

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-15977/25.

Visto el expediente AT-15977/25, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:
- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.
Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: PARAJELA VIBORETA, POLIGONO 18 PARCELA 2
Término municipal afectado: VEJER DE LA FRONTERA
- Finalidad: Mejora de la infraestructura eléctrica

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:
COORDENADAS UTM (ETRS89) HUSO: 30 SET LOMAS: X(m): 246930; Y(m): 4015255

Instalación de un nuevo tramo de la línea subterránea de media tensión S/C denominada “N_PERICÓN” a 20kV, para conexión del seccionador S19001 situado en apoyo A105176 con la celda de línea 267 de la SET “LOMAS”, y sustitución de línea de media tensión existente desde CD 22322 que actualmente conecta con seccionador S19001.

Se realizará nueva canalización formada por dos tubos PE de diámetro 200mm bajo terrizo desde SET “LOMAS” hasta arqueta A2 a instalar sobre LSMT existente que conecta con seccionador S19001 situado en el apoyo A105176. Longitud aproximada de canalización de 46,00 metros.

Se instalarán 2 arquetas de tipo A2 Endesa.

Tanto el desmantelamiento de la línea existente como la desinstalación y baja eléctricamente del CD no son objeto de esta autorización.

Origen	Final	Tipo	(1)	(2)	Conductores
SET LOMAS: COORDENADAS UTM (ETRS89) HUSO: 30 X(m): 246930; Y(m): 4015255	EMPALME EN ARQUETA TIPO A2 A REALIZAR SEGÚN PROYECTO	Subterránea	20	56	RH5Z1-OL 18/30 KV 3x(1x240 mm2) Al

(1) Tensión (kV) . (2) Longitud (km) .

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

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

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

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

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

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

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

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

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

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

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

Treinta de octubre de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 181.420

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-16122/25

Visto el expediente AT-16122/25, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.
Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)
• Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 28 PARCELA 161
Término municipal afectado: PUERTO REAL
• Finalidad: Atender la demanda de la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

REFORMA DE CT 23327 “CASABLANCA”, POR CAMBIO DE TRANSFORMADOR A 250 KVA

COORDENADAS UTM (ETRS89) HUSO: 29

- Retirada del actual transformador (100 kVA) del centro de transformación CTI-23327, para su sustitución, en el cual se instalará:
- 3 auto válvulas pararrayos 24 kV 10 kA.
- 1 transformador de 250 kVA de tipo B2.
- Nuevos puentes de BT y MT.
- 3 nuevos fusibles de APR de 25 A.

CT	Descripción	(1)	Tipo	Relación (V)	Composición
1	CENTRO DE TRANSFORMACIÓN	CTI-23327: X:753.985, Y:4.048.094	INTEMPERIE SOBRE POSTE	20.000/400	TR1: 250

- (1) Emplazamiento
- La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:
- Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
 - El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.
 - El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.
 - Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.
 - El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.
 - Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.
 - La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.
 - En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.
 - El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
 - Según el proyecto presentado se pretende modificar un centro de transformación existente. Si fuese necesario modificar o reformar las instalaciones de puesta a tierra del centro de transformación, al comprobar durante la ejecución de la obra que los parámetros actuales de dicha puesta a tierra no se ajustan a los cálculos del proyecto, se deberá añadir un anexo a la dirección de obra, describiendo las actuaciones realizadas así como los resultados de mediciones que justifican su idoneidad respecto a lo calculado.
- Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Diecisiete de noviembre de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 186.691

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION
Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ
ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 14 de noviembre de 2025, se resolvió inscribir en ésta Oficina Pública la modificación de los estatutos del sindicato denominado:

“SINDICATO INDEPENDIENTE DE LA LIMPIEZA DE JEREZ en siglas SILJE con número de depósito 11100044”.

La Asamblea General Extraordinaria del Sindicato Independiente de la Limpieza de Jerez celebrada el 20 de septiembre de 2025 adoptó modificar el artículo 26 de sus Estatutos, tras el debate, se aprobó por mayoría cualificada la modificación, quedando el artículo 26 redactado de la siguiente manera: "La Junta Directiva es el órgano colegiado que se encarga de la gestión, la representación y la administración de la asociación y es la Asamblea General, entre sus miembros, quien la designa y revoca mediante voto a mano alzada. La Junta Directiva se integrará por un número, entre tres y siete miembros, y está formado por la Presidencia y por el número de vocales necesarios para completar su composición, que se han elegido por un período de cuatro años inicialmente, aunque pueden ser objeto de reelección. Los cargos que componen la Junta Directiva no son remunerados." El acta aparece suscrita por D. José Saborido Sotomayor como secretario junto con el presidente D. Juan Manuel Valero Fernández.

Cádiz, a 24/11/2025. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo.: Daniel Sánchez Román.

Nº 189.901

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 26 de noviembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por la Dirección de Economía y Hacienda 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 Departamento A2, identificado con el código F-25034.004, Servicio A2, Tesorería, Economía y Hacienda, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, conforme al organigrama y estructura orgánica del mismo.

Segundo.- Las necesidades existentes en el Servicio 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 previsión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP, el 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 Departamento A2”, identificado con el código F-25034.004, 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 la Dirección de Economía y Hacienda.

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 Departamento A2”, identificado con el código F-25034.004.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del 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.

Ala 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 Departamento A2”, identificado con el código F-25034.004, Servicio A2, Tesorería, Economía y Hacienda, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 DEPARTAMENTO A2 (F-25034.004), SERVICIO A2, TESORERÍA, ECONOMÍA Y HACIENDA, ADSCRITO AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA 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, un puesto de trabajo vacante de Jefe/a Departamento A2, identificado con el código F-25034.004, Tesorería, Economía y Hacienda, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, 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 “A2”, de la Diputación Provincial de Cádiz.

b) Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/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 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 Departamento A2 (F-25034.004), Servicio A2, Tesorería, Economía y Hacienda, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

1. Realizar en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.

2. Dirigir administrativamente el Departamento. En consecuencia, será su deber la organización y distribución de las tareas entre los diferentes negociados que forman parte del Departamento.

3. Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.

4. Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.

5. Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar la propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.

6. Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que desempeña.

7. Elaborar procedimientos de trabajo para el ámbito de su competencias cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.

8. Cumplir las siguientes tareas específicas del puesto que ocupa:

1. Llevar a cabo la gestión administrativa y la coordinación jurídica del Departamento.

2. Realizar informes propuesta para su correspondiente fiscalización así como generar los correspondientes decretos de pago, mediante la apertura de expedientes en Tradiz y Firmadoc.

3. Generar relaciones contables de P así como las relaciones de los decretos de pago generados T para realizar las transferencias de pago generados.

4. Supervisar el trámite de incautación de las garantías, así como la redacción de informes propuestas y sus correspondientes decretos en los supuestos de requerimientos al tercero para el ingreso de las garantías incautadas.

5. Constituir, reponer y enviar escritos para rendición a 31/12 de cada año, y cancelar los anticipos de caja fijos.

6. Calcular las retenciones de IRPF en rendimientos del trabajo, actividad profesional, y en impuestos de sociedades (en concreto arrendamientos). Tramitar pagos, cumplimentar y enviar declaraciones mensuales del modelo 111 y trimestrales del modelo 115, así como resúmenes anuales modelos 180 y 190 a través de la sede de la Agencia Tributaria en sus plazos correspondientes. Enviar certificados de retenciones a profesionales y arrendadores así como a los terceros que se necesite.

7. Enviar telemáticamente declaraciones trimestrales de IVA, modelo 303 y resumen anual del IVA, modelo 390 en sus plazos correspondientes.

8. Dar entrada a las notificaciones de embargo de los distintos órganos embargantes, así como la correspondiente tramitación de embargos, su control y seguimiento, teniendo en cuenta la contestación a los requerimientos formulados por los órganos embargantes en su plazo correspondiente.

9. Elaborar propuesta de resolución de alegaciones recibidas de terceros así como de las distintas Administraciones Públicas.
10. Supervisar las cesiones de créditos formalizadas entre cedente y cesionario, y que han sido verificadas por la Oficina Técnica de Presidencia a fin de proceder a la realización de las mismas.
11. En relación a la UTAE, realizar las funciones propias delegado digital, compartidas con otros delegados digitales designados o que se designen.
12. Enviar cartas de terceros a los que se les repercute el pago del IBI por cesión de inmuebles de Diputación, a fin de evitar la prescripción.
13. Tramitar certificados de estar al corriente con otros organismos a efectos de subvenciones.
14. Coordinar y controlar los expedientes relativo al personal del Servicio de Tesorería, tales como la solicitud de reposición de efectivos en RPT de la Corporación, solicitud de puestos de carácter temporal, y demás aspectos relacionados con el personal del Servicio, a fin de que se pueda dar cobertura a las necesidades laborales en la Tesorería, a requerimiento del Tesorero.
15. Realizar informes de carácter jurídico a propuesta del Tesorero.
16. Tramitar y proponer resoluciones de recursos.
9. Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le han sido encomendadas.
10. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.
11. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.
12. Cumplir las normas de igualdad de género.
13. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético y el uso eficiente de los recursos.
- 3.2.- La características del puesto son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Área:	Economía, Hacienda y Gestión Administrativa
Servicio:	Servicio A2 - Tesorería - Economía y Hacienda
Puesto:	Jefe/a Departamento A2
Código RPT:	F-25034.004
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Nivel:	26
Retribución anual:	56.705,90 €

La dotación del “DEPARTAMENTO A2 - TESORERÍA” se encuentra integrado por las unidades administrativas y efectivos relacionados a continuación, bajo la dependencia directa del puesto de Jefe/a Departamento A2, código F-25034.004:

02. ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
02.02 ECONOMÍA Y HACIENDA	
02.02.04 TESORERÍA	
02.02.04.01 SERVICIO A2	
CÓDIGO PUESTO R.P.T.	DENOMINACIÓN PUESTO R.P.T.
F-25034.004	JEFE/A DEPARTAMENTO A2
F-23056.003	TÉCNICO/A MEDIO
L-23056.006	TÉCNICO/A MEDIO
02.02.04.01.01 COORDINACIÓN C1	
F-22040.005	TÉCNICO/A C1 COORDINADOR/A
F-21048.102	ADMINISTRATIVO/A
F-18048.138	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
L-18048.024	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

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 Departamento A2 (F-25034.004)'.

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, y en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en 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: Con carácter general, 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:

- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- 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.
- 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.
- 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 establezca 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 si 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 si 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 una 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, 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 del Área 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 reingreso 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 reingreso 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 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
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 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO (personal de Diputación) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS (menores de 12 años) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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).	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporte copia título universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporte copia del título no universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporte libro de familia.	
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> 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.

