

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 17 de febrero de 2026, 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. 230, de 1 de diciembre 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 68 plazas de Auxiliar Enfermería Geriátrica, 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.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes se dicta Resolución de fecha 8 de julio de 2025 por la que se autoriza la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas entre las que se encuentra la aspirante Modesta Maceiras Arteaga, con D.N.I. núm. ***5452**, candidata que no formalizó contrato con el resto de aspirantes de su misma categoría por encontrarse en situación de baja médica en ese momento.

Tercero.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA, identificada con el código L-11.02.61 perteneciente al Grupo de clasificación “LD”, conforme al vigente Convenio Colectivo de aplicación.

Cuarto.- A la plaza indicada se les asignan el puesto de AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA, identificado con el código L-18035.058, vacante en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se emitió informe favorable de fecha 7 de julio de 2026, en el que se acreditan la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato de la persona laboral fija, en la plaza indicada, 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).
- 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 68 plazas de Auxiliar Enfermería Geriátrica (BOP de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre 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 68 plazas de Auxiliar Enfermería Geriátrica publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en las plazas de Auxiliar Enfermería Geriátrica de sesenta y ocho 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.- Procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de la persona seleccionada al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar la plaza de AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA, identificada con el código L-11.02.61, convocada a

través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para las Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación “LD”, conforme al vigente Convenio Colectivo, a la persona seleccionada MODESTA MACEIRAS ARTEAGA, con D.N.I. núm. ***5452**.

Asimismo, adjudicar a la persona citada, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- MODESTA MACEIRAS ARTEAGA. AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA (L-18035.058), RR.MM. Cádiz, Servicios Periféricos, Servicios Sociales Especializados, adscrito al Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

SEGUNDO: La formalización de contrato de la persona designada surtirá sus efectos oportunos desde el día 1 de marzo de 2026, 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: 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.

17/2/26. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Daniel Leiva Sainz. Firmado.

Nº 24.062

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

Esta Alcaldía Presidencia ha aprobado los siguientes padrones y listas cobratorias de tributos locales:

- Tasa por el Servicio de Suministro Domiciliario de Agua (Cuarto trimestre del ejercicio 2025)
- Tasa por el Servicio de Alcantarillado y Depuración de Vertidos (Cuarto trimestre del ejercicio 2025)

Conforme al artículo 102 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente quedan expuestos al público, por plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlos en la Sección de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento y formular alegaciones o reclamaciones.

Conforme establece el artículo 14 del real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública.

Conil de la Frontera, a 5 de febrero de 2026. LA ALCALDESA. Fdo.: Inmaculada Sánchez Zara.

Nº 17.626

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Expediente nº 3260/2026.

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

HECHOS

Por decreto n.º 2025/3739 de 06/06/2025 el Alcalde delegó en el Teniente de Alcalde delegado de Gran Ciudad, Función Pública y Organización Municipal don Francisco Javier Bello González la siguiente competencia:

“a) Dirigir, inspeccionar e impulsar la gestión de personal, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal; todo ello sin perjuicio de la Jefatura Superior del Personal que corresponde a la Alcaldía, y que no se delega.

Esta delegación comprende la aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento.”

De este modo por Decreto de dicho Teniente de Alcalde se ha venido aprobando la nómina mensual (fase O) y respecto a los conceptos retributivos variables incluidos en ella, previamente se han venido aprobando por acuerdo de Junta de Gobierno Local (fase AD).

Con motivo de la entrada en vigor de las Bases de Ejecución del Presupuesto del presente ejercicio 2026, las retribuciones complementarias variables a incluir en las nóminas mensuales se podrán incluir en la nómina, fiscalizándose por la Intervención General y aprobándose en el expediente de la nómina mensual (fases ADO).

Lo anterior implica una simplificación administrativa que redunda en la eficiencia de la tramitación del expediente de las nóminas mensuales, además de una reducción de tareas tanto para el Servicio de Gran Ciudad, Función Pública y

Organización Municipal, como para la Intervención General.

A dicho efecto, se requiere adaptar el reparto competencial de los órganos municipales intervinientes, a efectos de que sea sólo uno el competente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 127.1 h) LRBRL atribuye a la Junta de Gobierno Local la aprobación de

“las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno”,

Siendo una competencia indelegable según dispone el punto 2 de dicho artículo. Es por ello que la aprobación de las retribuciones complementarias variables a incluir en las nóminas mensuales las ha venido aprobando la Junta de Gobierno Local.

Por su parte los artículos 185 del TRLRHL y 60 del RD 500/1990 atribuyen al Alcalde la competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos,

“2. Corresponderá al presidente de la corporación el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.”

Siendo una competencia delegable:

3.“Las facultades a que se refieren los apartados anteriores podrán desconcentrarse o delegarse en los términos previstos por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril”

El artículo 23 LRBRL determina:

“2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.”

Finalmente, la vigente Base de Ejecución del Presupuesto General 2026 vigesimoséptima establece:

“Las nóminas, que tendrán la consideración de documento O para las retribuciones básicas y complementarias, fijas y periódicas y en su caso ADO para las retribuciones complementarias variables”

El artículo 3.1 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público determina los principios generales que se han de respetar en las actuaciones de las administraciones públicas, entre ellos los de eficacia, simplificación, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y eficiencia.

Por todo lo expuesto, se evidencia la conveniencia de delegación del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de la competencia para el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones relativas a las retribuciones básicas y complementarias, fijas y periódicas y las retribuciones complementarias variables, aprobando la nómina mensual, siendo, además, conforme a derecho, proponiéndose, por tanto, la siguiente RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/683 de 4 de febrero de 2026.

RESOLUCIÓN

Don Germán Beardo Caro, Alcalde-Presidente, conforme a la Propuesta de Resolución que me formula la Directora General de Organización Municipal, Función Pública y Desarrollo Económico y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local en relación al artículo 185 del TRLRHL he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

PRIMERO: Delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia respecto al reconocimiento y la liquidación de las obligaciones relativas a las retribuciones básicas y complementarias, fijas y periódicas y las retribuciones complementarias variables, aprobando la nómina mensual.

SEGUNDO: El presente Decreto surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

TERCERO: Dar conocimiento del presente Decreto a la Junta de Gobierno Local, en la inmediata sesión que se celebre.

CUARTO: El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico. Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la inmediata sesión que se celebre.

5/2/26. Don Germán Beardo Caro, Alcalde-Presidente. Firmado.

Nº 17.660

aprobados al efecto.

Visto el informe del Jefe del Departamento de Personal, de fecha 4 de febrero de 2026, referente a la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para las plazas citadas con anterioridad.

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

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar el siguiente listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	ABAD FERNÁNDEZ, JAVIER	***3189**
2	ABAD VÁZQUEZ, FRANCISCO JAVIER	***3499**
3	ACEVEDO GARCÍA, YOLANDA MARÍA	***9574**
4	AGUILAR MORENO, JUAN MANUEL	***0332**
5	AGUILERA RAMÍREZ, JÉSSICA	***8104**
6	ALCONCHEL DELGADO, MARÍA	***8777**
7	ALFÉREZ GÓMEZ, REINALDO	***9081**
8	ÁLVAROZ NARVÁEZ, HECTOR	***6090**
9	ÁLVAROZ PÉREZ, ANTONIO JESÚS	***1043**
10	AMATE JULIÁ, JESÚS	***2943**
11	ANGULO CERVERA, JOSÉ MARÍA	***0750**
12	ANGULO PÉREZ, FERNANDO	***5854**
13	ARAGÓN MARCOS, MARIANA	***6767**
14	ARCO NOGALES, ROCÍO	***7327**
15	ARIAS LOBO, ADRIÁN	***3313**
16	ARMARIO RICHARTE, ALEJANDRO	***2777**
17	ÁVILA CRESPO, ROBERTO CARLOS	***5006**
18	AYALA GONZÁLEZ, JORGE	***5358**
19	AYUSO MARQUÉS, BENJAMÍN	***8149**
20	BARBA CAÑA, CRISTOBAL	***8902**
21	BARCIELA TORRES, MARÍA BELÉN	***9419**
22	BARCOS SÁNCHEZ, SERGIO	***7430**
23	BAREA ANGUERA, SERGIO	***1653**
24	BARRANCO RÍOS, ALEJANDRO	***4996**
25	BARROSO ESCORS, PAULA	***3305**
26	BASTIDA MEDINA, JUAN ANTONIO	***9716**
27	BEGINES GONZÁLEZ, FERNANDO	***9154**
28	BELLIDO BARRERA, PAULA	***9794**
29	BENÍTEZ CALVENTE, ÁLVARO	***6730**
30	BENÍTEZ SÁNCHEZ, FRANCISCO	***4940**
31	BENÍTEZ VÍLCHEZ, BEATRIZ	***6138**
32	BERNAL GIL, FRANCISCO	***0999**
33	BERNAL SOBRINO, PABLO	***0075**
34	BIEDMA PIÑERO, ADOLFO	***8864**
35	BOLÍVAR PÉREZ, JOSÉ CARLOS	***4595**
36	BOZADA NIETO, JUAN ANTONIO	***6270**
37	BRENES ROBLEDO, JUAN FRANCISCO	***6821**
38	BURGOS ÁLVAREZ, JUAN CARLOS	***5092**
39	BURGOS TIRADO, ALEJANDRO	***5140**
40	CABALLERO PALAZÓN, LUCÍA	**6501**
41	CABALLERO RUIZ, JESÚS	***3077**
42	CALLE DE LOS SANTOS, MARTA	***7384**
43	CALLEJÓN DURÁN, FRANCISCO JAVIER	***5215**
44	CALVENTE PADILLA, BLANCA MARÍA	***0194**
45	CALVO BOHÓRQUEZ, ALAN	***3957**
46	CAMACHO ALCÓN, DANIEL	***6097**
47	CANO COCA, CARLOS	***2400**
48	CANTERO BONET, ALBA	***6997**
49	CAÑAS GONZÁLEZ, MARÍA DEL CARMEN	***2739**
50	CARMONA AMADOR, ABEL	***4911**
51	CARMONA SERRANO, ANTONIO ALEJANDRO	***7916**
52	CARMONA TORRES, NIEVES	***4031**
53	CARO ROMERO, SAMUEL	***9174**

