍN, JAVIER	***1498**	1
7	RUIZ DE LUIS, MYRIAM	***2669**	4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1	SOLICITUD NO PRESENTADA EN EL MODELO OFICIAL.
2	FALTA D.N.I.
3	FALTA TITULACIÓN REQUERIDA.
4	NO MANIFIESTA REUNIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.
-	NO HAY ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	-

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	SÁNCHEZ ROMERO, FERNANDO ANTONIO	***6419**	1 Y 4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1	SOLICITUD NO PRESENTADA EN EL MODELO OFICIAL.
2	FALTA D.N.I.
3	FALTA TITULACIÓN REQUERIDA.
4	NO MANIFIESTA REUNIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES.

Segundo.- Publicar el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección: <https://www.losbarrios.es>).

Tercero.- Nombrar como miembros del Tribunal Calificador, que ha de juzgar las correspondientes pruebas de selección, a las siguientes personas:

TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente titular:	D. Antonio Cánovas de San Mateo Benítez.
Presidente suplente:	D.ª Dolores Cornejo Soler.
Vocal titular:	D.ª Ana Núñez de Cossío.
Vocal suplente:	D.ª Steffanie Van Roode Fuentes.
Vocal titular:	D. José Miguel Gómez del Puerto.
Vocal suplente:	D. Manuel Sánchez Bautista.
Vocal titular:	D. Salvador Ramírez Ramírez.
Vocal suplente:	D. Juan Manuel Tocón Gómez.
Vocal titular:	D.ª Sonia Rey Sánchez.
Vocal suplente:	D. Francisco José Fuentes Rodríguez.
Secretario:	El Secretario General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Cuarto.- En cuanto a los demás anuncios referentes a este procedimiento se publicarán en la web municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinto: Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal Calificador a los efectos oportunos, una vez efectuada la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Comunicar la presente resolución al Departamento de Personal y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (<https://www.losbarrios.es>).

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 13 de noviembre de 2025. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. **Nº 173.631**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA DECRETO

Expediente nº: 3317/2025. Resolución con número y fecha establecidos al margen. Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias.

Don Germán Beardo Caro, Alcalde-Presidente, en el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Debiendo llevarse a cabo el próximo miércoles 29 de octubre, a las 9'00 h, la toma de posesión, en el Gabinete de Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, de la Sra. Tesorera-Recaudadora, y ante la imposibilidad de estar presente por deber atender un compromiso ineludible derivado de mi cargo, adquirido con anterioridad, DISPONGO:

Vista la propuesta de resolución PR/2025/691 de 28 de octubre de 2025.
RESOLUCIÓN

Delegaren D. FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ, Primer Teniente de Alcalde, la competencia para asistir a dicho acto.

28/10/25. El Alcalde-Presidente, Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 173.637

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º BRREC 00394-2025 de fecha 29 de octubre de 2025, del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, por la que se aprueba las bases que habrán de regir el proceso de selección por el sistema selectivo de oposición libre para constituir la bolsa de trabajo para este Ayuntamiento de tres plazas de Técnico de la Administración General, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo para el año 2023.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º BRREC 00394-2025 de fecha 29 de octubre de 2025, del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, por la que se aprueba las bases que habrán de regir el proceso de selección por el sistema selectivo de oposición libre para constituir la bolsa de trabajo para este Ayuntamiento de tres plazas de Técnico de la Administración General, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo para el año 2023., que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de técnico/a de administración general para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Barbate. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre, conforme a lo regulado en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Corporación Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El puesto de trabajo se encuadra en el grupo A, subgrupo A1.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

- Presentación del anexo I con la documentación que se refiere en el documento.

- Estar en posesión del título de Grado de Derecho, Grado en Ciencias Empresariales, Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitido en el proceso de selección será preciso presentar además del anexo I debidamente cumplimentado y firmado, la documentación acreditativa de poseer la titulación exigida y el documento nacional de identidad. Con la presentación del anexo I los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación. En el supuesto de que no se presenten alegaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

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

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera.