26 de noviembre de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 189.606

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

Sebastián Hidalgo Hidalgo, Vicepresidente Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, ha dictado Decreto 12415-2025 de fecha 27 de Noviembre de 2025, relativo a la aprobación del siguiente Modelo Declaración IIVTNU (Plusvalía) del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz (Nº de expediente: 06/2022.3):

DECLARACIÓN IIVTNU PLUSVALÍA (Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana)	Modelo M017 DIR3-LA0003468
---	-------------------------------

MODELO PARA PRESENTAR PRESENCIALMENTE EN CASO DE PERSONA FÍSICA O COMO ANEXO A UN MODELO DE SOLICITUD GENERAL TELEMÁTICO (PRESENTADO POR PERSONA FÍSICA O JURÍDICA) CUANDO NO EXISTA UNA OPCIÓN ESPECÍFICA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN NUESTRA SEDE ELECTRÓNICA (art. 14 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

1 TITULAR (1)			
Primer apellido*	Segundo apellido	Nombre*	NIF/NIE*
2 REPRESENTANTE (2)			
Si esta solicitud es presentada por un representante del titular, señale sus datos. Para mayor aclaración vea el punto 1 del apartado INFORMACIÓN.			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE
Razón Social			NIF

3 EXPONE*
Que, por la presente, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 110.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL), se pone en conocimiento del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante SPRyGT) de la Diputación de Cádiz la transmisión descrita en el apartado 4 con el objeto de que, si procede, practique la correspondiente liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (en adelante IIVTNU), determinando la base imponible con arreglo al (MARQUE SOLO UNA OPCIÓN):
<input type="checkbox"/> Método objetivo: Base imponible = Valor del terreno * Coeficiente previsto en el art. 107.4 del TRLRHL para el periodo de generación.
<input type="checkbox"/> Método directo o real: Base imponible = Valor del terreno (en la transmisión que se declara) – Valor del terreno (cuando se adquirió).
En caso de optar por el método directo, así como en caso de acogerse al supuesto de no sujeción del art. 104.5 del TRLRHL:
VALOR DE ADQUISICIÓN: _____ € (ver nota)
DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL VALOR (TÍTULO ANTERIOR): _____
VALOR DE LA TRANSMISIÓN ACTUAL: _____ € (ver nota)
DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL VALOR: _____
Nota 1: Valor total que conste en el título que documente la operación o, en su caso, comprobado por la Administración (el mayor de estos valores).
En transmisiones a título lucrativo (donación/herencias), se consignará el valor declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o, en su caso, comprobado por la Administración (el mayor de estos valores).
Nota 2: Para facilitar la elección del método (objetivo o directo) dispone de una calculadora de plusvalías en el siguiente enlace: Calculadora Plusvalía - Sede Electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria

4

SOLICITA

La regularización de la situación tributaria del bien/es transmitido/s.

Así mismo, en aquellos caso que proceda, la consideración de la siguiente prórroga solicitada:

Fecha de solicitud de la prórroga: _____

Número de registro de entrada: _____

5

DOCUMENTO ORIGEN DE LA TRANSMISIÓN

☐ Público

☐ Privado

Fecha documento

Notario o fedatario

NºProtocolo

☐ Transmisión Mortis Causa (marcar si la transmisión es por fallecimiento)

Fecha fallecimiento

Nombre del causante

NIF/NIE causante

Identificación del acto o negocio jurídico

Fecha devengo

Municipio

6

REFERENCIA DEL INMUEBLE

Deberá incluir en la siguiente tabla la relación de bien/es transmitido/s.

Referencia catastral	Coeficiente transmitido	Fecha transmisión anterior

7

MEDIO DE NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA A SU SOLICITUD

El medio preferente de relación con esta Administración será el **ELECTRÓNICO**, si usted señala este medio para esta solicitud, podrá recibir la respuesta a la misma de forma más rápida. Independientemente del medio seleccionado, podrá acceder tanto a su solicitud como a su resolución, entrando en la Sede Electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz <https://sprygt.dipucadiz.es/carpeta-ciudadana>.

☐ **EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICO (3)**

Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea exclusivamente electrónico, debe disponer de certificado electrónico, DNI electrónico o sistema Cl@ve. Si usted no dispone de certificado electrónico, DNI electrónico o sistema Cl@ve, puede acudir a cualquier oficina del SPRyGT para obtenerlo.

☐ **ELECTRÓNICO Y PAPEL**

Si señala esta opción recibirá la respuesta a su solicitud, además de por medio electrónico, por medio postal, para lo que deberá cumplimentar los siguientes campos:

Tipo vía	Nombre vía	Nº	Letra	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Km
Código postal	Municipio	Provincia	País					

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA A SU SOLICITUD

Si facilita el número teléfono móvil y/o correo electrónico indicado a continuación, recibirá un aviso que le indicará cuándo tiene resuelta su solicitud y por tanto podrá acceder a la Sede Electrónica para consultarla. El aviso no es la notificación. En cualquier momento, si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente, podrá cambiar el medio de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicando la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.

Teléfono móvil	Correo electrónico
----------------	--------------------

8

DERECHO DE OPOSICIÓN, DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN

El órgano gestor va a consultar a través de la Plataforma de Intermediación de Datos los datos de residencia habitual del titular en aquellos casos en los que en la Ordenanza fiscal del municipio titular del valor así lo exija, necesarios para la tramitación de esta solicitud, por lo que no es necesario que adjunte documentación relativa a los siguientes datos. En el caso de que no esté de acuerdo con las citadas consultas, manifieste su oposición (artículo 28 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre):

☐ **ME OPONGO** a la consulta de mis datos de residencia habitual, por lo que **APORTO** el certificado del padrón municipal con indicación de la fecha de alta.

En caso de que no se pueda acceder a los datos, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

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.

La persona abajo firmante **AUTORIZA**:

- La inscripción en el Sistema de Información Tributaria Local para el envío de avisos e información en materia tributaria a través del teléfono móvil y correo electrónico que figuran en esta solicitud, para informarle de las actuaciones de esta Administración.

9

DOCUMENTACIÓN APORTADA

En este apartado usted debe indicar la documentación que aporta por haber manifestado su oposición a la consulta de datos en el apartado anterior, la documentación obligatoria, la documentación si actúa como representante no acreditado ante el SPRyGT, así como cualquier otra documentación que considere importante para la tramitación de su solicitud.

APORTO la siguiente documentación, al haber manifestado oposición a la consulta de datos:

☐ Certificado del padrón municipal con indicación de la fecha de alta.

APORTO la siguiente **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**:*

☐ Documentos acreditativos de la transmisión (escritura pública, contrato privado u otros).

En caso de haber seleccionado el método directo:

☐ Fotocopia del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones por adquisición a título lucrativo (herencia/donación).

En caso de no haber realizado escritura de aceptación y adjudicación de herencia:

☐ Certificado de defunción, certificado de últimas voluntades y testamento o declaración de herederos, copia simple de la escritura de aceptación y adjudicación de herencia para transmisiones “mortis causa”. En caso de que no se haya realizado escritura de aceptación y adjudicación de herencia, se ha de presentar el Modelo 660 del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

APORTO la siguiente documentación si actúo como representante no acreditado ante el SPRyGT:

☐ Acreditación de la representación.

APORTO la siguiente documentación adicional:

☐ Otra documentación: _____

10

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos recabados mediante el presente formulario y en la documentación adjunta serán incorporados y tratados por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, para la tramitación y gestión 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>.

11

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria).

FIRMA:*

INFORMACIÓN:

- Los campos marcados con asteriscos (*) son de obligada cumplimentación.
- Plazo para presentar la declaración:
 1. En los actos o contratos “inter vivos”, treinta días hábiles a contar desde el siguiente a aquel al que haya tenido lugar la transmisión.
 2. Cuando se trate de transmisiones “mortis causa”, el plazo es de seis meses a contar desde el día del fallecimiento del causante, prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo antes del vencimiento de los primeros seis meses.
- Aclaraciones:
 1. En caso de que el titular sea una persona jurídica, la presente solicitud se deberá tramitar mediante comparecencia en la Sede Electrónica del SPRyGT de la Diputación de Cádiz <https://sprygt.dipucadiz.es/modelo-solicitud-general>. Indicando en el campo “Dirigido a”: “IVTNU (Plusvalías)”, en el campo “Zona”: seleccionar la zona de su municipio, en el campo “Asunto”: “Declaración de plusvalía” y adjunte esta solicitud cumplimentada.
 2. En relación a la representación:
 - Si usted ya es representante acreditado ante el SPRyGT, no tiene que aportar ninguna documentación.
 - Si usted no es representante acreditado ante el SPRyGT, puede:
 - Acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho (poder notarial o legal, representación voluntaria o legal, acreditación de inscripción en registros electrónicos de apoderamientos o representación, representación apud acta,...), y adjuntarla a la solicitud.
 - Obtener la acreditación accediendo al procedimiento específico de la Sede electrónica del SPRyGT (<https://sprygt.dipucadiz.es/gestion-de-representados>) o accudiendo a cualquier oficina de la red de oficinas del SPRyGT (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas), solicitando cita previa (<https://www.micitarecaudacion.es/>).
 - 3. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos: (art. 14.2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
 1. Las personas jurídicas.
 2. Las entidades sin personalidad jurídica.
 3. Quienes ejerzan una actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 4. Quienes representen a un titular que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 5. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

•Para cualquier consulta sobre esta solicitud deberá solicitar CITAPREVIA a través de:
Teléfonos: 856 940 262
Página web: www.micitarecaudacion.es
Lo que se hace público para general conocimiento.
Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz; o bien impugnarla ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes. En caso que no se resuelva en dicho plazo, se considerará que la resolución es denegatoria. Contra la resolución de recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Una vez interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.
Transcurrido el plazo para interponer recurso de reposición, únicamente se podrá interponer recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.
28 de noviembre de 2025. Fdo.: Ana Estudillo Gonzalez.

Nº 190.712

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

Sebastián Hidalgo Hidalgo, Vicepresidente Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, ha dictado Decreto 12614-2025 de fecha 2 de Diciembre de 2025, relativo a la aprobación del siguiente Modelo Alteración Sujeto Pasivo IBI del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz (Nº de expediente: 06/2022.3):

ALTERACIÓN SUJETO PASIVO IBI (Impuesto sobre bienes inmuebles)	Modelo M020 DIR3 - LA0003468
---	------------------------------------

MODELO PARA PRESENTAR PRESENCIALMENTE EN CASO DE PERSONA FÍSICA O COMO ANEXO A UN MODELO DE SOLICITUD GENERAL TELEMÁTICO (PRESENTADO POR PERSONA FÍSICA O JURÍDICA) CUANDO NO EXISTA UNA OPCIÓN ESPECÍFICA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN NUESTRA SEDE ELECTRÓNICA
(art. 14 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

1	TITULAR (1)		
Primer apellido*	Segundo apellido	Nombre*	NIF/NIE*

2	REPRESENTANTE (2)			
	Si esta solicitud es presentada por un representante del titular, señale sus datos. Para mayor aclaración vea el punto 2 del apartado INFORMACIÓN.			
Primer apellido		Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE
Razón Social				NIF

3	EXPONE*		
Que en relación al bien inmueble a continuación indicado:			
Municipio Tributario (localidad indicada en la Sede Electrónica del Catastro)		Referencia Catastral	
Los datos identificativos del sujeto pasivo actual del IBI son :			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE
Razón Social			NIF

4	SOLICITA*		
La alteración del orden del sujeto pasivo (del actual al propuesto) con aplicación en el siguiente periodo impositivo al de la fecha de presentación de la solicitud.			
Datos identificativos del sujeto pasivo propuesto del IBI:			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE
Razón Social			NIF

5	MEDIO DE NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA A SU SOLICITUD El medio preferente de relación con esta Administración será el ELECTRÓNICO, si usted señala este medio para esta solicitud, podrá recibir la respuesta a la misma de forma más rápida. Independientemente del medio seleccionado, podrá acceder tanto a su solicitud como a su resolución, entrando en la Sede Electrónica del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz https://sprygt.dipucadiz.es/carpeta-ciudadana .
---	--

<input type="checkbox"/> EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICO4 desea que el medio de notificación para esta solicitud sea exclusivamente electrónico, debe disponer de certificado electrónico, DNI electrónico o sistema CI@ve. Si usted no dispone de certificado electrónico, DNI electrónico o sistema CI@ve, puede acudir a cualquier oficina del SPRyGT para obtenerlo.
--

<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICO Y PAPEL Si señala esta opción recibirá la respuesta a su solicitud, además de por medio electrónico, por medio postal, para lo que deberá cumplimentar los siguientes campos:

Tipo vía	Nombre vía	Nº	Letra	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Km
Código postal	Municipio	Provincia			País			

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA A SU SOLICITUD

Si facilita el número teléfono móvil y/o correo electrónico indicado a continuación, recibirá un aviso que le indicará cuándo tiene resuelta su solicitud y por tanto podrá acceder a la Sede Electrónica para consultarla. El aviso no es la notificación. En cualquier momento, si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente, podrá cambiar el medio de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicando la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.