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 193, DE FECHA 5 DE FEBRERO DE 2026, DE APROBACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE SIETE (7) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, MEDIANTE LOS SISTEMAS DE TURNO LIBRE (6) Y MOVILIDAD SIN ASCENSO (1), Y A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPOSICIÓN LIBRE CONCURSO DE MÉRITOS, RESPECTIVAMENTE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 979, de fecha 16 de junio de 2025, de aprobación de las Bases y Convocatoria para la provisión de siete (7) plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, mediante los sistemas de Turno Libre (6) y Movilidad sin ascenso (1) y a través de los procedimientos de Oposición Libre y Concurso de méritos, respectivamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, y publicado en el BOP de Cádiz n.º 124, de fecha 2 de julio de 2025, en el BOJA n.º 151, de fecha 7 de agosto de 2025 y en el BOE n.º 226, de fecha 19 de septiembre de 2025.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1814, de fecha 14 de noviembre de 2025, de aprobación del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 7 plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, mediante los sistemas de Turno Libre (6) y Movilidad sin ascenso (1) y a través de los procedimientos de Oposición Libre y Concurso de méritos, respectivamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024 y publicado en el BOP de Cádiz n.º 223, de fecha 21 de noviembre de 2025.

Visto que, dentro del plazo concedido al efecto, se han formulado alegaciones por aspirantes que han sido omitidos/as o excluidos/as provisionalmente en los listados

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
54	CARRASCO DOMÍNGUEZ, MANUEL	***1946**
55	CARRASCO SÁINZ, ANTONIO JESÚS	***7585**
56	CARRETERO ROSADO, MARÍA DEL PILAR	***1882**
57	CASERO SILVA, MANUEL DAVID	***6536**
58	CASTILLO GIL, JUAN FRANCISCO	***3896**
59	CASTRO VAQUERO, JOSÉ LUIS	***9367**
60	CEBADOR QUIRÓS, CRISTINA	***8913**
61	CHICA FLORES, DAVID	***2594**
62	COBOS PLAZA, MANUEL	***5139**
63	COLLADO ROMÁN, FRANCISCO	***4233**
64	COMBA GÓMEZ, LUIS	***5820**
65	CONEJO GARCÍA, ADAN	***5806**
66	CONTRERAS GONZÁLEZ, ANTONIO	***5847**
67	CORZO SÁNCHEZ, MARTA	***9062**
68	COSANO GARCÍA, RUBEN	***9514**
69	COTO CID, MARÍA JÉSSICA	***0738**
70	CRESPO MILLA, ANTONIO	***7437**
71	CRESPO SALCEDO, PABLO MANUEL	***1962**
72	CRESPO SALVADOR, VÍCTOR MANUEL	***1027**
73	CRUZ LIÑÁN, MIGUEL	***7519**
74	DE LA CRUZ DOMÍNGUEZ, JESÚS	***2572**
75	DEL VALLE RODRÍGUEZ, ANA BELLA	***2118**
76	DELGADO BERNAL, CRISTINA	***7101**
77	DELGADO GARCÍA, JOSÉ LUIS	***4904**
78	DÍAZ GARCÍA, TANIA	***9138**
79	DÍAZ MÁRQUEZ, JOAQUÍN	***3261**
80	DORNA PAVÓN, ALEJANDRO	***2885**
81	ENDRINA RUIZ, ANTONIO	***9513**
82	ESCALANTE GUZMÁN, RAFAEL ALEJANDRO	***7912**
83	ESCOBAR RAYA, JUAN MANUEL	***8974**
84	ESTÉVEZ GUERRERO, ANA MARÍA	***1236**
85	FERNÁNDEZ AZCÁRRAGA, JORGE MARCEL	***1692**
86	FERNÁNDEZ BLANCO, ANTONIO JESÚS	***5272**
87	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, SANDRA	***5058**
88	FERNÁNDEZ GARCÍA, DANIEL	***3562**
89	FERNÁNDEZ MEDINA, MARÍA JOSÉ	***4627**
90	FERNÁNDEZ TORRES, ADRIAN	***6527**
91	FERNÁNDEZ VEGA, LUCAS	***6605**
92	FERNÁNDEZ-CANAU GOMEZ, GONZALO	***7932**
93	FERREIRA FATHI, MARÍA	***9295**
94	FLORES CERVANTES, VÍCTOR	***3079**
95	FORNELL PERIÑÁN, DAVID	***7048**
96	FUENTES LÓPEZ, ADRIÁN	***3640**
97	GALLEGO FRANCO, ADRIÁN	***3066**
98	GALLEGO TERRÓN, VÍCTOR MANUEL	***7720**
99	GÁLVEZ LOZANO, MIGUEL ÁNGEL	***2189**
100	GALVÍN FERNÁNDEZ, MANUEL ALEJANDRO	***3596**
101	GAMARRO GARCÍA JOSÉ MANUEL	***1725**
102	GAMITO GARCÍA, JAVIER	***5683**
103	GARCÍA ARCOS, CHRISTIAN	***9461**
104	GARCÍA CALVO, RAFAEL	***5714**
105	GARCÍA CARABALLO, MANUEL	***3428**
106	GARCÍA CÁRDENAS, CRISTINA	***6575**
107	GARCÍA HERRERA, DAVID	***4559**
108	GARCÍA JAÉN, ANA	***4043**
109	GARCÍA MARÍN, ALBERTO	***3727**
110	GARCÍA MUÑOZ, BEATRIZ	***3598**
111	GARCÍA PIÑERO, MARTA	***1132**
112	GARCÍA ROSADO, PABLO	***3295**
113	GARCÍA SUÁREZ-CANTÓN, NICOLÁS ANTONIO	***0671**
114	GARRÁN GARRIDO, JUAN JOSÉ	***4758**
115	GATA RAMOS, ÁLVARO	***6487**
116	GAUTIER CIFREDO, BENJAMÍN	***8968**
117	GAVIRA ESPINOSA, CRISTINA	***6034**

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
118	GIL ROJAS, ANTONIO	***1862**
119	GÓMEZ LIZO, LAURA	***7316**
120	GÓMEZ MATEOS, ANTONIO SALVADOR	***6504**
121	GONZÁLEZ CARO, CARLOS	***9986**
122	GONZÁLEZ GODINO, NICOLÁS	***9989**
123	GONZÁLEZ MORA, AGUSTÍN	***1055**
124	GONZÁLEZ RAMÍREZ, FRANCISCO JAVIER	***8360**
125	GONZALO REINA, ARIANA	***6609**
126	GUERRERO CABEZA, ANA MARÍA	***6192**
127	GUERRERO GARCÍA, MANUEL	***5394**
128	GUERRERO RUIZ, FÉLIX ABELARDO	***7220**
129	GUZMÁN RAMOS, SALVADOR	***4650**
130	HÉLICES LUQUE, NOELIA	***8714**
131	HEREDIA JIMÉNEZ, ISRAEL	***6291**
132	HIDALGO DELGADO, SERGIO	***7954**
133	HITA FRAGA, JOSÉ ROBERTO	***4859**
134	HORMIGO REPOLÉ, DANIEL	***4666**
135	HUMANES CEBALLOS, ANTONIO JESÚS	***3993**
136	INFANTE POZO, ROCÍO	***9044**
137	JANSA MOYA, JORDI	***5361**
138	JIMÉNEZ FALCÓN, PEDRO MANUEL	***3004**
139	JIMÉNEZ LOZANO, DIEGO	***1856**
140	JIMÉNEZ MUÑIZ, FRANCISCO JAVIER	***4694**
141	JIMÉNEZ QUINTERO, ANGELA AUXILIADORA	***2862**
142	JORQUÉS ANDRÉS, JACOB	***4818**
143	JURADO RAMA, MIGUEL ÁNGEL	***9410**
144	LANDE ROSADO, ALVARO	***7384**
145	LAPEIRA ALFONSO, VICENTE	***9776**
146	LEÓN MURILLO, MIYER ALBERTO	***9173**
147	LEÓN-SOTELO RAMÍREZ, PEDRO MANUEL	***5826**
148	LEÓN-SOTELO SIERRA, MANUEL	***2919**
149	LINARES GUZMÁN, ALBERTO	***5507**
150	LIRIA CAMPÓN, DANIEL	***1453**
151	LLEDÓ VILLEGAS, EZEQUIEL	***9455**
152	LÓPEZ ARENAS, ALBERTO	***4843**
153	LÓPEZ BUJALANCE, MARÍA TERESA	***0848**
154	LÓPEZ CALVO, ÁLVARO	***4392**
155	LÓPEZ CARRILLO, MARCO ANTONIO	***1720**
156	LÓPEZ CASTRO, RAFAEL	***6271**
157	LÓPEZ PÉREZ, ÁLVARO	***3556**
158	LÓPEZ RICO, JOSÉ DAVID	***2614**
159	LÓPEZ TELLO, MARIO	***6373**
160	LUQUE CÍVICO, LUIS JAVIER	***4298**
161	MACÍAS CASTILLO, MANUEL JESÚS	***1872**
162	MADUEÑO SÁNCHEZ, ISABEL MARÍA	***2377**
163	MANCERA CORRALES, FRANCISCO JESÚS	***3505**
164	MARÍN BERNET, SERGIO	***4484**
165	MARÍN LAVI, RAÚL	***7642**
166	MARÍN MONTERO, LAURA	***5984**
167	MÁRMOL RUIZ, SALVADOR	***8419**
168	MARTÍN BORREGO, CARLOS	***9566**
169	MARTÍN LÓPEZ, JOSÉ MANUEL	***2517**
170	MARTÍN RODRÍGUEZ, ALEX	***6010**
171	MARTÍNEZ DORADO, MOISES	***5834**
172	MARTÍNEZ MERINO, ISIDORO	***6013**
173	MARTÍNEZ PRIEGO, FRANCISCO JESÚS	***8096**
174	MASCAREÑAS LÓPEZ, CARLOS	***0747**
175	MATEO SÁNCHEZ, JOSÉ LUIS	***7845**
176	MEDINA GARCÍA, JOSÉ ALBERTO	***1856**
177	MEJÍAS SÁNCHEZ, ALEJANDRO	***9452**
178	MELGAR ARANDA, CRISTIAN	***3018**
179	MENDOZA SILES, GUILLERMO	***0303**
180	MERCHÁN SÁNCHEZ, MANUEL	***6393**
181	MILLÁN MARTÍNEZ, JUAN MANUEL	***7162**