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

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

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

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

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminado del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Los criterios de corrección de la prueba serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba.

Finalizada la prueba se publicará la plantilla provisional de respuestas de la prueba tipo test, otorgándose un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.

Finalizado el plazo anterior, el Órgano de selección resolverá las alegaciones, si las hubiera, haciendo pública la plantilla definitiva de respuestas junto con la nota obtenida por los candidatos.

Nota final de la fase de oposición:
La nota final será la obtenida en la prueba tipo test.

OCTAVA.- LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO.

1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal propondrá la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, siendo publicada en el tablón de anuncios de la Corporación. En el supuesto de que no haya alegaciones a la lista provisional, ésta se considerará como definitiva.

2.- En el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá a favor del aspirante que haya acertado más preguntas de entre las 10 últimas, en el supuesto de continuar la situación de igualdad, ésta se decidirá por el aspirante que más preguntas haya respondido correctamente de entre las 20 últimas del tipo test, en el caso de continuar el equilibrio, se realizará un sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal para su resolución.

NOVENA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EL AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

Fecha de convocatoria: __/__/202__	Fecha de Presentación: __/__/202__
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo técnico/a de administración general.	

Datos personales:

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

Documentación adjunta:

- DNI.
- Titulación requerida.
- Solicitud y declaración:
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de de 202__.

Fdo: _____
AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE.
ANEXO II. TEMARIO.

- Tema 1. Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. La Corona.
- Tema 2. Constitución Española: Economía y Hacienda. Organización territorial del Estado.
- Tema 3. El Municipio y la Provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.
- Tema 4. Bienes, actividades y servicios y contratación.
- Tema 5. Personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 6. Haciendas locales.
- Tema 7. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
- Tema 8. Organización y funcionamiento de los entes locales territoriales.
- Tema 9. Procedimiento y régimen jurídico de los entes locales.
- Tema 10. Publicidad y constancia de actos y acuerdos.
- Tema 11. Interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 12. Actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.
- Tema 13. El acto administrativo.
- Tema 14. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 15. Revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 16. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
- Tema 17. Situaciones administrativas.
- Tema 18. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

- Tema 19. Retribuciones de los empleados públicos.
 - Tema 20. Incompatibilidad de los empleados públicos.
 - Tema 21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
 - Tema 22. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
 - Tema 23. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
 - Tema 24. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.
 - Tema 25. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
 - Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.
 - Tema 27. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.
 - Tema 28. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.
 - Tema 29. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.
 - Tema 30. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.
 - Tema 31. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.
 - Tema 32. 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 33. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza régimen jurídico: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Las servidumbres sobre el demanio.
 - Tema 34. 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 35. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
 - Tema 36. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.
 - Tema 37. 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.
 - Tema 38. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
 - Tema 39. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
 - Tema 40. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
 - Tema 41. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
 - Tema 42. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- TERCERO.- Convocar las pruebas y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios y en la web de este Ayuntamiento, siendo la fecha del anuncio en el BOP el que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.
- CUARTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento otorgando a los aspirantes un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación para subsanar. En el supuesto de que no se presentes alegaciones, la lista provisional se considerará definitiva.
- QUINTO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.
- 3 de noviembre de 2025. ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.
- Nº 174.277

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el diez de noviembre de 2025 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

- Expediente de Modificación de Crédito 075/2025 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, mediante suplementos de créditos, para atender gastos específicos y determinados, que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, que no cuentan con crédito adecuado y suficiente, y que corresponden a obligaciones derivadas de resoluciones judiciales y liquidaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 [TRLRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRLRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera, 11/11/2025. La Alcaldesa. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado.

Nº 179.553

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el diez de noviembre de 2025 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

- Expediente de Modificación de Crédito 076/2025 en el vigente Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios, con el objeto de destinar remanente de tesorería para gastos generales al reconocimiento de operaciones pendientes de aplicar a presupuesto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 [TRLRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRLRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera, 11/11/2025. La Alcaldesa. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado.