Teléfono móvil	Correo electrónico
----------------	--------------------

6 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN

Las personas abajo firmantes DECLARAN:
. Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
. Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
. Que en relación con el bien inmueble indicado en el apartado 3, ambos son cotitulares respecto del mismo derecho, dando lugar al hecho imponible indicado en el artículo 61.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)
Las personas abajo firmantes AUTORIZAN:
. La inscripción en el Sistema de Información Tributaria Local para el envío de avisos e información en materia tributaria a través del teléfono móvil y correo electrónico que figuran en esta solicitud, para informarle de las actuaciones de esta Administración.

7	DOCUMENTACIÓN APORTADA En este apartado usted debe indicar la documentación si actúa como representante no acreditado ante el SPRyGT, así como cualquier otra documentación que considere importante para la tramitación de su solicitud.
---	---

APORTO la siguiente documentación si actúo como representante no acreditado ante el SPRyGT:

<input type="checkbox"/> Acreditación de la representación.
APORTO la siguiente documentación adicional:
<input type="checkbox"/> Otra documentación:

8 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos recabados mediante el presente formulario y en la documentación adjunta serán incorporados y tratados por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz, para la tramitación y gestión 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>.

9 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ (Unidad tramitadora: Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria).

FIRMA:*	FIRMA:*
(SUJETO PASIVO ACTUAL)	(SUJETO PASIVO PROPUESTO)

INFORMACIÓN:
* Los campos marcados con asteriscos son de obligada cumplimentación.
* Aclaraciones:
1. En caso de que el titular sea una persona jurídica, la presente solicitud se deberá tramitar mediante comparecencia en la Sede Electrónica del SPRyGT de la Diputación de Cádiz en el siguiente enlace: <https://sprygt.dipucadiz.es/modelo-solicitud-general>, indicando en el campo “Dirigido a”: Beneficio fiscal/División cuota/Alteración sujeto pasivo, en el campo “Asunto”: Alteración sujeto pasivo y adjunte esta solicitud cumplimentada.
2. En relación a la representación:
• Si usted ya es representante acreditado ante el SPRyGT, no tiene que aportar ninguna documentación.
• Si usted no es representante acreditado ante el SPRyGT, puede:
- Acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho (poder notarial o legal, representación voluntaria o legal, acreditación de inscripción

en registros electrónicos de apoderamientos o representación, representación apud acta,...), y adjuntarla a la solicitud.

- Obtener la acreditación accediendo al procedimiento específico de la Sede electrónica del SPRyGT (<https://sprygt.dipucadiz.es/gestion-de-representados>) o acudiendo a cualquier oficina de la red de oficinas del SPRyGT (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas), solicitando cita previa (<https://www.micitarecaudacion.es/>).

3. El devengo del IBI será el primer día del período impositivo, coincidiendo con el año natural (Artículo 75 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, no se admitirán:

1º.- Las solicitudes de alteración en los que exista un único titular del derecho preferente en la realización del hecho imponible, siendo este último el único sujeto pasivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (encontrándose el resto de titulares de derechos no preferentes no sujetos al IBI).

2º.- Cuando alguno de los datos de identificación de los titulares del derecho preferente en la realización del hecho imponible del IBI sean incorrectos, haya una persona fallecida o una herencia yacente.

3º.- Cuando entre los cotitulares exista una persona fallecida o una herencia yacente, atendiendo al artículo 13 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Con carácter previo a la solicitud de alteración de sujeto pasivo deberá formalizar declaración de alteración de la titularidad ante la Sede Electrónica del Catastro.

Se recuerda la necesidad de que los datos fiscales aportados en la solicitud sean correctos y actualizados a la fecha de presentación de esta solicitud.

4. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

(art. 14.2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

- a. Las personas jurídicas.
- b. Las entidades sin personalidad jurídica.
- c. Quienes ejerzan una actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d. Quienes representen a un titular que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

* Para cualquier consulta sobre esta solicitud puede dirigirse a:

Teléfonos: 956 217 464

E-mail: departamentodegestion@dipucadiz.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz; o bien impugnarla ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes. En caso que no se resuelva en dicho plazo, se considerará que la resolución es denegatoria. Contra la resolución de recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Una vez interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Transcurrido el plazo para interponer recurso de reposición, únicamente se podrá interponer recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

A 3 de diciembre de 2025. Fdo.: Ana Estudillo Gonzalez.

Nº 194.213

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 5 de Diciembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 56 plazas de Ayudante/a de Recaudación, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Ayudante/a de Recaudación de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 4 de julio de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas María del Valle Fernández Cantero, con D.N.I. núm. ***3134**, Alicia Núñez Sánchez, con D.N.I. núm. ***6761**, Fernando Rodríguez Vargas, con D.N.I. núm. ***3718**, María del Carmen Aguilar Ruiz, con D.N.I. núm. ***8341**, Penélope Marín García, con D.N.I. núm. ***6007**, María de los Santos Barrios Vera, con D.N.I. núm. ***6536**, Ascensión Boceta Berenjeno, con D.N.I. núm. ***6366**, Isabel Lozano Moreno, con D.N.I. núm. ***6014**, Olga Pérez Alonso, con D.N.I. núm. ***1270**, Fernando Fernández-Reinos Barba Alpuente, con D.N.I. núm. ***3481**, María de los Dolores Morales Carrero, con D.N.I. núm. ***2502**, Elena Díaz Montero, con D.N.I. núm. ***1760**, Raul Rodríguez Gallego, con D.N.I. núm. ***3549**, Alejandro Cruz Rodríguez, con D.N.I. núm. ***8542**, Laura Fernández Villalta, con D.N.I. núm. ***5068**, María del Mar Garrido Campos, con D.N.I. núm. ***5580**, José Francisco Marín Cabrera, con D.N.I. núm. ***2651**, Victor Daniel Blanco Holgado, con D.N.I. núm. ***1264**, Ismael Galván Sánchez, con D.N.I. núm. ***4937**, María de los Ángeles Otero Albarrán, con D.N.I. núm. ***2278**, David Ramos Corchado, con D.N.I. núm. ***4883**, Miriam Barba Alpuente, con D.N.I. núm. ***3820**, Laura Pérez Oliva, con D.N.I. núm. ***6686**, José Manuel Reina Díaz, con D.N.I. núm. ***5595**, Patricia Crespo Bernal, con D.N.I. núm. ***0333**, Irene Tirado Rodríguez, con D.N.I. núm. ***3458**, Elena Montes Nebro, con D.N.I. núm. ***5909**, María García de la Borbolla Fernández, con D.N.I. núm. ***2947**, Carmen Marín García, con D.N.I. núm. ***2738**, María José Martínez Sánchez, con D.N.I. núm. ***4095**, Alberto Romero Moreno, con D.N.I. núm. ***4861**, Quiteria Yolanda Fernández Carmona, con D.N.I. núm. ***1065**, Mónica Godoy Martínez, con D.N.I. núm. ***0649**, Daniel Sanjuan Rodríguez, con D.N.I. núm. ***5687**, Cristina Fernández Barbosa, con D.N.I. núm. ***4992**, María del Carmen Bermúdez Zamudio, con D.N.I. núm. ***8070**, Silvia Díaz Franco, con D.N.I. núm. ***5210**, María Jesús Ramírez Villa, con D.N.I. núm. ***6118**, Silvia Rodríguez Mesa, con D.N.I. núm. ***4106**, Patricia Domínguez Escudero, con D.N.I. núm. ***4834**, Javier Hernando González, con D.N.I. núm. ***7388**, María Yolanda Álvarez Rodríguez, con D.N.I. núm. ***9152**, Isidoro López García, con D.N.I. núm. ***6457**, Isabel Cazorla González, con D.N.I. núm. ***7920**, María del Carmen Ortega Navarro, con D.N.I. núm. ***6185**, Nuria Román Cabrera, con D.N.I. núm. ***6235**, María del Pilar Ruiz Boix, con D.N.I. núm. ***4468**, Francisco Manuel Rocha Barroso, con D.N.I. núm. ***6241**, María del Mar Alonso Lago, con D.N.I. núm. ***6327**, Juan Jesús Mota Guerra, con D.N.I. núm. ***1064**, Eladio Gil Montero, con D.N.I. núm. ***6601**, Adela Cerredo Aragón, con D.N.I. núm. ***5068**, Olga Álvarez Vega, con D.N.I. núm. ***2654**, Francisco López Brihuega, con D.N.I. núm. ***6721**, María Belén Soriano Gavira, con D.N.I. núm. ***4924** y Ana Vanesa Flores Fernández, con D.N.I. núm. ***6868**.

No obstante mediante escrito de fecha 22 de octubre de 2025, registrado con el núm. 2025166210, el aspirante seleccionado y propuesto Francisco López Brihuega, con D.N.I. núm. ***6721**, renuncia a dicha plaza al haber formalizado contrato como personal laboral fijo de una plaza Oficial/a 1º Conductor/a con efectos del día 1 de diciembre de 2025.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN, identificadas con los códigos LA-06.05.02, LA-06.05.03, LA-06.05.04, LA-06.05.05, LA-06.05.06, LA-06.05.07, LA-06.05.08, LA-06.05.09, LA-06.05.10, LA-06.05.11, LA-06.05.12, LA-06.05.13, LA-06.05.14, LA-06.05.15, LA-06.05.16, LA-06.05.17, LA-06.05.18, LA-06.05.19, LA-06.05.20, LA-06.05.21, LA-06.05.22, LA-06.05.23, LA-06.05.24, LA-06.05.25, LA-06.05.26, LA-06.05.27, LA-06.05.28, LA-06.05.29, LA-06.05.30, LA-06.05.31, LA-06.05.32, LA-06.05.33, LA-06.05.34, LA-06.05.35, LA-06.05.36, LA-06.05.37, LA-06.05.38, LA-06.05.39, LA-06.05.40, LA-06.05.41, LA-06.05.42, LA-06.05.43, LA-06.05.44, LA-06.05.45, LA-06.05.46, LA-06.05.47, LA-06.05.48, LA-06.05.49, LA-06.05.50, LA-06.05.51, LA-06.05.52, LA-06.05.53, LA-06.05.54, LA-06.05.56 y LA-06.05.57.