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
182	MIRANDA ROMÁN, PABLO	***7952**
183	MOLINA MEDINA, JESÚS	***8992**
184	MOLINERO PRADA, ANTONIO JOSÉ	***3892**
185	MONTES MONGE, PABLO	***3937**
186	MORALES GARCÍA, MARIANO	***1268**
187	MORENO DE LA ORDEN, JAIME	***6589**
188	MORENO DOMÍNGUEZ, RUBÉN	***4849**
189	MORENO GAYANGO, ANTONIO JOSÉ	***6926**
190	MORÓN ROMERO, SAÚL	***9301**
191	MOSTEIRO GÓMEZ, ANTONIO	***6881**
192	MOYA GALLEGO, DAVID	***8889**
193	MUÑOZ ADAME, LUIS MANUEL	***5544**
194	MUÑOZ BAREA, MOISÉS	***0547**
195	MUÑOZ LOBÓN, DAVID	***8002**
196	MUÑOZ MERLO, JAVIER	***0812**
197	NAVAL BERNAL, JOSÉ ANTONIO	***9439**
198	NAVARRO TOLEDO, JOSÉ	***4268**
199	OCAÑA ESCALONA, JUAN ANTONIO	***1391**
200	ORIHUELA RODRÍGUEZ, LAURA	***8557**
201	OROZCO LÓPEZ, CARMENA ROCÍO	***2992**
202	ORTA GONZÁLEZ, ALEJANDRO	***8753**
203	OTERO LOBATO, JUAN CARLOS	***3051**
204	PALMA SERVÁN, MARÍA DE LA SALUD	***5720**
205	PANDOLFO RODRÍGUEZ, DANIEL	***1159**
206	PARRA HERRERA, JOSÉ ANTONIO	***2999**
207	PAZ MUÑOZ, SAMUEL	***8726**
208	PELAYO GÓMEZ, MIRIAM	***0702**
209	PENA SANJURJO, CARLOS	***0471**
210	PEÑALBA ZAPATA, SANTIAGO	***8560**
211	PERAL PANADERO, LEANDRO	***9726**
212	PERALTA ROMERO, MARÍA JOSÉ	***5826**
213	PÉREZ BECERRA, SAMUEL	***8016**
214	PÉREZ DEL POZO, MARÍA	***6213**
215	PÉREZ DEL RÍO, RUBÉN	***9697**
216	PÉREZ GONZÁLEZ, GEMA	***1775**
217	PÉREZ MENDOZA, JOSÉ	***3854**
218	PÉREZ MORENO, EDUARDO	***8794**
219	PÉREZ RODRÍGUEZ, PILAR	***3987**
220	PÉREZ RUIZ, TOMAS	***8356**
221	PÉREZ SÁNCHEZ, RAFAEL	***1455**
222	PESO RUANO, JOSE ANTONIO	***1877**
223	PINEDA VARGAS, JOSÉ ANTONIO	***9130**
224	PIZARRO PARRA, ROCÍO	***7834**
225	PLAZA ALBIOL, DIANA	***7266**
226	POZO VÁZQUEZ, DANIEL	***1427**
227	PRADO GALBARRO, ANTONIO	***7393**
228	PRIETO MARTÍNEZ, FRANCISCO JESÚS	***7299**
229	QUESADA MORENO, PABLO	***8441**
230	RAMILLETE GADELLA, MANUEL	***7414**
231	RAMÍREZ MARTÍN, MIGUEL ÁNGEL	***5277**
232	RAMÍREZ VÁZQUEZ, ESTEFANÍA	***4327**
233	REDOLOSI MORA, RAÚL	***9754**
234	RIOJA HERNÁNDEZ, CARLOS	***4783**
235	RÍOS GUERRA, OLGA	***8135**
236	RIVAS SERRANO, ALEJANDRO JOSÉ	***4669**
237	RIVERA BUIZA, PABLO	***7694**
238	ROCHA RODRÍGUEZ, BARBARA	***7608**
239	RODRÍGUEZ CARRILLO, RICARDO	***6665**
240	RODRÍGUEZ ESTEBAN, DANIEL	***3279**
241	RODRÍGUEZ LÓPEZ, ALMUDENA	***1353**
242	RODRÍGUEZ LÓPEZ, AURORA	***6182**
243	RODRÍGUEZ LOZANO, ANTONIO JESÚS	***3469**
244	RODRÍGUEZ MATA, GABRIEL	***8190**
245	RODRÍGUEZ MORALES, LIDIA	***9056**

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
246	RODRÍGUEZ NÚÑEZ, JULIO	***3996**
247	RODRÍGUEZ PARRA, ÁNGEL SALVADOR	***5691**
248	RODRÍGUEZ PÉREZ, DAVID	***6858**
249	RODRÍGUEZ RUIZ, FRANCISCO MANUEL	***8368**
250	RODRÍGUEZ VALLE, RAFAEL	***7335**
251	RODRÍGUEZ VARO, ALBERTO	***5337**
252	ROJAS GLIWA, ANTONIO EMILIO	***8656**
253	ROJAS MOYA, ALEJANDRO	***3122**
254	ROLDÁN ÁLVAREZ, ISMAEL	***8454**
255	ROMÁN CARRASCO, RAFAEL ÉNGEL	***4082**
256	ROMÁN DELGADO, MIGUEL AGUSTÍN	***3739**
257	ROMÁN GORDILLO, ALEJANDRO	***4953**
258	ROMERO ARANA, RICARDO	***9188**
259	ROMERO ÁVILA, ANDRÉS	***2580**
260	ROMERO LÓPEZ, MARÍA JOSÉ	***4669**
261	RONDÁN MORENO, ANTONIO JESÚS	***5595**
262	ROSANO SEGURA, LAURA MARÍA	***7343**
263	RUANO ROJAS, MIGUEL ÁNGEL	***7700**
264	RUBIO GONZÁLEZ, LAURA	***4044**
265	RUEDA FRÍAS, ANTONIO	***0279**
266	RUIZ GONZÁLEZ, LUIS	***8643**
267	RUIZ MONZORRO, MIGUEL ÁNGEL	***4669**
268	SALAMANCA RODRÍGUEZ, RAÚL	***5025**
269	SALDAÑA SEDEÑO, CELIA	***8356**
270	SAN ROMÁN MORENO, LUCÍA	***9569**
271	SÁNCHEZ BURGOS, ADRIÁN	***9045**
272	SÁNCHEZ JARILLO, DIEGO	***3910**
273	SÁNCHEZ LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	***6472**
274	SÁNCHEZ RUZ, NAZARET	***6654**
275	SANGUINO MARTÍN, PAULA	***5287**
276	SANTOS MANGA, FÁTIMA	***3555**
277	SERRA RIVERO, PABLO MANUEL	***8989**
278	SERRANO VALLE, JOSÉ ANTONIO	***6023**
279	SEVILLANO FERNÁNDEZ, ABRAHAM	***4097**
280	SIVIANES GARCÍA, BELÉN	***8568**
281	SOLANO FERNÁNDEZ, JESÚS	***7702**
282	SOLÍS MIRANDA, ALEXANDRA	***9565**
283	SOTELO LEÓN, DAVID	***4050**
284	SOTELO LEÓN, MARÍA JOSEFA	***4049**
285	TELLADO MEDINA, ANTONIO	***3124**
286	TÉLLEZ GONZÁLEZ, CARMEN	***3080**
287	TELLO VALENZUELA, PAULA	***3327**
288	TIERNO SALVADOR, ANDREA ISABEL	***1959**
289	TOCINO COCA, KEVIN	***0038**
290	TORRES ANGUITA, RAFAEL JESÚS	***6207**
291	TRUJILLO CRUZ, FRANCISCO	***9313**
292	VALLE ARAGÓN, ELENA	***2700**
293	VARO CANA, JAVIER	***6595**
294	VASCO CASTILLO, ÓSCAR	***2152**
295	VÁZQUEZ RUBIO, JAVIER	***4873**
296	VEGA DÍAZ, MARÍA JESÚS	***7986**
297	VEGA GIRÓN, IVÁN	***8895**
298	VEGA MOYA, MIRIAM	***0177**
299	VEGA SÁNCHEZ, DANIEL	***3617**
300	VELA NARVÁEZ, MARIO	***9729**
301	VILLALBA GARCÍA, ANTONIO JOSÉ	***6410**
302	VIZCAÍNO MARTÍNEZ, VIRGINIA	***6341**
303	ZAMBRANO CARO, VIRGINIA	***6163**
304	ZAMORANO BÉJAR, ÁLVARO	***9423**

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO
1	ACEDO JIMÉNEZ, ANTONIO	***9539**	1-3