Nº 179.736

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/SUP/02/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para los que el crédito en el Presupuesto vigente resulta insuficiente, son los que siguen a continuación:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modif. anteriores	Modif. que se propone	Créditos totales consignados
Prog.	Económ.					
011	31001	Interes Operación ICO	162.000,00	0,00	50.537,67	212.537,67
011	91303	Amortización Préstamo ICO	2.476.743,09	0,00	292.836,30	2.769.579,39
Total Suplemento de Crédito Capítulo 3					50.537,67	
Total Suplemento de Crédito Capítulo 9					292.836,30	
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO					343.373,97	

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modif. anteriores	Modif. que se propone	(3)
(1)	(2)					
132	22104	VESTUARIO	113.184,07	-22.810,42	-10.688,44	79.685,21
150	21600	Mant. equipos informáticos Serv. Tecn.	10.000,00	0,00	-9.000,00	1.000,00
171	21300	Reparac. y Mantenim. Y Conserv. Parques y Jardines	102.000,00	-54.711,63	-30.000,00	17.288,37
338	22698	Delegación de Festejos	400.000,00	133.396,10	-19.965,00	513.431,10
340	22611	Gastos Federativos	5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00
920	21500	Mobiliario Servicios Generales	15.000,00	0,00	-15.000,00	0,00
920	21600	Mantenimiento equipos informáticos Serv. Gles.	161.000,00	0,00	-56.000,00	105.000,00
920	22000	Material Oficina no inventa. Servicios Generales	33.800,00	0,00	-19.000,00	14.800,00
920	22200	Comunicaciones Telefónicas Servicios Generales	99.000,00	0,00	-13.000,00	86.000,00
920	22400	Primas de Seguros Municipales	91.000,00	0,00	-5.000,00	86.000,00
920	22500	Tributos Estatales	3.000,00	0,00	-2.000,00	1.000,00
920	22502	Tributos Locales	3.000,00	0,00	-3.000,00	0,00
920	22799	SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN LA SALUD	20.000,00	0,00	-2.000,00	18.000,00
920	22706	Estudios y trabajos independientes	45.000,00	0,00	-17.000,00	28.000,00
924	22608	Gastos Funcionamiento Participación Ciudadana	14.000,00	0,00	-7.000,00	7.000,00
16230	22700	Tratamiento de residuos sólidos	1.003.458,00	0,00	-113.000,00	890.458,00
231	22699	Gastos Delegación de Igualdad	40.000,00	0,00	-16.720,53	23.279,47
Total Bajas Capítulo 2			-343.373,97			

- (1) Prog. (2) Económ. (3) Créditos totales consignados
- Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.
- Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de intervención, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.
- Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.
- En Arcos de la Frontera a 11 de noviembre de 2025. El Alcalde, Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 179.960

AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO

CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE VARIAS PLAZAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.-

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. 2025-6838, de 7 de noviembre, en el que se resuelve lo siguiente:
“(…) En virtud del proceso para la selección de varias plazas previstas en régimen

de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, aprobadas en virtud de Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 2022-8274, de 2 de diciembre de 2022, y publicada en el B.O.P. número 238, de 15 de diciembre de 2022 (y anuncios de rectificación de errores, publicados en el B.O.P. de Cádiz núm. 239, de 16 de diciembre de 2022, y en el B.O.P. de Cádiz núm. 241, de 20 de diciembre de 2022), conforme a la Base Duodécima de las que rigen la convocatoria, se acuerdan por el correspondiente Tribunal calificador la propuesta de contratación, elevándose a esta Alcaldía-Presidencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, vistas las propuestas de los distintos Tribunales calificadores de las correspondientes pruebas selectivas en las diferentes plazas, y resueltos los recursos presentados, una vez se ha acreditado por los opositores propuestos que reúnen los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el artículo 21.h) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar el siguiente

DECRETO

Primero.- Resolver la contratación, como personal laboral fijo, a tiempo completo, en la plaza de OPERARIO DE FIESTAS, perteneciente al subgrupo de clasificación V/E, obtenidas por el sistema de concurso-oposición, a favor de:

- CUEVAS BENÍTEZ, DAVID, con DNI ***;
- FONTENLA GÓMEZ, MANUEL JESÚS, con DNI ***.