Sexto.- A las plazas indicadas se le asignan los puestos de AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN, identificados con los códigos L-18053.002, L-18053.003, L-18053.004, L-18053.005, L-18053.006, L-18053.007, L-18053.008, L-18053.009, L-18053.010, L-18053.011, L-18053.012, L-18053.013, L-18053.014, L-18053.015, L-18053.016, L-18053.017, L-18053.018, L-18053.019, L-18053.020, L-18053.021, L-18053.022, L-18053.023, L-18053.024, L-18053.025, L-18053.026, L-18053.027, L-18053.028, L-18053.029, L-18053.030, L-18053.031, L-18053.032, L-18053.033, L-18053.034, L-18053.035, L-18053.036, L-18053.037, L-18053.038, L-18053.039, L-18053.040, L-18053.041, L-18053.042, L-18053.043, L-18053.044, L-18053.045, L-18053.046, L-18053.047, L-18053.048, L-18053.049, L-18053.050, L-18053.051, L-18053.052, L-18053.053, L-18053.054, L-18053.055 y L-18053.056, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 5 de diciembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

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).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de

provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

• Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).

• Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 56 plazas de Ayudante/a de Recaudación (BOP de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 56 plazas de Ayudante/a de Recaudación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en las plazas de Ayudante/a de Recaudación de cincuenta y cinco personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que “Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.”

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo diciembre de 2025 de 247.379,63 €:

62/932C/13000, 62/932C/13002 y 62/932C/16000

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

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

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN, identificadas con los códigos LA-06.05.02, LA-06.05.03, LA-06.05.04, LA-06.05.05, LA-06.05.06, LA-06.05.07, LA-06.05.08, LA-06.05.09, LA-06.05.10, LA-06.05.11, LA-06.05.12, LA-06.05.13, LA-06.05.14, LA-06.05.15, LA-06.05.16, LA-06.05.17, LA-06.05.18, LA-06.05.19, LA-06.05.20, LA-06.05.21, LA-06.05.22, LA-06.05.23, LA-06.05.24, LA-06.05.25, LA-06.05.26, LA-06.05.27, LA-06.05.28, LA-06.05.29, LA-06.05.30, LA-06.05.31, LA-06.05.32, LA-06.05.33, LA-06.05.34, LA-06.05.35, LA-06.05.36, LA-06.05.37, LA-06.05.38, LA-06.05.39, LA-06.05.40, LA-06.05.41, LA-06.05.42, LA-06.05.43, LA-06.05.44, LA-06.05.45, LA-06.05.46, LA-06.05.47, LA-06.05.48, LA-06.05.49, LA-06.05.50, LA-06.05.51, LA-06.05.52, LA-06.05.53, LA-06.05.54, LA-06.05.56 y LA-06.05.57, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a las personas seleccionadas María del Valle Fernández Cantera, con D.N.I. núm. ***3134**, Alicia Núñez Sánchez, con D.N.I. núm. ***6761**, Fernando Rodríguez Vargas, con D.N.I. núm. ***3718**, María del Carmen Aguilar Ruiz, con D.N.I. núm. ***8341**, Penélope Marín García, con D.N.I. núm. ***6007**, María de los Santos Barrios Vera, con D.N.I. núm. ***6536**, Ascensión Boceta Berenjano, con D.N.I. núm. ***6366**, Isabel Lozano Moreno, con D.N.I. núm. ***6014**, Olga Pérez Alonso, con D.N.I. núm. ***1270**, Fernando Fernández-Reinoso Artacho, con D.N.I. núm. ***3481**, María de los Dolores Morales Carrero, con D.N.I. núm. ***2502**, Elena Díaz Montero, con D.N.I. núm. ***1760**, Raul Rodríguez Gallego, con D.N.I. núm. ***3549**, Alejandro Cruz Rodríguez, con D.N.I. núm. ***8542**, Laura Fernández Villalta, con D.N.I. núm. ***5068**, María del Mar Garrido Campos, con D.N.I. núm. ***5580**, José Francisco Marín Cabrera, con D.N.I. núm. ***2651**, Víctor Daniel Blanco Holgado, con D.N.I. núm. ***1264**, Ismael Galván Sánchez, con D.N.I. núm. ***4937**, María de los Ángeles Otero Albarrán, con D.N.I. núm. ***2278**, David Ramos Corchado, con D.N.I. núm. ***4883**, Miriam Barba Alpuente, con D.N.I. núm. ***3820**, Laura Pérez Oliva, con D.N.I. núm. ***6686**, José Manuel Reina Díaz, con D.N.I. núm. ***5595**, Patricia Crespo Bernal, con D.N.I. núm. ***0333**, Irene Tirado Rodríguez, con D.N.I. núm. ***3458**, Elena Montes Nebro, con D.N.I. núm. ***5909**, María García de la Borbolla Fernández, con D.N.I. núm. ***2947**, Carmen Marín García, con

D.N.I. núm. ***2738**, María José Martínez Sánchez, con D.N.I. núm. ***4095**, Alberto Romero Moreno, con D.N.I. núm. ***4861**, Quiteria Yolanda Fernández Carmona, con D.N.I. núm. ***1065**, Mónica Godoy Martínez, con D.N.I. núm. ***0649**, Daniel Sanjuan Rodríguez, con D.N.I. núm. ***5687**, Cristina Fernández Barbosa, con D.N.I. núm. ***4992**, María del Carmen Bermúdez Zamudio, con D.N.I. núm. ***8070**, Silvia Díaz Franco, con D.N.I. núm. ***5210**, María Jesús Ramírez Villa, con D.N.I. núm. ***6118**, Silvia Rodríguez Mesa, con D.N.I. núm. ***4106**, Patricia Domínguez Escudero, con D.N.I. núm. ***4834**, Javier Fernando González, con D.N.I. núm. ***7388**, María Yolanda Álvarez Rodríguez, con D.N.I. núm. ***9152**, Isidoro López García, con D.N.I. núm. ***6457**, Isabel Cazorla González, con D.N.I. núm. ***7920**, María del Carmen Ortega Navarro, con D.N.I. núm. ***6185**, Nuria Román Cabrera, con D.N.I. núm. ***6235**, María del Pilar Ruiz Boix, con D.N.I. núm. ***4468**, Francisco Manuel Rocha Barroso, con D.N.I. núm. ***6241**, María del Mar Alonso Lago, con D.N.I. núm. ***6327**, Juan Jesús Mota Guerra, con D.N.I. núm. ***1064**, Eladio Gil Montero, con D.N.I. núm. ***6601**, Adela Cerredo Aragón, con D.N.I. núm. ***5068**, Olga Álvarez Vega, con D.N.I. núm. ***2654**, María Belén Soriano Gavira, con D.N.I. núm. ***4924** y Ana Vanesa Flores Fernández, con D.N.I. núm. ***6868**, respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- MARÍA DEL VALLE FERNÁNDEZ CANTERA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.002), U.T. Puerto Real / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ALICIANÚÑEZ SÁNCHEZ. AYUDANTE/ADERCAUDACIÓN (L-18053.003), U.T. Chipiona-Trebujena / Zona Recaudatoria Costa Noroeste y Jerez / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- FERNANDO RODRÍGUEZ VARGAS. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.004), Servicios de Gestión Económica y Tesorería / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DEL CARMEN AGUILAR RUIZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.005), U.T. Arcos-Bornos-San José del Valle-Algar / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- PENÉLOPE MARÍN GARCÍA. AYUDANTE/ADERCAUDACIÓN (L-18053.006), U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DE LOS SANTOS BARRIOS VERA. AYUDANTE/ADERCAUDACIÓN (L-18053.007), Unidad Técnica C1 / U.T. Medina-Paterna-Alcalá de los Gazules-Benalup / Zona Recaudatoria Janda interior y costa / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ASCENSIÓN BOCETA BERENJANO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.008), U.T. Villamartín-Puerto Serrano-Espera-Prado del Rey / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ISABEL LOZANO MORENO. AYUDANTE/ADERCAUDACIÓN (L-18053.009), U.T. Arcos-Bornos-San José del Valle-Algar / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- OLGA PÉREZ ALONSO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.010), Unidad Técnica de Asistencia e Informática OPI / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- FERNANDO FERNÁNDEZ-REINOSO ARTACHO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.011), Unidad Técnica de Asistencia e Informática OPI / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DOLORES MORALES CARRERO. AYUDANTE/ADERCAUDACIÓN (L-18053.012), Servicio Recaudación Voluntaria, Anticipos y Devoluciones / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ELENA DÍAZ MONTERO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.013), U.T. San Fernando / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- RAUL RODRÍGUEZ GALLEGU. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.014), Servicio Gestión Tributaria y Catastral / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ALEJANDRO CRUZ RODRÍGUEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.015), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- LAURA FERNÁNDEZ VILLALTA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.016), U.T. Chipiona-Trebujena / Zona Recaudatoria Costa Noroeste y Jerez / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DEL MAR GARRIDO CAMPOS. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.017), U.T. San Fernando / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- JOSÉ FRANCISCO MARÍN CABRERA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.018), Unidad Técnica C1 / U.T. Olvera-Algodonales-Alcalá del Valle-El Gastor-Setenil-Torre Alháuquime-Zahara Sierra / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- VÍCTOR DANIEL BLANCO HOLGADO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.019), U.T. Arcos-Bornos-San José del Valle-Algar / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ISMAEL GALVÍN SÁNCHEZ. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.020), U.T. Chiclana / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DE LOS ÁNGELES OTERO ALBARRÁN. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.021), Unidad Técnica C1 / U.T. Olvera-Algodonales-Alcalá del Valle-El Gastor-Setenil-Torre Alháuquime-Zahara Sierra / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- DAVID RAMOS CORCHADO. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.022), U.T. Chiclana / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MIRIAM BARBAALPUENTE. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.023), Servicio Organización y RR.HH. / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- LAURA PÉREZ OLIVA. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.024), U.T. Puerto Real / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- JOSÉ MANUEL REINADÍAZ. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.025), U.T. Chipiona-Trebuena / Zona Recaudatoria Costa Noroeste y Jerez / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- PATRICIA CRESPO BERNAL. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.026), U.T. San Fernando / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- IRENE TIRADO RODRÍGUEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.027), Unidad Técnica C1 / U.T. Algeciras / Zona Recaudatoria Campo de Gibraltar / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ELENA MONTES NEBRO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.028), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA GARCÍA DE LA BORBOLLA FERNÁNDEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.029), Servicio de Inspección y Sanciones / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- CARMEN MARÍN GARCÍA. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.030), U.T. Chipiona-Trebuena / Zona Recaudatoria Costa Noroeste y Jerez / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ SÁNCHEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.031), Servicio de Gestión Económica y Tesorería / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ALBERTO ROMERA MORENO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.032), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- QUITERIA YOLANDA FERNÁNDEZ CARMONA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.033), U.T. Arcos-Bornos-San José del Valle-Algar / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MÓNICA GODOY MARTÍNEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.034), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- DANIEL SANJUAN RODRÍGUEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.035), Servicio Organización y RRHH / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- CRISTINA FERNÁNDEZ BARBOSA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.036), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DEL CARMEN BERMÚDEZ ZAMUDIO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.037), Unidad Técnica C1 / U.T. Olvera-Algodonales-Alcalá del Valle-El Gastor-Setenil-Torre Alháuquime-Zahara Sierra / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- SILVIA DÍAZ FRANCO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.038), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA JESÚS RAMÍREZ VILLA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.039), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- SILVIA RODRÍGUEZ MESA. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.040), Servicio Gestión Tributaria y Catastral / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- PATRICIA DOMÍNGUEZ ESCUDERO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.041), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- JAVIER HERNANDO GONZÁLEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.042), Unidad Técnica de Asistencia e Informática OPI / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARIAYOLANDA ÁLVAREZ RODRÍGUEZ. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.043), Unidad Técnica C1 / U.T. Olvera-Algodonales-Alcalá del Valle-El Gastor-Setenil-Torre Alháuquime-Zahara Sierra / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ISIDORO LÓPEZ GARCÍA. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.044), Unidad Técnica C1 / U.T. Olvera-Algodonales-Alcalá del Valle-El Gastor-Setenil-Torre Alháuquime-Zahara Sierra / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ISABEL CAZORLA GONZÁLEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.045), Unidad Técnica C1 / U.T. Algeciras / Zona Recaudatoria Campo de Gibraltar / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DEL CARMEN ORTEGA NAVARRO. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.046), Unidad Técnica C1 / U.T. Algeciras / Zona Recaudatoria Campo de Gibraltar / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- NURIAROMÁN CABRERA. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.047), U.T. Los Barrios / Zona Recaudatoria Campo de Gibraltar / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DEL PILAR RUIZ BOIX. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.048), U.T. San Roque / Zona Recaudatoria Campo de Gibraltar / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- FRANCISCO MANUEL ROCHA BARROSO. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.049), Unidad Técnica C1 / U.T. Olvera-Algodonales-Alcalá del Valle-El Gastor-Setenil-Torre Alháuquime-Zahara Sierra / Zona Recaudatoria Sierra / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA DEL MAR ALONSO LAGO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.050), Servicio de Inspección y Sanciones / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- JUAN JESÚS MOTA GUERRA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.051), Servicio Recaudación Ejecutiva y Administración Electrónica / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ELADIO GIL MONTERO. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.052), U.T. Los Barrios / Zona Recaudatoria Campo de Gibraltar / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ADELA CERREDOARAGÓN. AYUDANTE/ADERECAUDACIÓN (L-18053.053), Servicio Organización y RRHH / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- OLGA ÁLVAREZ VEGA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.054), Servicio Gestión Tributaria y Catastral / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- MARÍA BELÉN SORIANO GAVIRA. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.055), U.T. La Línea / Zona Recaudatoria Campo de Gibraltar / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