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO
2	ALBARRÁN MURIEL, MOISÉS	***0770**	5
3	ALFONSO MENDOZA, ALONSO	***1897**	1-3-5
4	ÁLVAREZ LOZANO, JOSÉ ANTONIO	***6781**	5
5	ÁLVAREZ ALONSO, INMACULADA	***3494**	7
6	AMARILLO PÉREZ, JUAN PEDRO	***7630**	1-5
7	ANGUITA RUIZ-SILLERO, LUIS	***5988**	1-5
8	APARICIO GUIL, TANIA	***9575**	1-5
9	ARANDA ROLDÁN, JOSÉ JOAQUÍN	***1740**	3
10	ARCAS PÉREZ, MANUEL	***3769**	1-5
11	BAREA TORO, HÉCTOR	***7768**	2-5
12	BARREIRA VICO, ALEJANDRO	***6719**	1-3-5
13	BARRIOS TOCÓN, JOSÉ MARÍA	***9632**	1-2-3-4-5
14	BAZAGA VELASCO, DAVID	***7984**	7
15	BEGHIEL-ZEBBAL BEGHIEL-BERGOR, SOULAIMANE	***0031**	6
16	BENÍTEZ CARMONA, MANUEL	***7384**	1-5
17	BENÍTEZ LÓPEZ, DANIEL	***6417**	1-5
18	BENITEZ MORENO, JOSÉ MANUEL	***1384**	7
19	BERNAL OLIVENCIA, ANTONIO JESÚS	***5987**	5
20	BURGOS GÓMEZ, ALEXIS	***7725**	5
21	BUZÓN ROJAS, BELÉN	***1476**	1-5
22	CABALLERO ARROYO, ALFREDO	***3785**	1-5
23	CALZADO DELGADO, LORENA SETEFILLA	***0295**	6
24	CAMPOS ÁLVAREZ, CÁNDIDO	***1158**	3
25	CANO MORENO, NATANAEL	***6571**	5
26	CARNERERO LINARES, JOSÉ	***2501**	5
27	CASTELLANO RAMOS, ALBERTO	***9347**	5
28	CASTRO DOÑA, JOSÉ LUIS	***5650**	5
29	CENTENO LUQUE, PEDRO JOSÉ	***5928**	1
30	CHACÓN BENÍTEZ, ALBERTO JOSÉ	***9826**	5
31	COLLADO SÁNCHEZ, IGNACIO	***3179**	1-5
32	CONTRERAS CAPILLA, JAIME	***1836**	1-3-5
33	CORBANO GÓMEZ, FRANCISCO JAVIER	***8418**	5
34	CORTÉS VÁZQUEZ, FRANCISCO JOSÉ	***7425**	1-5
35	CUEVAS CASTUERA, GEMMA	***3045**	1-3-4-5
36	DE LOS REYES BENÍTEZ, DAVID	***2030**	5
37	DEL RIO PULIDO, PEDRO	***6944**	1-2-3-4-5-6
38	DEL VALLE SÁNCHEZ, CARLOS	***3822**	1-4-5
39	DEL VALLE TINOCO, CARLOS	***7955**	1-3-5
40	DELGADO ESPINOSA, JOSÉ JORGE	***5557**	5
41	DIAZ BERDONCE, JESÚS DAVID	***0683**	1-3-5
42	DÍAZ MUÑOZ, GUILLERMO	***4077**	1-5
43	DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, PABLO	***3127**	1-5
44	FERNÁNDEZ TRONCOSO, ÁLVARO	***1628**	5
45	FIGUEROA CROS, JOAQUÍN	***6050**	1-5
46	GARCÍA MARTÍN, FÉLIX	***9849**	1
47	GAVILÁN GIL, ANA MARÍA	***5724**	1-5
48	GÓMEZ BELMONTE, ADRIÁN	***2092**	1-5
49	GÓMEZ GONZÁLEZ, JUAN ANTONIO	***7862**	5
50	GONZÁLEZ LOMAS, BENITO	***8777**	1-3-4-5
51	GONZÁLEZ GIRÁLDEZ, LUCÍA	***8289**	1-5
52	GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, DAVID	***4987**	1-4-5
53	HERNÁNDEZ BEATO, JOSÉ MARÍA	***1449**	1-5
54	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, VÍCTOR	***4373**	5
55	HERRERA PÉREZ, RAÚL	***3377**	5
56	JAPÓN VÁZQUEZ, ISRAEL	***4846**	1-5
57	JIMÉNEZ MUÑOZ, MARIANO	***4477**	5
58	LAYNEZ SANJUAN, DESIRÉ	***8440**	5
59	LEÓN URBINA, ESTEFANÍA	***6415**	6
60	LÓPEZ GARCÍA, FERNANDO	***9117**	5
61	LÓPEZ ESCOBAR, DANIEL	***4624**	5
62	LÓPEZ FERRERA, RAFAEL	***8907**	5
63	LÓPEZ GARCÍA, FERNANDO	***9117**	5
64	LÓPEZ GONZÁLEZ, FRANCISCO MARCOS	***1313**	5

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO
65	LORA SÁNCHEZ, RICHARD	***9635**	5
66	LUQUE DE LA CHICA, JUAN	***5931**	1-5
67	MARTÍN BENÍTEZ, ISAAC	***0307**	3-5
68	MARTÍN ROMERO, MARÍA DEL CARMEN	***6722**	5
69	MEDIAVILLA SPÍNOLA, RAFAEL	***4176**	7
70	MEDINILLA GUERRERO, JESÚS	***7531**	1-5
71	MESTA LÓPEZ, CRISTINA	***4914**	1-5
72	MONTESINOS GONZÁLEZ, ALEJANDRO	***8359**	1-5
73	MORENO ARROYO, JOSÉ MANUEL	***4491**	6
74	NAVARRO SORIANO, INMACULADA CONCEPCIÓN	***5469**	1-5
75	NEVA MARTÍN, ANDRÉS	***3702**	5
76	NÚÑEZ GARCÍA, MARIO	***3700**	6
77	ORDÓÑEZ AGUILERA, ROCÍO	***2703**	4-5
78	PARDILLO HERNÁNDEZ, AROA	***8041**	1-5
79	PARRAS BECERRA, FRANCISCO JOSÉ	***1363**	5
80	PLATA ORTEGA, ALEJANDRO	***3150**	5
81	QUIRÓS RUIZ, MARIO	***1460**	6
82	REQUENA SÁNCHEZ, YOLANDA	***3005**	1-5
83	RIÑONES SOLANA, JOSÉ CARLOS	***0674**	1-5
84	RIVERA SÁNCHEZ, CARLOS FELIPE	***6664**	6
85	RODRÍGUEZ BLANCO, ADRIÁN	***7510**	1-5
86	RODRÍGUEZ ROMERO, FERNANDO GILBERTO	***0547**	1-5
87	ROLDÁN BORREGO, JOSÉ LUIS	***2502**	5
88	RUEDA EXPÓSITO, MARIO	***4738**	5
89	RUEDA GARCÍA, FRANCISCO JAVIER	***3073**	5
90	SÁNCHEZ BARNETO, IVÁN	***4945**	1-5
91	SÁNCHEZ LÓPEZ, ADRIÁN	***1762**	5
92	SÁNCHEZ LÓPEZ, FRANCISCO	***2501**	5
93	SÁNCHEZ MONTIEL, RAÚL	***9669**	5
94	SÁNCHEZ PADILLA, JOSÉ LUIS	***3662**	1-5
95	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, BELLA DE LOS ÁNGELES	***6406**	1
96	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, BENITO JESÚS	***0700**	1-5
97	SÁNCHEZ ZARZUELA, ÁLVARO	***1296**	1
98	SÁNCHEZ-BARRANCO FERNÁNDEZ, DAVID	***8370**	7
99	SERRANO GARCÍA, CRISTINA	***5441**	6
100	SERRANO MUÑOZ, ANTONIO	***8123**	6
101	TORREJÓN BERNABÉ, MARIO	***4339**	5
102	TORRES LUQUE, ANTONIO	***5927**	1-5
103	TRAVERSEDO DOBARGAMES, SERGIO	***1056**	2-3
104	VACA SÁNCHEZ, NAIM	***6209**	1-5
105	VARGAS RODRÍGUEZ, JOSÉ IGNACIO	***0073**	5
106	VARGAS ROSADO, MANUEL	***7754**	5
107	VERDUGO SÁNCHEZ, FRANCISCO JOSÉ	***7648**	3
108	VIRLÁN CORDERO, SERGIO	***4947**	5
109	ZARZUELA GÓMEZ, ANDREA	***8280**	5

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1	SOLICITUD NO PRESENTADA EN MODELO OFICIAL
2	FALTA D.N.I.
3	FALTA TITULACIÓN
4	FALTA PERMISO DE CONDUCIR
5	NO MANIFIESTA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA SOLICITUD
6	SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO
7	SOLICITUD PRESENTADA NO SE CORRESPONDE CON ESTA CONVOCATORIA

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, POR MOVILIDAD SIN ASCENSO Y MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
-	NO HAY ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	-

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, POR MOVILIDAD SIN ASCENSO Y MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO
1	LABRADOR PAJUELO, MARÍA DOLORES	***6220**	8 – 9

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN			
1	SOLICITUD NO PRESENTADA EN MODELO OFICIAL		
2	FALTA D.N.I.		
3	FALTA TITULACIÓN		
4	FALTA PERMISO DE CONDUCIR		
5	NO MANIFIESTA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA SOLICITUD		
6	SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO		
7	SOLICITUD PRESENTADA NO SE CORRESPONDE CON LA CONVOCATORIA		
8	FALTA ANEXO IV.BIS DE AUTOBAREMACIÓN PARA EL CONCURSO		
9	FALTA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS MÉRITOS A VALORAR EN EL CONCURSO		

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

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

TRIBUNAL CALIFICADOR	
Presidente titular:	D. Antonio Cánovas de San Mateo Benítez.
Presidente suplente:	D. Ángel Gutiérrez Villalobos.
Vocal titular:	D. José Antonio Sánchez García.
Vocal suplente:	D. Andrés López Pérez.
Vocal titular:	D. Rubén Adolfo Pérez Casas.
Vocal suplente:	D. Pedro Luis González Ferrer.
Vocal titular:	Dª. Genoveva Sánchez Ariza.
Vocal suplente:	Dª. María Dolores Cornejo Soler.
Vocal titular:	Dª. Natalia Gutiérrez Salazar.
Vocal suplente:	Dª. María Soledad Durán Roca.
Secretario:	El Secretario General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Cuarto.- Nombrar como colaboradores, que quedarán asimilados a los vocales, a las siguientes personas:

Colaboradora: Dª. Manuela Torrejón Melgar.