Segundo.- En cumplimiento de lo dispuesto en el 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se habrá de proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, la resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://aytorota.sedelectronica.es]. (...)”

Lo que se hace público, para general conocimiento. LA VICESECRETARIA GENERAL. (Documento firmado electrónicamente al margen).

Nº 180.236

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. NUEVA JARILLA
ANUNCIO

D. JAVIER CONTRERAS GARCÍA, PRESIDENTE DE LA ELA DE NUEVA JARILLA (JEREZ DE LA FRONTERA), HACE SABER:

Que en sesión extraordinaria y urgente de la Junta Vecinal celebrada el día 12 DE NOVIEMBRE DE 2025 se adoptó por unanimidad de los miembros presentes el siguiente acuerdo:

- Aprobar inicialmente la Modificación presupuestaria número 2025/017 bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, por importe total 79.938,68€ financiado con remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto 2024 consistente en

Modificación presupuesto de gastos:

- Modalidad de crédito extraordinario:

Program	Econom	Descripción	Importe
160	22501	Tributos de las Comunidades Autónomas	1.811,50
163	22199	Otros suministros-Limpieza Viaria	149,27
171	22501	Tributos de las Comunidades Autónomas	98,52
1532	61900	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes	5.069,90
231	22199	Acción Social	316,11
334	62200	Edificios y otras construcciones-Promoción Cultural	4.257,99
342	62300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utllaae-Instalaciones Deportivas	11.452,80
			23.156,09

- Modalidad de suplemento de crédito:

Program	Econom	Descripción	Importe
165	22100	Alumbrado Público	960,23
171	13000	Labroal Fiao-Retribuciones básicas-Parques y aardines	2.300,00
171	22199	Parques y Jardines	369,72
231	22100	Asistencial Social Primaria	2.478,59
334	13000	Laboral Fiao-Retribuciones básicas-Promocion cultural	7.800,00
334	22100	Promocion Cultural	452,49
338	63200	Fiestas y Festeaos-Edificios y otras constr	7.799,66
342	13000	Laboral Fiao-Retribuciones básicas-Promocion cultural	4.000,00
342	22100	Instalaciones Deportvas- Energia eléctrica	3.677,89
912	10000	Retribuciones básicas-Organos de Gobierno	16.500,00
920	12100	Complemento de destno-Administracion general	4.400,00
920	22100	Energía eléctrica-Administracion general	730,49
920	61900	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes	1.313,70
			52.782,77

- Modificación presupuestaria de Ingresos

C.Ope.	Sig	Lin	Económ.	Proyecto	Agente	Importe	Texto Explicativo
020	0		87000		5	79.938,86 €	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO 2024

SEGUNDO. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 y 170 por remisión del art. 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Adicionalmente se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia en su caso.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados en las dependencias de la E.L.A. de Nueva Jarilla, para que formulen las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. - La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. Lo que se hace público para conocimiento y efectos

12 de noviembre de 2025. EL PRESIDENTE E.L.A. NUEVA JARILLA.
Fdo.: Javier Contreras Garcia.,

Nº 180.720

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

DESIGNACIÓN DE ALCALDE ACCIDENTAL

Con fecha 11 de noviembre de 2025 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 04602/2025, del siguiente tenor literal:

””Resultando que desde el 14 al 24 de Noviembre, ambos inclusive, estaré ausente y debiendo quedar debidamente cubierto el cargo de Alcalde, es por lo que RESUELVO:

Primero.- Designar Alcalde Accidental al Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Domingo Macías Pérez desde el 14 al 24 de Noviembre, ambos inclusive.

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del ROF

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al interesado para su conocimiento y efectos. Cuarto.- Del presente decreto se deberá dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre, en cumplimiento del art. 42 del ROF.”””