- ANA VANESA FLORES FERNÁNDEZ. AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (L-18053.056), Servicio Organización y RRHH / U.T. SS.CC. / Zona Recaudatoria Bahía / Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria / Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria.

SEGUNDO: La formalización del contrato de las personas designadas surtirán sus efectos oportunos desde el día 15 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 247.379,63 € con cargo a las AD previas 920250015222 para las retribuciones por importe de 184.894,55 € y 920250015223 para la seguridad social por importe de 62.485,08 €.

CUARTO: 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.”

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.

5/12/25. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Daniel Leiva Sainz. Firmado.

Nº 196.707

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

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

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 5 plazas de Ayudante/a Agropecuario/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Ayudante/a Agropecuario/a de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 16 de enero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Rafael Jesús Pérez Hernández, con D.N.I. núm. ***8434**, Joaquín Oñate García, con D.N.I. núm. ***6247**, Cristóbal Basallote Núñez, con D.N.I. núm. ***0524**, Susana Rodríguez Damián, con D.N.I. núm. ***8415** y Sebastián Jarillo Rosa, con D.N.I. núm. ***8637**.

No obstante en fecha 9 de octubre de 2025 se dicta Resolución del Vicepresidente Tercero, Diputado delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos por la que se pone de manifiesto la jubilación desde el día 14 de septiembre de 2024 del aspirante seleccionado y propuesto Joaquín Oñate García, con D.N.I. núm. ***6247**, así como se estima la renuncia de la aspirante seleccionada y propuesta Susana Rodríguez Damián, con D.N.I. núm. ***8415**, a dicha plaza al haber sido propuesta para la formalización de contrato como personal laboral fijo/a de Ayudante/a Servicios Especiales, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, a través de Edicto de fecha 11 de abril de 2025, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

Consecuencia de lo anterior el Tribunal formula relación complementaria y propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 21 de octubre de 2025, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas José María Gil Gómez, con D.N.I. núm. ***6214** y Olga Álvarez Vega, con D.N.I. núm. ***2654**. Del mismo modo se aprueba la siguiente relación adicional para el caso de que algunas de las personas seleccionadas renuncien a la formalización de contrato como personal laboral fijo en la plaza objeto de Estabilización por haber sido seleccionado/a y propuesto/a para ocupar plaza en distinta categoría o en su caso no puedan proceder a ello porque ocupen plaza como personal funcionario de carrera, o porque ya hayan formalizado otro contrato como personal laboral fijo derivado del proceso Extraordinario de Estabilización de

Empleo Temporal de la Corporación (DA 37ª LFPA): 1º Suplente.- Alberto Hinojo Olmedo, con D.N.I. núm. ***9663** y 2º Suplente.- Eduardo Aparicio Muñoz, con D.N.I. núm. ***1452**.

No obstante, la aspirante seleccionada y propuesta Olga Álvarez Vega, con D.N.I. núm. ***2654**, renuncia a dicha plaza que es estimada por Resolución de fecha 13 de noviembre de 2025 del Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Asimismo se estiman las renunciaciones de Alberto Hinojo Olmedo, con D.N.I. núm. ***9663**, y Eduardo Aparicio Muñoz, con D.N.I. núm. ***1452**, en su condición de personas seleccionadas y propuestas como 1er y 2º suplentes para el caso de renuncia a la formalización de contrato de la aspirante propuesta Olga Álvarez Vega.

Por último se tiene conocimiento del escrito presentado por el aspirante Sebastián Jarillo de la Rosa, con D.N.I. núm. ***8637**, a través del cual manifiesta que se acoge a la Incapacidad Permanente Total de la plaza de Ayudante/a Agropecuario/a incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, como consecuencia del reconocimiento por el Instituto Nacional de Seguridad Social mediante documento de fecha 03/11/25.

En consecuencia, el Tribunal formula relación complementaria y propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 20 de noviembre de 2025, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Francisco Javier Marchena Tardío, con D.N.I. núm. ***7901** y Alfonso Cordones González, con D.N.I. núm. ***3941**.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de AYUDANTE/AAGROPECUARIO/A, identificadas con los códigos L-14.01.22, L-14.01.23, L-14.01.24, L-14.01.25 y L-14.01.26.

Sexto.- A las plazas indicadas se le asignan los puestos de AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A, identificados con los códigos L-14064.011, L-14064.014, L-14064.015, L-14064.016 y L-14064.018, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha X de diciembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

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).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 5 plazas de Ayudante/a Agropecuario/a (BOP de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 5 plazas de Ayudante/a Agropecuario/a publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en las plazas de Ayudante/a Agropecuario/a de cinco personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que “Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.”

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo diciembre de 2025 de 22.023,26 €:

30/410A/13000, 30/410A/13002 y 30/410A/16000

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

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

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A, identificadas con los códigos L-14.01.22, L-14.01.24, L-14.01.23, L-14.01.26 y L-14.01.25, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a las personas seleccionadas Rafael Jesús Pérez Hernández, con D.N.I. núm. ***8434**, Cristóbal Basallote Núñez, con D.N.I. núm. ***0524**, José María Gil Gómez, con D.N.I. núm. ***6214**, Francisco Javier Marchena Tardío, con D.N.I. núm. ***7901** y Alfonso Cordones González, con D.N.I. núm. ***3941**, respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- RAFAEL JESÚS PÉREZ HERNÁNDEZ. AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A (L-14064.014), CEAG El Bosque (Finca el Imperio) / Departamento de Ganadería / Servicio de Desarrollo Rural, Ganadería, Agroalimentación y Jardinería / Transición Ecológica / Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- CRISTÓBAL BASALLOTE NÚÑEZ. AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A (L-14064.011), Finca Montemarisma- Vejer / Departamento de Ganadería / Servicio de Desarrollo Rural, Ganadería, Agroalimentación y Jardinería / Transición Ecológica / Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- JOSÉ MARÍA GIL GÓMEZ. AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A (L-14064.016), CEAG El Bosque (Finca el Imperio) / Departamento de Ganadería / Servicio de Desarrollo Rural, Ganadería, Agroalimentación y Jardinería / Transición Ecológica / Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- FRANCISCO JAVIER MARCHENA TARDÍO. AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A (L-14064.015), CEAG El Bosque (Finca el Imperio) / Departamento de Ganadería / Servicio de Desarrollo Rural, Ganadería, Agroalimentación y Jardinería / Transición Ecológica / Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

- ALFONSO CORDONES GONZÁLEZ. AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A (L-14064.018), CEAG El Bosque (Finca el Imperio) / Departamento de Ganadería / Servicio de Desarrollo Rural, Ganadería, Agroalimentación y Jardinería / Transición Ecológica / Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

SEGUNDO: La formalización del contrato de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos desde el día 15 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 22.023,26 € con cargo a las AD previas 920250015228 para las retribuciones por importe de 16.297,11 € y 920250015229 para la seguridad social por importe de 5.726,15 €.

CUARTO: 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."

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.

5/12/25. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Daniel Leiva Sainz. Firmado. **Nº 196.724**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION EDICTO

El Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2025, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito nº 4/2025, cuyo inicio de exposición pública fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 201 de fecha 22 de octubre de 2025.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones y de conformidad con el artículo 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo

2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de las referidas modificaciones presupuestarias del Presupuesto General para el año 2025 y se publica la situación actual de los créditos presupuestarios tras la aprobación de las modificaciones realizadas y del resto de modificaciones aprobadas hasta la fecha.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO.- Ascende en su presupuesto de ingresos a la cantidad de CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON VEINTE CENTIMOS (120.225.928,20 €), y en su presupuesto de gastos a CIENTO VEINTE MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CINCO EUROS CON VEINTE CENTIMOS (120.028.505,20 €) ascendiendo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS.