Colaboradora: Dª Isabel María Ramírez Melgar.

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

Sexto.- Convocar a los/as aspirantes admitidos/as definitivamente a la celebración de la primera prueba del procedimiento de selección, consistente en una prueba de conocimiento de carácter eliminatorio y obligatoria para todos/as los/as aspirantes (examen teórico), a celebrar el día 20 de marzo de 2026 a las 11:30 horas en las instalaciones municipales del Pabellón Samuel Aguilar, sito en Avda. Dª. Rosa García López-Cepero, n.º 3.

Séptimo.- Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de la prueba en llamamiento único y en el orden de actuación cuyo primero apellido comience por la letra “G”, según se indica en la base 8ª.1 de la convocatoria.

Octavo.- Los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir con la finalidad de acreditar su identidad, así como de bolígrafo de color azul para la realización de la prueba.

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 6 de febrero de 2026. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 17.701

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 190, DE FECHA 4 DE FEBRERO DE 2026, DE APROBACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1032, de fecha 24 de junio de 2025, de aprobación de las bases y convocatoria para la provisión de 1 plaza de Arquitecto/a Superior, en régimen de funcionario de carrera, por el Turno Libre y mediante el sistema de Oposición Libre, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, y publicado en el BOP de Cádiz n.º 128, de fecha 8 de julio de 2025, en el BOJA n.º 158, de fecha 19 de agosto de 2025, y en el BOE n.º 226, de fecha 19 de septiembre de 2025.

Visto el informe de fiscalización emitido por la Intervención de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, de fecha 10 de septiembre de 2025.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1676, de fecha 28 de octubre de 2025, de aprobación del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la

provisión de 1 plaza de Arquitecto/a Superior, en régimen de funcionario de carrera, por el Turno Libre y mediante el sistema de Oposición Libre, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, y publicado en el BOP de Cádiz n.º 216, de fecha 12 de noviembre de 2025.

Visto que, dentro del plazo concedido al efecto, se han formulado alegaciones por aspirantes que han sido excluidos/as provisionalmente en los listados aprobados al efecto.

Visto el informe del Jefe del Departamento de Personal, de fecha 3 de febrero de 2026, referente a la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para la plaza citada con anterioridad.

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

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar el siguiente listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	ALLELY VERDIER, LAURA	***5393**
2	ARAUJO MÉNDEZ, RUBÉN	***8323**
3	BARRAL PÉREZ, MIGUEL	***2262**
4	BELTRÁN TOLEDO, MARÍA	***5485**
5	BURGAL VENTURA, MARÍA DEL MAR	***4935**
6	FERNÁNDEZ ARDANAZ, MARIO HELIO	***6450**
7	FERNÁNDEZ ÁVILA, JOSÉ ANTONIO	***5659**
8	INFANTES MARTÍNEZ, ANTONIA MARÍA	***2179**
9	JIMÉNEZ LILLO, VIRGINIA	***2438**
10	LOUSAME GUTIÉRREZ, LUCÍA	***8579**
11	MARISCAL VINAGRE, JUAN ANTONIO	***3096**
12	MARTÍNEZ JIMÉNEZ, MARIANO	***8983**
13	MONROY VAQUERA, DOLORES	***8838**
14	ROMÁN MONZÓ, DOLORES	***8793**
15	RUBIO VÁZQUEZ, JOSÉ MIGUEL	***3224**
16	SANTOS DÍAZ, PILAR	***9573**
17	SOLER SERVÁN, FRANCISCO ANTONIO	***8059**
18	SUÁREZ ROVIRA, JESÚS	***1219**

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

NO HAY ASPIRANTES EXCLUIDOS

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

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

TRIBUNAL CALIFICADOR	
Presidente titular:	D. Antonio Cánovas de San Mateo Benítez.
Presidente suplente:	D. Manuel Sánchez Bautista.
Vocal titular:	D. José Antonio Albarrán Bailén.
Vocal suplente:	D. Alfonso Pecino López
Vocal titular:	D. Francisco José Fuentes Rodríguez.
Vocal suplente:	D. Rubén García Pérez
Vocal titular:	D. Nicolás Moncada García.
Vocal suplente:	Dª. Steffanie Van Roode Fuentes.
Vocal titular:	Dª. Dolores Cornejo Soler.
Vocal suplente:	Dª Natalia Begoña Gutiérrez Salazar.
Secretario:	El Secretario General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Cuarto.- Nombrar como colaboradores, que quedarán asimilados a los vocales, a las siguientes personas:

Colaboradora: Dª. Manuela Torrejón Melgar.

Colaboradora: Dª Isabel María Ramírez Melgar.

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

Sexto.- Convocar a los/as aspirantes admitidos/as definitivamente a la celebración de la primera prueba del procedimiento de selección, consistente en una prueba de conocimiento de carácter eliminatorio y obligatoria para todos/as los/as aspirantes (examen teórico), a celebrar el día 9 de abril de 2026 a las 11:30 horas en las instalaciones municipales del Edificio Pósito, sito en Plaza San Isidro, s/n..

Séptimo.- Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de la prueba en llamamiento único y en el orden de actuación cuyo primero apellido comience

por la letra “G”, según se indica en la base 5ª.5 de la convocatoria.

Octavo.- Los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir con la finalidad de acreditar su identidad, así como de bolígrafo de color azul para la realización de la prueba.

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 6 de febrero de 2026. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 17.704

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Por Decreto del Tercer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 75/2026, de fecha 6 de febrero, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón Fiscal Municipal de Impuesto sobre Gastos Suntuarios por Aprovechamiento de Cotos Privados de Caza, correspondiente al ejercicio 2026.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 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.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 5/2/26. El Tercer Teniente-Alcalde, Antonio Fernández Núñez. Firmado.

Nº 18.049

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS

DE LA COMARCA DE LA JANDA

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA CREACIÓN

BOLSA ORIENTADORES

Expediente n.º: 27/2026.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Mediante Resolución de Presidencia número 2026-0053 de fecha 06 de febrero de 2026, se aprueba el proceso de constitución de una Bolsa de Técnicos/as de Orientación Profesional destinada a atender necesidades temporales de contratación de personal en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, para la ejecución de programas y actuaciones en materia de orientación profesional, inserción laboral, formación y empleo, así como para la sustitución transitoria de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, con arreglo a las presentes Bases y convocatoria:

“Expediente n.º: 27/2026

Bases y convocatoria de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

PRIMERA. – OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la constitución de una Bolsa de Técnicos/as de Orientación Profesional para atender necesidades temporales de contratación de personal laboral en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda, destinadas a la ejecución de programas y actuaciones en materia de orientación profesional, inserción laboral, formación y empleo, así como para la sustitución transitoria de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo.

La constitución de la bolsa no generará derecho alguno a la contratación indefinida ni a la adquisición de la condición de personal fijo.

Los nombramientos y contrataciones se realizarán, según proceda, con carácter provisional o temporal, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás normativa legal o reglamentaria que resulte de aplicación.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

SEGUNDA. – NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

En función de las necesidades de la Mancomunidad, el personal integrante de la bolsa podrá ser llamado para su incorporación como personal funcionario interino

o como personal laboral temporal.

Las contrataciones laborales se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y los nombramientos de personal funcionario interino por lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Será asimismo de aplicación la normativa estatal y autonómica reguladora de las políticas activas de empleo y orientación profesional, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no generará, en ningún caso, derecho alguno a establecer relación laboral o funcionarial con la Mancomunidad, sino únicamente el derecho a ser llamado cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia indefinida hasta que la Mancomunidad acuerde su disolución o la constitución de una nueva.

TERCERA. – FUNCIONES DEL PUESTO.

Corresponderá a los/as Técnicos/as de Orientación Profesional, entre otras, las siguientes funciones:

- Atención individualizada y grupal a personas demandantes de empleo.
- Diseño, desarrollo y seguimiento de itinerarios personalizados de inserción sociolaboral.
- Información y asesoramiento en materia formativa, laboral y de empleo.
- Diagnóstico de empleabilidad y elaboración de planes de acción.
- Prospección del mercado de trabajo y contacto con empresas.
- Elaboración de informes, memorias técnicas y documentación justificativa de programas.
- Manejo de aplicaciones informáticas vinculadas a programas de empleo y orientación.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con la orientación profesional que le sean encomendadas.

CUARTA. – CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Presentar debidamente cumplimentados y firmados el Anexo I (Solicitud) y el Anexo II (Autobaremación).
- f) Requisitos específicos a cumplir por los/as aspirantes:

i. Perfil 1:

- Titulación Universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/ Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
- 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo, o en su defecto 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la Administración Pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.

ii. Perfil 2:

- Con carácter general se requerirá cualquier titulación Universitaria.
- 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo, o en su defecto 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la Administración Pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación
- 12 meses de experiencia en técnico de orientación y/o inserción.

g) Presentación de la documentación tal cual se describe en el punto 5.4

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

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

QUINTA. – INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

5.1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán preferentemente por vía electrónica, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda (<https://comarcalajanda.sedelectronica.es>), mediante el procedimiento de instancia general, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la página web de la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda <https://comarcalajanda.sedelectronica.es>
- En tramites destacados acceder a “Instancia General”.
- Si aún no ha iniciado sesión en el sistema, se le solicitará la validación mediante certificado digital o DNI.
- Clicar en “Iniciar tramitación electrónica”.
- Cumplimentar el formulario electrónico.
- En la fase de “Documentos”, incluir toda la documentación requerida en las presentes bases.