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Linea de la Concepción a 12/11/2025. DOY FE. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 180.783

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPTE. 1752/2025

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha diez de noviembre de 2025 la modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente liquidado de tesorería de la liquidación del 2024 se hace público el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE ACUERDO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA

En relación con el expediente n.º 1752/2025 relativo a la concesión del SUPLEMENTO DE CRÉDITO 31/2025 financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 29/10/2025 y, ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que el crédito consignado resulta insuficiente o no ampliable la alcaldía, mediante providencia, incoó expediente para la concesión de SC 31/2025 financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación 2024.

SEGUNDO. Con la misma fecha se emitió Memoria de Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

TERCERO. Con fecha 29/10/2025, se emitió informe jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

CUARTO. Con la misma fecha, se emitió informe de Control Permanente por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y se elaboró Informe de Control Permanente sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 31/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, financiado con cargo a al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como sigue a continuación:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Suplemento de Crédito
Progr.	Económi		
011/911.00		Amortización préstamos largo-medio plazo entes sector público	450.833,43
338/226		Gastos diversos fiestas	22.128,63
920/213		Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje adm general	2.751,75
340/226		Gastos diversos deportes	1.808,54
920/226		Gastos diversos adm general	169,88
165/221.00		Energía eléctrica alumbrado municipal	27.919,28
340/221		Suministros deportes	217,92
231/221		Suministros servicios sociales	855,85
161/221		Suministros servicio aguas	2.104,81
170/221		Suministros Medio ambiente	36,58
920/221.00		Energía eléctrica adm general	8.117,02
130/221.00		Energía eléctrica seguridad	443,53
151/221.00		Energía eléctrica vías y obras	2.587,27
161/221.00		Energía eléctrica servicio aguas	32.267,63
340/221.00		Energía eléctrica deportes	6.570,82
320/221.00		Energía eléctrica educación	3.929,70
920/205		Arrendamiento mobiliario y enseres adm general	2.214,91
419/227.06		Plan de montes	430,76
920/222		Comunicaciones	1.602,42
330/221.00		Energía eléctrica JUVENTUD?	114,49
338/221.00		Energía eléctrica fiestas	8.785,06
2311/463		A Mancomunidad CIM	927,01
432/463		A Mancomunidad APORTACIÓN TURISMO	1.210,00
920/463		Mancomunidad de la Janda	36.806,14
		TOTAL	614.833,43 euros

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación 2024 en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Incremento
Cap.	Art.	Conc/Sub.		
8	87	870.00	Para Gastos Generales	614.833,43
			TOTAL INGRESOS	614.833,43

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.

Nº 180.861

RECTIFICACION

Anuncio número nº 169.177, publicado en el BOP núm. 217 de fecha 13 de noviembre de 2025, perteneciente al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. E.L.A. Estella del Marqués., relativo a la aprobación inicial del presupuesto general para 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

Detectado errores en el cuadro descriptivo del presupuesto general para 2026, se procede a la publicación correcta del mismo:

INGRESOS		
(1)	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2026
1	IMPUESTOS DIRECTOS	-
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	-
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	56.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	659.471,01
5	INGRESOS PATRIMONIALES	-
6	ENAJENACION DE INVERSIONES	-
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-
8	ACTIVOS FINANCIEROS	-
9	PASIVOS FINANCIEROS	-
INGRESOS CORRIENTES		716.317,01
INGRESOS DE CAPITAL		-
INGRESOS FINANCIEROS		-
TOTAL		716.317,01
GASTOS		
(1)	DENOMINACION	PRESUPUESTO 2026
1	GASTOS DE PERSONAL	290.200,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	374.717,01
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.100,00
6	INVERSIONES REALES	38.100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	--
9	PASIVOS FINANCIEROS	--
GASTOS CORRIENTES (CAP 1-4)		678.217,01
GASTOS DE CAPITAL (CAP 6-7)		38.100,00
GASTOS FINANCIEROS (CAP 8-9)		0,00
TOTAL		716.317,01

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