Capítulo I.- Gastos de Personal: 31.454.681,77 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 28.202.295,22 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 495.441,90 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 3.762.857,38 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 0,00 €; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 45.248.894,89 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 5.319.751,38 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 30.000,00 €; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 5.514.582,66 €.-

ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.843.000,00 €; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 918.000,00 €; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 6.117.974,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 44.721.590,38 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 1.259.390,00 €.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 6.198.172,40 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros 39.167.795,42 €.- Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 1,00 €.-

De conformidad con lo establecido en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra el presente acuerdo, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Línea de la Concepción, 24/11/2025. EL ALCALDE -PRESIDENTE.
Fdo. Digitalmente: JOSE JUAN FRANCO RODRÍGUEZ.

Nº 188.876

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO

Expediente 866-2024. Por Decreto de Alcaldía 2025-1498, de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco, se acordó someter el Proyecto de Actuación sobre "Actuación Extraordinaria denominada vivienda unifamiliar aislada no vinculada a la actividad agropecuaria en el Polígono 15, Parcela 8, (Finca Registral nº 12.593) de Alcalá de los Gazules", tramitado a instancias de D. Antonio Pérez Cortijo y Doña María de los Santos Sánchez Reyes, a información pública por plazo de UN MES, por lo que se hace público, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento General (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre) de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, pudiéndose presentar los documentos y alegaciones que se estimen pertinentes.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el área de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, en horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

En Alcalá de los Gazules, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco.
Javie Pizarro Ruiz. Firmado.

Nº 185.014

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

BASES CONVOCATORIA PLAZA TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO (A2) BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2025.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como laboral fijo de una plaza de personal laboral fijo, por el procedimiento de selección de concurso-oposición.

2. Dicha plaza pertenece a la Escala, Subescala y clase que se indica y se encuentra dotada presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

4. Los aspirantes otorgarán su consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente, en especial, el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o

en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación especificada en el Anexo I.

2. Para poder ser admitidos al proceso selectivo, será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en el apartado anterior en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades de la misma. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. FORMAY PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en la Sede Electrónica del Registro General del Ayuntamiento (<https://www.sede.algodonales.es>), en el plazo de veinte días (20) hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, el lugar y fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal (<https://www.sede.algodonales.es>), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará el nombre, apellidos y DNI debidamente oculto, de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado primero, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

3. En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

4. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vida administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose en el tablón de anuncios físico y en el electrónico de la Corporación.

QUINTA. LOS TRIBUNALES.

1. Los Tribunales Calificadores para la selección del personal laboral, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán a la paridad entre mujer y hombre, estará integrado por los siguientes miembros: Presidente: Funcionario de carrera o Personal Laboral Fijo, designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: Secretario de la Corporación u otro funcionario de titulación superior en quien delegue.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes, funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si se hubieren realizado tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes Presidente, Secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos Vocales, o quienes les sustituyan.

4. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección para la plaza convocada, será el de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en las presentes bases y su normativa aplicable (Puntuación máxima 160 puntos)

6.1 Primera fase: Oposición – Puntuación máxima: 100 puntos

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes y será previa a la fase de concurso.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, teórico-práctico, cuyo número de preguntas será de 100 (más 10 preguntas de reserva), confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el Anexo IV. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 130 minutos. Para superar la fase de oposición será preciso obtener 50 puntos en el ejercicio tipo test. Cada pregunta acertada puntuará 1 punto. La puntuación final viene definida por la fórmula siguiente: $P = A - (E/3)$ de donde P es la PUNTUACION OTORGADA a la persona aspirante, A es el número de ACIERTOS y E el número de ERRORES. Las preguntas dejadas en blanco no restan. Si se señala más de una respuesta, se considerará en blanco. La puntuación total del ejercicio, será de 100 puntos. Quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en el tablón de anuncios electrónico para formular alegaciones a la misma, pudiéndose remitir al correo electrónico que se anunciará en el tablón de anuncios físico y en el electrónico con la antelación suficiente indicando las reglas que deben observarse y sin perjuicio de presentarse en el Registro General o en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015. Resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que hubiere que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

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

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

6.2 Concurso – Puntuación máxima: 60 puntos

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de concurso que consistirá en la valoración, conforme al baremo que se indica a continuación, de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación. Computándose únicamente los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, (Puntuación max. 60 puntos)

A) Experiencia o antigüedad (puntuación máxima 30 puntos):

- Por cada mes completo de servicio prestado como personal laboral, funcionario de carrera o interino en la Administración Pública, en puesto o plaza igual (categoría/grupo) a la que se opta: 0,35 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado como personal laboral, funcionario de carrera o interino en la Administración Pública, en puesto o plaza de inferior categoría/grupo a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicio, como autónomo o en la empresa privada, en puesto o plaza igual a la que se opta o en el ejercicio de su profesión: 0,15 puntos.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Administraciones Públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y declaración censal en la AEAT si se trata de trabajos por cuenta ajena o régimen especial de trabajadores autónomos. Serán reconocidas como experiencia en puesto, actividades relacionadas con la informática (hardware y software), telecomunicaciones y electrónica, no teniéndose en consideración otro tipo de actividades.

B) Formación (puntuación máxima 20 puntos)

Cursos de formación.

La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, siempre que acrediten los contenidos y sean relacionados con el objeto de la convocatoria:

- De 200 en adelante: 3,5 puntos, por cada uno.

- De 100 a 199 horas lectivas: 2,5 puntos, por cada uno.

- De 50 a 99 horas lectivas: 1,5 puntos, por cada uno.

- De 20 a 49 horas lectivas: 1 punto, por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

C) Otros méritos (10 Puntos)

C.1 Titulaciones adicionales a la requerida (distinta a la empleada para cumplir el requisito de acceso), relacionadas con la especialidad de la plaza (Se aplicará la puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada):

• Grado, Licenciado: 10 puntos.

• Máster Universitario: 5 puntos.

No se valorará en ningún caso la titulación presentada para poder acceder a la plaza a que se opta. A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca.

C.2 Porejercer como docente en cursos, jornadas o seminarios relacionados con el puesto o plaza a la que se opta, o el temario, organizados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua de, al menos 20 horas lectivas: 0,5 puntos por curso con un máximo de 5 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que estén debidamente acreditados, bien por el original del documento o copia compulsada.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados A), B) y C).

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el Anexo III AUTOBAREMACION y presentar la acreditación de dichos méritos junto con la solicitud de participación (Anexo II). No se tomarán en consideración méritos no autobaremadados por el aspirante.

Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

SEPTIMA. CALIFICACION

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será el resultado de la suma de ambas fases.

OCTAVA.RELACIONDEPERSONAS APROBADAS,ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y en caso de empate, se atenderá al resultado de la fase de oposición.

ANEXO I

PLAZA:	TECNICO SUPERIOR INFORMÁTICO
NUMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	AD. ESPECIAL
SUBESCALA:	TECNICA.
GRUPO:	A2.
TITULACIÓN:	INGENIEROTECNICOINFORMATICO,GRADUADO EN INGENIERIAINFORMÁTICA O EQUIVALENTE.
SISTEMA DE SELECCIÓN:	CONCURSO-OPOSICION (65 Temas)
Preguntas tipo test:	100 ordinarias, 10 de reserva. Tiempo 130 minutos.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Convocatoria: PLAZA LABORAL FIJO/ TECNICO SUPERIOR INFORMÁTICO

Fecha de convocatoria: ____/____/2025	Fecha de Presentación: ____/____/2025
---------------------------------------	---------------------------------------

1. DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE		
NIF	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, ... NÚMERO, BLOQUE, PLANTA,)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
AVISOS Y NOTIFICACIONES		
<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.		
Elija un medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática.		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.		

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Otra documentación

3. 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.

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.:

4. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), le informamos que: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Algodonales.

Finalidad y legitimación del tratamiento: Los datos personales recabados serán tratados para gestionar esta solicitud de plaza referenciada en el título, así como el expediente de carácter administrativo que pueda derivarse de su presentación y registro.

Destinatarios: No se cederán ni comunicarán datos a terceros, salvo las excepciones legalmente establecidas.

Tampoco se cederán datos a países terceros de la UE.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos y, posteriormente, se conservarán durante el tiempo para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación o supresión del tratamiento a través del correo electrónico ayuntamiento@algodonales.es, por correo postal o personalmente en el registro general en la dirección: Avda. de Andalucía, 2. 11680, Algodonales. Cádiz, o bien a través de la sede electrónica sede.algodonales.es Delegado de protección de datos: Puede contactar con el DPD en el 956 152 013, a través del correo dpd_provincial@dipucadiz.es o en la dirección: Avda. de Andalucía, 2. 11680, Algodonales. Cádiz.

Excmo. Sr. Alcalde de Algodonales

ANEXO III. AUTOBAREMACION.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES -(CÁDIZ).

D./Dª _____, con DNI _____ y lugar de residencia a efecto de notificaciones _____ de la localidad de _____, Provincia _____ C.P. _____, teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para proveer la plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO en el Ayuntamiento de Algodonales, y conforme a lo establecido en la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD: (máx. 30 puntos).		
ORGANISMO	NÚMERO DE MESES	TOTAL
ADMINISTRACION PUBLICA IGUAL CATEGORIA		
ADMINISTRACIÓN PUBLICA INFERIOR CATEGORIA		
EMPRESA PRIVADA		
PUNTUACION TOTAL		

FORMACION: (máx. 20 puntos).		
DURACION	NÚMERO DE TITULOS	TOTAL
De 200 en adelante		
De 100 a 199 horas		
De 50 a 99 horas		
De 20 a 49 horas		
PUNTUACION TOTAL		

OTROS MERITOS: (máx. 10 puntos).		
MERITOS	NÚMERO DE TITULOS	TOTAL
C1	Grado/Licenciatura: ____	
	Master Universitario: ____	
C2	Cursos + 20 h.: ____	
PUNTUACION TOTAL		

ANEXO IV. TEMARIO

TEMARIO COMÚN:

- Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y principios fundamentales.
- Tema 2: Derechos y deberes fundamentales: garantías y suspensión constitucional.
- Tema 3: La Corona, el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4: El Poder Judicial y el Tribunal Constitucional.
- Tema 5: El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Organización. Competencias municipales.