- Guardar los documentos adjuntos.
- Proceder a la firma y a continuación a su presentación electrónica.

De forma supletoria o en caso de incidencia de la vía anterior, se podrá presentar la instancia en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda (Calle San Juan nº 12, 11170 Medina Sidonia) por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2.- El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la Mancomunidad deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección info@mancomunidadlajanda.org con el asunto «Bolsa Técnicos/as de Orientación Profesional» indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

5.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.4.- Las personas aspirantes presentarán junto a la instancia (Anexo I), Autobaremación (Anexo II), el currículum y la documentación acreditativa de los méritos; se presentará en la forma en que se establece en estas bases de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 8 de las bases de la presente convocatoria.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de la documentación justificativa de los mismos por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento se le podrá requerir para que aporte la documentación original. No se admitirá otro formato de archivos que no sea PDF, así como tampoco archivos comprimidos en cualquier formato.

La documentación se deberá presentar en CUATRO archivos en formato PDF, conteniendo obligatoriamente, cada uno la siguiente documentación:

1º ARCHIVO: Documentación general:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Anexo I- Solicitud.
- Anexo II- Autobaremación.
- Vida laboral.
- Currículum Vitae.

2º ARCHIVO: Documentación requerida al puesto:

- Requisitos exigidos para acceder al puesto según se recoge en la cláusula cuarta de estas Bases.

3º ARCHIVO: Documentación justificativa de la Experiencia profesional. Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos periodos contemplados:

- La acreditación de la experiencia profesional de los/as trabajadores/as por cuenta ajena se acreditará, obligatoriamente con los correspondientes contratos o nombramiento corporativo, certificados de empresa para cada periodo de contratación e informe de Vida Laboral (dado que el contrato por sí no justifica la duración del mismo y la vida laboral no especifica las funciones encomendadas).
- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas e informe de vida laboral, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

Se inadmitirá a efectos de valoración cualquier mérito que no se aporte en la forma reglamentariamente prevista.

La documentación presentada como méritos deberá estar numerada y ordenada según el orden establecido en el documento de Autobaremación (ANEXO II). El incumplimiento de dicho orden podrá ser causa de no puntuación de los periodos correspondientes.

NO se tendrá en cuenta otros méritos que los presentados y siempre que se encuentren recogidos en el documento de Autobaremación

4º ARCHIVO: Documentación justificativa de la formación. Esta documentación deberá de ir en el mismo orden que aparece en el Anexo II- Autobaremación; en caso de no seguir el mismo orden será causa de no puntuación de esos cursos de formación:

- Los títulos académicos poseídos. Debe aportarse los títulos correspondientes, o cuando no se hubiera recibido aún, resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición más certificado del centro de haber superado los créditos o cursos académicos y encontrarse apto para la obtención del título. Si el resguardo tiene una antigüedad de más de 3 años, deberá aportarse certificado de título no recibido por la Administración competente.
- Cursos de formación y perfeccionamiento (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos)
- Demás méritos y circunstancias personales.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentar la solicitud, que no estén autobaremadados o que constituyan requisitos de acceso al puesto al que se aspira. Toda la documentación deberá aportarse en formato PDF; la falta de presentación en dicho formato será motivo de descalificación.

La documentación correspondiente a formación deberá estar numerada y ordenada conforme al orden establecido en el documento de Autobaremación (ANEXO II). El incumplimiento de este orden podrá suponer la no puntuación de la formación presentada.

El no presentar la documentación de la forma expresada, será motivo de

exclusión del proceso selectivo.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas Bases, se acrediten documentalmente conforme lo indicado en los párrafos anteriores. En ningún supuesto se valorará documentación aportada con posterioridad a la fecha de finalización de entrega de solicitud.

5.5.- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

SEXTA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

6.2.- El Órgano de Contratación, dispondrá de un mes de plazo desde la finalización de la presentación de solicitudes, como máximo, para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web corporativa, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores.

6.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano de Contratación dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular.

6.4.- Una vez realizada la valoración curricular, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página Web, el listado provisional de seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional dando traslado al Departamento de Personal a los efectos de realizar el llamamiento; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Tribunal Calificador, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

SEPTIMA. - TRIBUNAL.

7.1.- El Tribunal de Selección será un órgano colegiado y estará compuesto por una Presidencia, una Secretaría —con voz y sin voto— y tres Vocales. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

7.2.- El Tribunal será designado por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y su composición se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

7.3.- El Tribunal tendrá atribuida la competencia para el desarrollo, valoración y calificación del proceso selectivo previsto en la presente convocatoria, así como para la resolución de cuantas dudas e incidencias pudieran surgir en la interpretación y aplicación de estas bases.

7.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, pudiendo asistir indistintamente a las sesiones los miembros titulares o sus respectivos suplentes.

7.5.- El Tribunal podrá incorporar a sus sesiones asesores o asesoras especialistas para aquellas cuestiones que requieran conocimientos técnicos específicos, quienes actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de sus funciones de asesoramiento técnico.

7.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán promover su recusación en los términos legalmente establecidos.

7.7.- El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de quien ostente la Presidencia.

7.8.- Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, del respeto a los plazos establecidos y de la objetividad e imparcialidad del proceso selectivo.

7.9.- La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujeres y hombres, conforme a la normativa vigente.

7.10.- La Presidencia del Tribunal podrá exigir a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención o recusación, sin perjuicio de la obligación de comunicarlo de oficio cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

- a) La selección constará de una fase: concurso.
- b) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de la fase del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se fijará de un plazo de cinco días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y página web.

La presentación de la Solicitud (Anexo I) y de la Autobaremación (Anexo II) será responsabilidad exclusiva de la persona candidata.

En caso de que la persona candidata no cumplimente la suma de los méritos individuales y/o totales, su autobaremo se entenderá como "0". Asimismo, si la persona candidata no aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, la puntuación correspondiente a dichos méritos será igualmente "0".

Del mismo modo, los méritos no incluidos en la Autobaremación no serán objeto de valoración.

El Tribunal de Selección procederá a la revisión y corrección de la Autobaremación presentada por las personas aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, mediante el cotejo de la documentación justificativa aportada. Dicha documentación deberá presentarse en el mismo orden en que figuran los apartados del Anexo II (Autobaremación) a efectos de su valoración; en caso contrario, los méritos correspondientes no serán puntuados.

A efectos de la fase de concurso, únicamente serán valorados por el Tribunal los méritos que hayan sido alegados, autobaremadados y debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se tomarán en consideración los méritos alegados o incorporados fuera de dicho plazo, ni aquellos no incluidos en la Autobaremación.

La Autobaremación presentada por las personas aspirantes vinculará al Tribunal, en el sentido de que este solo podrá valorar los méritos alegados y autobaremadados, sin que pueda asignar una puntuación superior a la consignada por las personas aspirantes en cada apartado del baremo, salvo en los supuestos de error aritmético o de hecho.

En el proceso de revisión, el Tribunal podrá minorar la puntuación cuando existan méritos no valorables o no justificados conforme al baremo, o cuando se detecten errores aritméticos (Ejemplo: si en la Autobaremación una persona candidata se asigna 10 meses de experiencia, pero solo acredita 8, el Tribunal valorará 8. Por el contrario, si acredita 12 meses, el Tribunal únicamente podrá valorar 10.)

8.2. Méritos profesionales. Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir.

La experiencia profesional, relacionada con el puesto ofertado, debe acreditarse con contratos o nombramientos corporativos, certificados de empresa para cada periodo de contratación e informe de Vida Laboral (dado que el contrato por sí no justifica la duración del mismo y la vida laboral no especifica las funciones encomendadas). Se inadmitirá a efectos de valoración cualquier mérito que no se aporte en la forma reglamentariamente prevista.

El máximo de puntuación posible por experiencia relacionada con las funciones a desarrollar será de 10 puntos.

La experiencia mínima sin la cual no se puede optar al puesto de trabajo, siendo ésta no baremable.

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS/MES**
Por los servicios prestados en Administraciones Públicas por cada mes completo como Técnico de Orientación y/o inserción	0,10
Por los servicios prestados en empresas privadas por cada mes completo como Técnico de Orientación y/o inserción	0,05

**Mes completo: Se entiende por mes un período de 30 días naturales. No se tendrán en cuenta fracciones de tiempo menores a un mes, y no se realizará ningún redondeo del resultado.

8.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 5 puntos.

Por la participación, como alumno o alumna, en cursos y jornadas impartidos a partir del 1 de enero de 2010, directamente relacionados con las funciones de las plazas ofertadas u organizados por organismos públicos o privados, corporaciones de derecho público u organizaciones sindicales, siempre que estén homologados y/o cuenten con autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional, y conste el número de horas. La valoración se efectuará del siguiente modo:

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS (MÁXIMO 5 PUNTOS)	PUNTOS
a) Por la participación como asistente:	
Hasta 20 horas	0,05
Entre 21 a 100 horas de duración	0,10
Entre 101 a 200 horas de duración	0,20
Entre 201 a 300 horas de duración	0,30
De 301 a 499 horas de duración	0,40
De 500 horas en adelante	0,50
Los cursos en los que no se exprese duración alguna NO serán valorados.	
b) Los títulos oficiales:	
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	0,20
Por cada certificación de nivel B1 de idiomas.	0,05
Por cada certificación de nivel B2 de idiomas.	0,10
Por cada certificación de nivel C1 de idiomas.	0,15
Por cada certificación de nivel C2 de idiomas.	0,20
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	0,20
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria.	0,10
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.	

Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, TIC y nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos el conjunto de todos ellos.