- Tema 6: El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el acto administrativo.
- Tema 7: Personal al servicio de la entidad local: función pública, derechos, deberes y régimen disciplinario.
- Tema 8: Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes. El reglamento y sus clases. El derecho comunitario.
- Tema 9: Organización territorial del Estado y el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 10: El presupuesto local y las haciendas locales: elaboración, aprobación y ejecución.
- Tema 11: Contratos del sector público en las entidades locales: tipos y procedimientos de adjudicación.
- Tema 12: Políticas de igualdad de género y medidas contra la violencia de género. Normativa vigente.
- Tema 13: Transparencia, acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
- Tema 14: Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Normativa vigente.
- Tema 15: Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO:

- Tema 1: La Informática y los sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: conceptos básicos, origen, evolución histórica y tendencias. Estructura y elementos de un sistema de información. Funciones de la informática en las organizaciones complejas. Funciones de la informática en el ámbito de la Administración.
- Tema 2: Teoría de la información. Conceptos de información, símbolo y codificación. Medida de la información. Sistemas de numeración. Lógica binaria y elementos del álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Estructuras analógicas y digitales.
- Tema 3: Estructura y funcionamiento de computadores. Componentes físicos: subsistemas central, de entrada/salida y almacenamiento. Componentes lógicos: jerarquía de niveles, clasificaciones.
- Tema 4: La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica: normativa y plataformas; instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la Sociedad de la Información. Gobierno Abierto. Transparencia y participación ciudadana. Datos Abiertos.
- Tema 5: Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. El Directorio Común (DIR3).
- Tema 6: Ciberseguridad en sistemas de información: principales ciberamenazas y vulnerabilidades en sistemas y aplicaciones. Desarrollo seguro: metodologías y estándares. Auditorías técnicas de seguridad y pruebas de intrusión. Control de acceso. Criptografía: conceptos, algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos, funciones hash
- Tema 7: Gestión de la ciberseguridad: normativa aplicable. Régimen jurídico y estrategias a nivel europeo, nacional y andaluz. Organismos responsables de la ciberseguridad. El Esquema Nacional de Seguridad: principios básicos, requisitos mínimos, medidas de seguridad. Responsabilidades y funciones. Adecuación y cumplimiento.
- Tema 8: Análisis y gestión de riesgos. La metodología MAGERIT, de análisis y gestión de riesgos de los sistemas de Información. La herramienta PILAR. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la organización: implementación, control y auditoría.
- Tema 9: Ciberseguridad en sistemas y redes: medidas, herramientas y conceptos (cortafuegos, VPN, IDS, IPS, SIEM, seguridad en redes móviles e inalámbricas, EPP, EDR, configuración segura, arquitecturas de protección de perímetro, superficie de exposición, vigilancia digital...). Detección y respuesta a ciberincidentes.
- Tema 10: Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas. Normas técnicas y estándares. Organización de la función auditora. Clases de auditoría informática. Aspectos específicos de la auditoría informática en la administración pública.
- Tema 11: ITIL y sus versiones. Ciclo de Vida del Servicio: Estrategia del Servicio, Diseño del Servicio, Transición del Servicio, Operación del Servicio. ISO 20.000. Certificaciones.
- Tema 12: Servicios esenciales e infraestructuras críticas. Normativa y conceptos. Continuidad: Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
- Tema 13: Identificación electrónica y firma electrónica. Certificados electrónicos. Reglamento europeo y normativa estatal. Los proveedores de los servicios de certificación electrónica. Plataforma CLAVE. Otras tecnologías de identificación y autenticación.
- Tema 14: La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración pública. Régimen jurídico europeo, nacional y andaluz. El proceso de la contratación administrativa. Iniciativas europeas, nacionales y andaluzas. Normativa sobre facturas electrónicas en la contratación administrativa y sus herramientas (FACe).
- Tema 15: Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores. Arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la Nube. IaaS, PaaS, SaaS, otros. Nubes privadas, públicas e híbridas. Iniciativas europeas, nacionales y andaluzas. Red de Distribución de Contenidos. Seguridad en la nube: SASE.
- Tema 16: Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión. Conceptos básicos de otros sistemas operativos. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- Tema 17: Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Gestión de incidencias. Procedimientos de backup y recuperación.
- Tema 18: Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD): definición y conceptos. Arquitecturas de sistemas de gestión de bases de datos: el modelo ANSI-SPARC.

Integridad, control de concurrencia, bloqueo, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. Monitor de transacciones. Principales SGBD comerciales. SGBD de código abierto.

- Tema 19: Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales: álgebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación. Normalización. Sistemas de Gestión de bases de datos (SGBD) orientados a objetos: diseño, especificación de clases y funciones.
- Tema 20: Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). El lenguaje SQL. SQL y los SGBD orientados a objeto. Otros lenguajes de interrogación. El estándar ODBC. Acceso a bases de datos a través de navegadores. CGI. Motores de persistencia.
- Tema 21: La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de la propiedad intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Derecho «sui generis» sobre las bases de datos. El registro territorial de la propiedad intelectual en Andalucía. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático. Técnicas forenses.
- Tema 22: Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Software gráfico. Organizadores. Paquetes integrados. Interfaces de usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad. Ofimática de código abierto.
- Tema 23: El trabajo en grupo o colaborativo. Herramientas de productividad personal. Redes sociales corporativas, mensajería instantánea corporativa, etc.
- Tema 24: Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web. Modelo de desarrollo de aplicaciones basado en contenedores y microservicios. Arquitectura y soluciones. Despliegue, monitorización y escalado.
- Tema 25: El modelo de referencia de interconexión de Sistemas Abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- Tema 26: La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP. Sistema de nombres de dominio y su gestión en España. Servicios. IPv6.
- Tema 27: Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Multicanal y omnicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Tecnologías de voz y conversación basadas en IA.
- Tema 28: Software de código abierto. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias.
- Tema 29: Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Planificación, presupuestación y control de costes de un proyecto informático.
- Tema 30: El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles. Planificación estratégica de sistemas de información. El plan de sistemas de información. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
- Tema 31: Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos.
- Tema 32: Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales. DevOps, DevSecOps, DataOps y otras relacionadas. Modelos de integración y despliegue continuo. Herramientas y sus aplicaciones.
- Tema 33: Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación.
- Tema 34: Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El Proceso Unificado de Software. El Lenguaje de Modelado Unificado (UML). Patrones de diseño.
- Tema 35: Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Orientación a aspectos. Programación visual. Generación automática de código. Reutilización de componentes. Desarrollo orientado a pruebas (TDD). Nuevas tendencias.
- Tema 36: La arquitectura Java EE/Jakarta EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
- Tema 37: Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
- Tema 38: Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica.
- Tema 39: Gestión del cambio. Las tecnologías de la información y las comunicaciones como motor de cambio. Orientación al cliente interno. Relación necesidades, expectativas y satisfacción: la calidad percibida. La resistencia al cambio. La comunicación para el cambio.
- Tema 40: La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.
- Tema 41: Accesibilidad y usabilidad. Régimen jurídico europeo, nacional y andaluz. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo. Experiencia de Usuario o UX.
- Tema 42: Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. El protocolo http: versiones y características. Lenguaje XML. Javascript y AJAX. Web semántica.
- Tema 43: Sistemas de gestión documental y de contenidos. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).
- Tema 44: Inteligencia Artificial. Régimen jurídico y estrategias europea, nacional y andaluza de Inteligencia Artificial. Finalidad y clasificación: machine learning, deep

learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.

- Tema 45: Inteligencia de Negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big Data. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.
- Tema 46: Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento.
- Tema 47: Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos): tipos y parámetros significativos. Elementos de cableado estructurado. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes. Redes locales. Tipología, protocolos y técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Normativa Reguladora. Administración de redes locales. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.
- Tema 48: Redes de área extensa. Tecnologías WDM, MPLS y SD-WAN. Protocolos de encaminamiento. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Normativa reguladora.
- Tema 49: La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Redes de área personal (bluetooth, zigbee, RFID, NFC,...). Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT). Redes de Nueva Generación y Servicios Convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y Comunicaciones Unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM). Sistemas de videoconferencia. Protocolos.
- Tema 50: Las redes públicas de transmisión de datos. Las redes SARA y NEREA. Planificación y gestión de redes.

Nº 188.865

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE RESPONSABLE DISCIPLINA URBANÍSTICA (FN.A1.033) PARA LA DELEGACIÓN DE URBANISMO, ADSCRITO AL ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN

Con fecha 19 de Noviembre de 2025 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto inscrito en el Libro de Resoluciones n.º 4786/2025 (LIPER-00668-2025), del siguiente tenor literal:

“Visto Decreto de la Alcaldía Presidencia n.º 00589/2025, de 31 de octubre, por el que se resuelve la Aprobación de las Bases para la convocatoria del puesto “Responsable Disciplina Urbanística” por el sistema de concurso.

Visto que por parte de la SECCIÓN SINDICAL UGT, CCOO y CSIF, con fecha 5 de noviembre del corriente, se ha presentado escrito, con número de registro electrónico común 2025027429E, mediante el cual se solicita la rectificación de la convocatoria, al apreciarse una incongruencia entre el puesto de trabajo a provisionar con código de plantilla FN.A1.033 y la ficha 37 de la RPT vigente, en el sentido de que en las mismas no se incluía el subgrupo A1 y, con respecto al Anexo I “Descripción del puesto”, que acompaña a las bases, en en tanto que se asigna al grupo de clasificación A2, un complemento de nivel 27 y un complemento específico de 360 puntos.

Visto que el artículo 115 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su apartado 2 que “El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter”, entendiéndose por esta parte que el escrito presentado por las Secciones Sindicales reviste forma de Recurso de Reposición.

Comprobándose que existe una incongruencia entre el puesto de trabajo con código de plantilla FN.A1.033 a provisionar en las bases específicas que rigen la convocatoria y la ficha 37 de la RPT vigente en los términos expuestos y, considerando lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, procede la estimación del Recurso interpuesto.

Considerando Informe de la Asesora Jurídica de la Oficina de Personal, de 19 de noviembre de 2025.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a
RESOLVER:

Primero.- Estimar el Recurso de Reposición interpuesto por la SECCIÓN SINDICAL UGT, CCOO y CSIF, procediéndose a la rectificación de los errores detectados en las Bases Específicas del concurso convocado para la provisión con carácter definitivo de un puesto de trabajo de Responsable de Disciplina Urbanística para la Delegación de Urbanismo aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia número 00589/2025, de 31 de octubre de 2025.

Segundo.- En su consecuencia, rectificar las Bases de la convocatoria en los siguientes términos:

- En la Base Segunda, REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Donde dice: “a) Ser Funcionario/a de Carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción en situación de servicio activo, titulares de una plaza del Grupo A, Subgrupo A2.”

Debe decir: “a) Ser Funcionario/a de Carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción en situación de servicio activo, titulares de una plaza del Grupo A, Subgrupo A1 y A2”.

- En la Base Tercera, MÉRITOS A VALORAR, en el apartado b) Experiencia:

Donde dice: “Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, el tiempo de permanencia en puestos pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, Subgrupo A2, con arreglo a la siguiente distribución...”

Debe decir: “Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, el tiempo de permanencia de puestos pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, Subgrupo A1 y A2, con arreglo a la siguiente distribución, dependiendo del subgrupo al que se opte”.

- En el Anexo 1:

Donde dice:

ANEXO 1

Descripción:	Responsable Disciplina Urbanística
Número de puestos:	1
Complemento Específico:	360 puntos
Complemento de Destino:	27
Tipo de puesto:	No singularizado
Forma de provisión:	Concurso interno
Adscripción:	Funcionario/a
Grupo:	A2
Escala:	AE-Subescala Técnica Superior.
Nivel de Titulación:	Licenciatura o Grado en Arquitectura o equivalente.

Debe decir:

ANEXO 1

Descripción:	Responsable Disciplina Urbanística
Número de puestos:	1
Complemento Específico:	340/360 puntos
Nivel de Destino:	26/27
Tipo de puesto:	No singularizado
Forma de provisión:	Concurso interno
Adscripción:	Funcionario/a
Grupo:	A1/A2
Escala:	AE-Subescala Técnica Superior.
Nivel de Titulación:	Título Universitario Grado:Licenciatura/Diplomatura en Arquitectura o equivalente.

Tercero.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de Noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Teniente de Alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como Secretaria General, DOY FE.”

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE RESPONSABLE DISCIPLINA URBANÍSTICA (FN.A1.033), PARA LA DELEGACIÓN DE URBANISMO, ADSCRITO AL ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, un puesto de trabajo vacante de Responsable Disciplina Urbanística, identificado con el código FN.A1.033, para la Delegación de Urbanismo, adscrito al Área de Urbanismo, Medioambiente y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, con aquel personal funcionario de esta Corporación que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Podrán participar en este concurso los/las empleados/as públicos de este Excmo. Ayuntamiento, que sean funcionarios/as de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/las suspensos/as en firme, y que reúnan los requisitos de pertenencia al Cuerpo o Escala clasificados, según la Disposición Transitoria Tercera de 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, a los que se refiere el Anexo I, a la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

La realización del concurso se regirá por lo previsto en estas Bases y anexo correspondiente, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

- a) Ser Funcionario/a de Carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción en situación de servicio activo, titulares de una plaza del Grupo A, Subgrupo A1 y A2.
- b) Estar en posesión del Nivel de Titulación requerido para la ocupación del puesto de trabajo indicado en el Anexo I.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
d) Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- MÉRITOS A VALORAR.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación:

a) Antigüedad:

Por servicios prestados en la Administración Local: 2 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 puntos.

b) Experiencia:

Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, el tiempo de permanencia en puestos pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, Subgrupo A1 y A2, con arreglo a la siguiente distribución, dependiendo del subgrupo al que se opte:

Destino / nº de años	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Misma Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	10 puntos	20 puntos	40 puntos
Distinta Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	7,5 puntos	15 puntos	30 puntos

Los diversos desempeños dentro y fuera de la Unidad o Servicio a que se adscribe la vacante solicitada, ya sea en el mismo o distinto puesto, serán computados separadamente en función de su duración de acuerdo con el cuadro anterior.

c) Formación académica:

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos:

- Por estar en posesión de un título de Diplomatura, Licenciatura o Grado equivalente distinta a la de acceso al puesto: 4 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.
- Máster Universitario (Postgrado) (título oficial homologado por Ministerio de Educación): 0,5 puntos.
- d) Cursos de formación: La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con el puesto a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua.

Podrá adjudicarse hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a los siguientes baremos:

- Hasta 60 horas lectivas de duración: 1 punto por cada uno.
- Más de 60 horas lectivas de duración:2 puntos por cada uno.

Las acciones formativas en las que no exista mención a las horas lectivas, se puntuará con 0,5 puntos por cada una.

Los cursos de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales, se han de valorar en todo caso.

En caso de empate se tomará como referencia para dirimir el mismo, el resultado de la valoración del apartado b). De mantenerse la igualdad, se considerará el resultado de la valoración del apartado d).

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la plataforma habilitada a tal efecto; <https://lalineia.convoca.online/> o en su sede electrónica.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los datos que se detallan a continuación para que la Comisión de Valoración realice un cómputo exacto de los documentos y datos expresados en la solicitud:

- Datos Personales.
- Títulos Académicos.
- Puestos de trabajos desempeñados en la Administración Local o cualquier Administración Pública y tiempo de duración en los mismos.
- Estudios y cursos realizados, y cuantos méritos estime la persona aspirante oportunos poner de manifiesto.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma. En cualquier caso, solo serán valorados aquellos méritos que se hagan constar en la instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La publicación de los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios de la página web www.lalineia.es.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

De conformidad con el artículo 79 TREBEP y el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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, los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada, al efecto, cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especificación de sus integrantes. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y de objetividad.

Estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, que deberán ser funcionarios/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Por cada titular será designado/a un/a suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y con voto.

Será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones determinados en el artículo 60 TREBEP y el 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Resolución por la que se designen a los/as integrantes de la Comisión se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web www.lalineia.es, pudiendo las personas interesadas promover recusación contra dichos/as integrantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 LRJSP en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación.

Todos las personas que integran la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión de Valoración, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

SÉPTIMA.- PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN.

El plazo para la resolución del presente concurso será de seis meses desde el día siguiente a la finalización de la presentación de solicitudes.

OCTAVA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Concluida la selección, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web www.lalineia.es, la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación, para la toma de posesión del puesto de trabajo convocado, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos para la adjudicación del puesto.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra la propuesta de resolución en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación. Resueltas las reclamaciones, o de no presentarse alegaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva. La propuesta definitiva se elevará a la Alcaldía Presidencia para que proceda a la adjudicación del puesto.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que la persona propuesta ha presentado la documentación acreditativa de los requisitos y méritos baremados, se procederá a su nombramiento para ocupar el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, tomando posesión en el plazo de treinta días naturales, desde la adopción del Acuerdo citado en el punto anterior. La Resolución del nombramiento se publicará en el Tablón de Anuncios de la página web www.lalineia.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

Descripción:	Responsable Disciplina Urbanística
Número de puestos:	1
Complemento Específico:	340/360 puntos
Nivel de Destino:	26/27
Tipo de puesto:	No singularizado
Forma de provisión:	Concurso interno
Adscripción:	Funcionario/a
Grupo:	A1/A2
Escala:	AE-Subescala Técnica Superior.
Nivel de Titulación:	Licenciatura/Diplomatura o Grado en Arquitectura o equivalente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 21 de noviembre de 2025. EL ALCALDE ACCIDENTAL, Fdo.: Juan Domingo Macías Pérez.

Nº 188.878

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO

Conforme a lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el art. 126 y 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes del Régimen Local se procede a la exposición pública, mediante publicación inicial, del Presupuesto de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar para el año 2026, así como la plantilla de personal que fueron aprobados en sesión ordinaria de la Junta de Comarca celebrada el día 25 de noviembre de 2025 con un periodo de quince días hábiles contados desde su publicación en el B.O.P., durante el cual podrán presentarse las reclamaciones o alegaciones que se consideren oportunas, en el caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nueva mente en el B.O.P.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento de los preceptos citados.

25/11/2025. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio. Nº 189.089

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
EXTRACTO DE LAS BASES PARA PARTICIPAR EN LA ELECCIÓN
DEL CARTEL ANUNCIADOR DE LA SEMANA DEL
ORGULLO LGTBIQ+ DE CHIPIONA 2025
BDNS(Identif.):870698
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/870698>)
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/648113>)
Primero.-
Podrán participar en este concurso cuantas personas lo deseen, cualquiera que sea su residencia. Cada concursante podrá presentar hasta un máximo de dos obras corriendo de su cuenta los gastos y los medios empleados para su elaboración.
Segundo.-
Los carteles presentados deberán reflejar cualquier hecho, situación o circunstancia que consiga expresar diferentes maneras de visualización LGTBIQ+ y/o la defensa de los derechos conseguidos o por conseguir.
Tercero.-
Bases Reguladoras de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva a Entidades Locales sin ánimo de lucro del ámbito de los Servicios Sociales, publicadas en el tablón de edictos y en la web municipal (<https://www.aytochipiona.com/delegaciones/bienestar-social/>)
Cuarto.-
Se otorgará un único premio de trescientos euros //300,00 €//, siéndole descontado el porcentaje correspondiente de I.R.P.F.
Para la concesión de este premio se designará un Jurado cuyo fallo inapelable se hará público antes del 8 de junio de 2025.
Séptimo.
Las obras deben ser enviadas, desde el jueves 1 de mayo de 2025 hasta el domingo 18 de mayo de 2025, al correo que la Delegación Municipal de Igualdad ha habilitado: chipionaorgullosa@aytochipiona.es
Chipiona, 01 de mayo de 2025. LUIS MARIO APARCERO FERNÁNDEZ DE RETANA.- ALCALDE PRESIDENTE.

Nº 189.225

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
EXTRACTO DE LAS BASES PARA PARTICIPAR EN EL
CONCURSO DE ESCAPARATISMO NAVIDEÑO 2025
BDNS (Identif.): 871371.
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/871371>).
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/648113>).
Primero.- Objeto
El objeto de la presente convocatoria es promover la creatividad del pequeño negocio del municipio de Chipiona, premiando a los escaparates navideños con mejor decoración y que infundan un mejor ambiente festivo, fomentando las actuaciones de promoción y animación que atraigan al público visualizando la calidad de los productos y servicios que se ofertan.
Segundo.- Participantes
Establecimientos comerciales abiertos al público en el Municipio de Chipiona.
Tercero.- Bases
Bases Reguladoras del Concurso de Escaparatismo Navideño 2025, publicadas en el Portal de Transparencia, y en Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Chipiona a través de la web municipal <https://www.aytochipiona.com/>
Cuarto.-Cuánta.
Los premios se aprobarán de conformidad con lo dispuesto en las citadas Bases Reguladoras y tendrán las siguientes cuantías:

Primer premio:	500,00 €
Segundo premio:	300,00 €
Tercer premio:	200,00 €

Séptimo. Plazo de solicitud:
El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del presenta anuncio, hasta el 15 de diciembre de 2025.
CHIPIONA, 25 de noviembre de 2025
LUIS MARIO APARCERO FERNÁNDEZ DE RETANA.- ALCALDE- PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

Nº 189.891

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. LA BARCA DE LA FLORIDA
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL Y
PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2026
Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma de La Barca de la Florida, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2025 (punto 1º de su Orden del Día), el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2026, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva durante el plazo de QUINCE DIAS, a contar desde el siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones conforme determina el artículo 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.
De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones
Lo que se hace público para general conocimiento en La Barca de la Florida, 02/12/2025. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. LA BARCA DE LA FLORIDA. Fdo. Alejandro López Valenzuela. Ante mí: LA SECRETARIA INTERVENTORA EN ACUMULACIÓN. Fdo. Elena Clavijo González.

Nº 193.613

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES
ANUNCIO
Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 17 de Octubre de 2025, el Presupuesto General de esta Corporación, expuesto al público por plazo de 15 días, a efectos de reclamaciones, desde su publicación en el BOP nº 209 de 3 de noviembre de 2025, sin que haya habido ninguna, se entiende elevado a Definitivo, por lo que se procede a publicar el Resumen por Capítulos de Ingresos y Gastos, a efectos de su entrada en vigor.

RESUMEN	
GASTOS	
1 Gastos de personal	2.799.660,77 €
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	1.456.948,32 €
3 Gastos financieros	70.365,74 €
4 Transferencias corrientes	232.637,48 €
5 Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6 Inversiones reales	100.000,00 €
7 Transferencias de capital	0,00 €
8 Activos Financieros	0,00 €
9 Pasivos Financieros	407.848,71 €
TOTAL GASTOS	5.067.461,02 €
INGRESOS	
1 Impuestos Directos	1.590.431,26€
2 Impuestos Indirectos	191.733,45€
3 Tasas y Otros Ingresos	647.467,96€
4 Transferencias Corrientes	2.532.181,12€
5 Ingresos Patrimoniales	150.974,22 €
6 Enajenación de Inversiones Reales	132.948,95 €
7 Transferencias de Capital	0,00 €
8 Activos Financieros	0,00 €
9 Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS	5.245.736,96 €

En Algodonales, a 3 de diciembre de 2025. EL SECRETARIO INTERVENTOR. Fdo.: Fernando I. Ambrosy Jiménez.
Nº 194.069

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