No se tendrán en cuenta las acciones formativas que sean reiteraciones de otras anteriores con igual o similar denominación. En dichos casos, únicamente se valorará la formación que presente la mayor carga lectiva.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que resulten manifiestamente obsoletas por tratar materias, normativas u otros contenidos que hayan quedado superados o en desuso.

No se admitirán aquellas acciones formativas que no indiquen expresamente el número de horas.

8.4. Concluida la baremación, se hará público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda el listado provisional de

seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones; en caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por el Órgano de Selección, se expondrán en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados y reservas.

8.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. En caso de empate se resolverá:

1. Mejor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
2. Mejor puntuación obtenida en los méritos académicos.
3. Y si persiste el empate, será por sorteo entre los candidatos que persistan empatados en presencia del Secretario del Tribunal para su resolución.

NOVENA. – RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES, CRITERIOS DE DESEMPATE Y, LISTA DEFINITIVA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

9.1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva de posibles integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y página web de la Entidad.

9.2.- La bolsa de trabajo quedará constituida por la lista definitiva que ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, descrita en el punto anterior. Dicho acto se llevará a cabo por el Órgano de Contratación de la Mancomunidad.

DÉCIMA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

10.1.- Situaciones. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones respecto a las mismas:

- Disponible: Situación desde la que la persona integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento para una contratación laboral o nombramiento de interinidad.
- Ocupado: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.
- Suspensión/ Justificada/o: Situación que se produce por alguna de las causas contempladas en estas bases. Mientras dure esta situación no se hará llamamiento alguno. Finalizada la causa de suspensión justificada, si la persona interesada no solicita en el plazo de 10 días naturales el pase a la situación de disponible, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.
- Suspensión/o Pendiente de justificar: Situación producida por alguna de las causas previstas en estas Bases, pendiente de justificar. Se establece el plazo de 15 días naturales para justificar documentalmente la causa de rechazo a un llamamiento para ser contratado o nombrado interino. Transcurrido este plazo, se pasará a situación de excluido en la bolsa.
- Excluido: Situación que se produce por las causas establecidas en estas Bases.
- Ilocalizable: Esta situación se produce cuando se realicen los llamamientos correspondientes según se indica en las Bases y no se hubiera podido contactar con la persona interesada. Dicha situación se les notificará para que en el plazo máximo de un mes actualicen los datos oportunos. En caso contrario, pasarán a la situación de excluido.

Las personas integrantes de la bolsa son responsables de comunicar sus datos de contacto para que estén continuamente actualizados.

10.2.- Procedimiento de llamamiento.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas para acceder a la contratación laboral que corresponda o, en su caso, al nombramiento como personal funcionario interino, por riguroso orden de la posición que ocupen en la bolsa, siempre que se encuentren en situación de disponible, reúnan los requisitos exigidos en la fecha prevista para el inicio de la contratación o interinidad y resulte legalmente procedente conforme a la normativa vigente en cada momento.

En función de la normativa reguladora aplicable, de las bases específicas, órdenes de subvención o instrucciones que rijan cada programa o actuación concreta, podrán exigirse requisitos adicionales, tales como titulaciones específicas, formación determinada o experiencia concreta, que deberán ser acreditados en el momento del llamamiento.

Las ofertas y llamamientos que se efectúen tendrán el carácter de propuestas, no generarán derecho alguno y podrán quedar sin efecto cuando desaparezcan las causas que los motivaron o cuando las personas llamadas no cumplan los requisitos exigidos.

El orden de llamamiento únicamente se interrumpirá cuando la oferta de contrato o de nombramiento tenga por objeto la cobertura de una plaza vacante, supuesto en el que tendrá la consideración de mejora de empleo. En tal caso, la oferta se realizará a la primera persona integrante de la bolsa que no esté ocupando una vacante en la plantilla, aunque se encuentre contratada por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si dicha persona ya ocupase una vacante, la oferta se realizará a la siguiente y así sucesivamente.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se efectuarán mediante llamada telefónica realizada por el Departamento de Personal de la Mancomunidad, dejando constancia escrita de los intentos realizados, así como de la fecha, hora y número de contacto utilizado. A estos efectos, las personas aspirantes deberán facilitar los números de teléfono que consideren necesarios y estarán obligadas a comunicar cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, entre las 8:00 y las 14:30 horas, de lunes a viernes, con un intervalo mínimo de sesenta minutos entre cada llamada.

Como último intento de comunicación, se remitirá un correo electrónico. Si no se recibiera respuesta en el plazo de veinticuatro horas desde su envío, la persona interesada será considerada ilocalizable.

Del resultado de los intentos de contacto, tanto cuando no haya sido posible localizar a la persona candidata como cuando esta rechaza la oferta, se levantará diligencia por el departamento gestor, que se incorporará al expediente de contratación, pudiéndose proceder al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa.

Cuando el contacto telefónico se produzca y la respuesta no sea inmediata, se informará a la persona interesada de que dispone hasta las 9:00 horas del día siguiente para comunicar su decisión. Transcurrido dicho plazo sin respuesta, se entenderá que rechaza la oferta, pasando al final de la bolsa de trabajo.

Aceptada una oferta por la persona candidata, esta se entenderá firme, sin que pueda hacerse valer un mejor derecho por quien manifieste su disponibilidad con posterioridad.

Las personas integrantes de la bolsa que modifiquen sus datos de localización deberán comunicarlo de forma inmediata al Departamento de Personal de la Mancomunidad, a efectos de su actualización.

En el supuesto de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, estos se ofertarán conjuntamente, para su elección por las personas aspirantes, conforme al orden de prelación establecido en la bolsa.

10.3.- Rechazo de ofertas.

El rechazo injustificado a una oferta para formalización de contrato o nombramiento interino, o la no comparecencia una vez aceptada la oferta, será causa de exclusión definitiva en la bolsa.

Cuando se rechace justificadamente una oferta para una contratación o nombramiento de interinidad se pasará a situación de suspensa/o justificado o suspensa/o pendiente de justificar, según corresponda.

Para los plazos de presentación de la documentación acreditativa de la justificación para rechazar una oferta se estará a lo dispuesto en el punto 10.1 de estas Bases.

Las causas que justifican el rechazo a una oferta son las siguientes:

- Porrazón de enfermedad en el momento del llamamiento que imposibilite el desempeño de las funciones del puesto. Se justificará con el correspondiente informe médico o parte de baja emitido por facultativo del Servicio Andaluz de Salud Instituto Nacional de la Seguridad Social
- Por maternidad o adopción o situación equiparable, durante el tiempo que legalmente corresponda. Se justificará con fotocopia del libro de familia o informe médico de maternidad. La persona integrante de la bolsa podrá solicitar su pase a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre que haya cumplido el descanso obligatorio.
- Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus Regímenes Especiales en el momento del llamamiento. Se justificará con contrato de trabajo además de Vida Laboral actualizada de la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de servicios de Administración Pública, en su caso.
- Por ser cuidador principal de persona dependiente. Se justificará con la documentación acreditativa de tal circunstancia.
- Por matrimonio o unión de hecho. Se tendrá en cuenta un periodo de quince días desde la celebración del matrimonio o la fecha de la resolución en caso de parejas de hecho. Se justificará con fotocopia del Libro de Familia o fotocopia de la resolución de inscripción de pareja de hecho.
- Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará con la documentación acreditativa de la matrícula. Se mantendrá la situación de suspensa/o justificado hasta la finalización del curso académico o hasta la finalización del curso de que se trate según conste y en la documentación justificativa.
- Muerte o enfermedad grave de familiar hasta el primer grado de consanguinidad con certificado de defunción o informe médico.

La persona acogida a alguna de estas exclusiones dispondrá de cinco días naturales para presentar la documentación que justifique dicha situación al departamento de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar a la exclusión de la misma.

Una vez finalizadas las causas que motivaron el rechazo justificado a una oferta, las personas interesadas, en el plazo de 15 días naturales solicitarán el pase a la situación de disponible junto con la documentación acreditativa de la desaparición de las mismas.

Serán causas que den lugar al pase a la situación de excluida/o y producirán, por tanto, la baja definitiva en la bolsa, las siguientes:

- La simulación o falseamiento de cualquiera de las causas que justifican el rechazo de una oferta de trabajo.
- El incumplimiento de los requisitos de justificación establecidos en estas Bases.
- Cualquiera de las causas que legalmente impidan el acceso a la función pública o den lugar a la pérdida de la misma.
- La renuncia voluntaria a formar parte de la bolsa.
- Baja voluntaria una vez nombrado o contratado.
- No superar el periodo de prueba.
- No cumplir con las normas de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o las que, en su caso, la sustituyan.

10.4.- Una vez finalizada la cobertura del puesto, la persona se reincorporará a la Bolsa de Empleo, pasando a la situación de disponible, no perdiendo el orden en la prelación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte de la persona interesada al departamento de personal de la Mancomunidad.

UNDÉCIMA. - ADECUACIÓN A LOS REQUISITOS DE CADA PROGRAMA O ACTUACIÓN.

La inclusión en la Bolsa de Técnicos/as de Orientación Profesional no garantiza el llamamiento para la totalidad de los programas, proyectos o actuaciones que desarrolle la Mancomunidad.

En atención a la posible exigencia de requisitos específicos derivados de la normativa reguladora de las convocatorias de subvención aplicables al personal a contratar, y con el fin de evitar la constitución de múltiples bolsas de empleo, la falta de concurrencia de dichos requisitos no tendrá la consideración de renuncia.

En función de la normativa reguladora, de las bases específicas, de las órdenes de subvención o de las instrucciones que resulten de aplicación a cada programa, proyecto o actuación concreta, podrán exigirse requisitos adicionales, titulaciones específicas, formación determinada o experiencia profesional concreta, que deberán ser acreditados en el momento del correspondiente llamamiento.

En estos supuestos, únicamente serán llamadas las personas integrantes de la bolsa que reúnan los requisitos específicos exigidos, respetándose en todo caso el orden de prelación entre quienes los cumplan.

La falta de adecuación a los requisitos específicos exigidos para un programa,

proyecto o actuación concreta no supondrá penalización alguna, ni pérdida de posición ni exclusión de la bolsa, manteniéndose la persona aspirante disponible para futuros llamamientos acordes con su perfil profesional.

Lo anterior se establece teniendo en cuenta la imposibilidad de prever con carácter previo los requisitos específicos que puedan exigir programas financiados o cofinanciados que, aun no existiendo en el momento de la convocatoria, puedan desarrollarse con posterioridad.

Con carácter previo a la incorporación al programa, proyecto o actuación correspondiente, la relación de personas aspirantes propuestas para la cobertura de las plazas deberá ser validada por el órgano instructor del mismo. En caso de no obtenerse dicha validación, no se procederá a la contratación, efectuándose el llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa conforme al orden establecido.

DUODÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez producido el llamamiento conforme a la base décima, el integrante de la bolsa de trabajo deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos recogidos en la base cuarta, para ello se le concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento para presentar en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes llamados que, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán expulsados de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, la Mancomunidad continuará llamando según el orden establecido en la bolsa de trabajo.

Teniéndose en cuenta que previo a la incorporación al programa, proyecto o actuación correspondiente, la relación de personas aspirantes propuestas para la cobertura de las plazas deberá ser validada por el órgano instructor del mismo. En caso de no obtenerse dicha validación, no se procederá a la contratación, efectuándose el llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa conforme al orden establecido.

TRIGESIMA. - RECURSOS.

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

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

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

Expediente n.º: 27/2026

ANEXO I- Bases y convocatoria de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS		NOMBRE
DIMICILIO		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS
DNI	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRONICO

Solicitud y declaración:

E/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de creación de una bolsa de técnico/a de orientación profesional en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda 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 Medina Sidonia a..... de..... de 202...

Fdo:

A/A SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:

En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS

DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6– 28001 Madrid.

Expediente n.º: 27/2026

ANEXO II- Bases y convocatoria de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PARA A LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

D/Dña. _____,

con DNI/NIE _____

MÉRITOS ALEGADOS- FORMACIÓN (máximo 5 puntos)						
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
Nº Doc.	Denominación del curso	Nº horas	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL VALORACIÓN						

En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente la leyenda “HOJA ____ de ____”

Se deberá deponer en el mismo orden que en el expediente y solicitud.

Se deberá cumplimentar en letras mayúsculas.

MÉRITOS ALEGADOS- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos)						
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal		
Nº Doc.	Organismo/ Empresa	Categoría Profesional	Meses	Puntos	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL VALORACIÓN						

En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente la leyenda “HOJA ____ de ____”

Se deberá deponer en el mismo orden que en el expediente y solicitud.

Se deberá cumplimentar en letras mayúsculas.

En _____, a _____ de _____ 202....

Firma,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:

En MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA tratamos la información que nos facilita con el fin de mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación de un puesto de trabajo o hasta que Ud. ejerza su derecho de supresión. Los datos no se cederán a terceros. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA, Calle San Juan nº 12. Medina-Sidonia Cádiz 11170 España o en la dirección de correo electrónico info@mancomunidadlajanda.org, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente. Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6– 28001 Madrid.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a 6 de febrero de 2026. Fdo.: Javier Rodriguez Cabeza. **Nº 18.122**

AYUNTAMIENTO DE ESPERA

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía adjunta se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas.

“Expediente n.º: 2025/EGE_02/000392

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Aprobación del Programa de Gestión de Colonias Felinas

Asunto: Aprobación del Programa de Gestión de Colonias Felinas

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría

Dª TAMARA LOZANO MUÑOZ, Alcaldesa Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente DECRETO:

Visto que con fecha 1 de diciembre del 2025, el Servicio competente presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar el Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio de Espera, por las siguientes razones:

Regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Iniciando expediente de Aprobación de Programa de Gestión de Colonias Felinas.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	11/12/2025
Informe Jurídico	11/12/2025
Programa de Gestión de Colonias Felinas	11/12/2025
Informe-Propuesta de Resolución	11/12/2025
Resolución de Alcaldía	11/12/2025
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	26/12/2025
Certificado de Secretaría sobre las Alegaciones Presentadas	05/02/2026

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar, con las modificaciones resultantes de las alegaciones estimadas y de los informes emitidos, el Programa de Gestión de Colonias Felinas.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo y el texto íntegro del Programa de Gestión de Colonias Felinas aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

ASÍLOMANDAYFIRMLALAALCALDESAPRESIDENTAALAFECHA DEL DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, TAMARA LOZANO MUÑOZ

Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA INTERVENTORA (RD 128/2018, DE 16 DE MARZO)”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Espera a 5 de febrero de 2026. La Alcaldesa Presidenta. Fdo.: TAMARA LOZANO MUÑOZ.

Nº 18.450

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

EDICTO

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

Hace Saber:

De conformidad con el artículo 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; art 127 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y una vez recibido el Dictamen de la Subdirección General de Gestión Presupuestaria y Financiera de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Función Pública y realizados los ajustes propuestos y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas contra el mismo, por acuerdo Plenario de fecha 05 de febrero de 2026 se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el año 2026 adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2025, con las correcciones planteadas por lo que se hace constar lo siguiente:

Primero.- Resumen por capítulos del Presupuesto General Consolidado, de la Entidad Municipal, sus Organismos Autónomo y Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

PRESUPUESTO MUNICIPAL CONSOLIDADO (Sin la Sociedad de

Mercado EMUSVIL).- Asciende en su presupuesto de ingresos a la cantidad de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE EUROS (66.677.147,00 €), y en su presupuesto de gastos a SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS (66.552.978,00 €) ascendiendo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS.

Capítulo I.- Gastos de Personal: 30.791.010,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 28.030.991,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 956.300,00 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 3.863.737,00 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 640.560,00 €; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 2.117.655,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 5,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 30.000,00 €; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 122.720,00 €.-

ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.794.000,00 €; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 1.217.000,00 €; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 6.061.674,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 36.627.021,00 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 977.433,00 €.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 7,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 6,00 €.- Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 1,00 €.-

PRESUPUESTO DE LA PROPIA ENTIDAD.- Asciende en su presupuesto de ingresos a la cantidad de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE EUROS (66.676.147,00 €), y en su presupuesto de gastos a SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS (66.551.978,00 €) ascendiendo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS.

Capítulo I.- Gastos de Personal: 30.791.010,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 27.983.854,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 955.000,00 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 3.913.737,00 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 640.000,00 €; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 2.115.655,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 2,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 30.000,00 €; Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 122.720,00 €.-

ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo I.- Impuestos Directos: 21.794.000,00 €; Capítulo II.- Impuestos Indirectos: 1.217.000,00 €; Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 6.061.674,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 36.627.021,00 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 976.433,00 €.- Capítulo VI.- Enajenación de Inversiones: 5,00 €; Capítulo VII.- Transferencias de Capital: 7,00 €; Capítulo VIII.- Activos Financieros: 6,00 €.- Capítulo IX.- Pasivos Financieros: 1,00 €.-

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FORMACION.- Asciende a la cantidad de CINCUENTA Y UN MILEUROS (51.000,00 €).

ESTADO DE GASTOS.-

Capítulo I.- Gastos de Personal: 0,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 47.137,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 1.300,00 €; Capítulo IV.- Transferencias Corrientes: 0,00 €; Capítulo V.- Fondo de Contingencia: 560,00; Capítulo VI.- Inversiones Reales: 2.003,00 €;

ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 50.000,00 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 1.000,00 €.-

ESTADOS DE PREVISION DE GASTOS E INGRESOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA S.L.- Asciende a la cantidad de NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOSENTA EUROS CON QUINCE CENTIMOS DE EURO (943.890,15 €), en ingresos y a SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMOS DE EURO (775.936,81 €).

ESTADO DE GASTOS.

Capítulo I.- Gastos de Personal: 204.965,38 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 453.614,31 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 117.357,12 €.-

ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 763.936,64 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 179.251,63 €; Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales: 701,88 €.-

ESTADOS DE PREVISION DE GASTOS E INGRESOS DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL MATADERO LINENSE S.L.- Asciende a la cantidad de CIEN EUROS (100,00 €).

ESTADO DE GASTOS.

Capítulo I.- Gastos de Personal: 0,00 €; Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: 100,00 €; Capítulo III.- Gastos Financieros: 0,00 €;

ESTADO DE INGRESOS.-

Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos: 100,00 €; Capítulo IV.- Transferencia Corrientes: 0,00 €;

Segundo.- Plantilla del personal funcionario, laboral fijo y eventual de confianza de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO				
SERVICIO: 132.- Seguridad y Orden Público				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.P	Jefe Policía	A1	28
1	Adm. Esp.P	Intendente	A1	28
2	Adm. Esp.P	Inspector	A2	25
7	Adm. Esp.P	Subinspector	A2	24
26	Adm. Esp.P	Oficial	C1	19
111	Adm. Esp.P	Policía	C1	18
148				
SERVICIO: 151.- Urbanismo				

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
2	Adm. Esp.	Arquitecto Plan.	A1	27
2	Adm. Esp.	Arquitecto	A1	26
1	Adm. Esp.	Letrado	A1	29
4	Adm. Esp.	Asesor Jurídico	A1	25
3	Adm. Esp.	Arquitecto Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Ingeniero Técnico	A2	22
1	Adm. Gral.	Téc Gestión	A2	20
1	Adm. Esp.	Coordinador Delin.	C1	19
4	Adm. Esp.	Delineante	C1	18
1	Adm. Esp.	Topógrafo	C1	18
1	Adm. Gral.	Resp. Aperturas	A2	20
12	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
2	Adm. Esp.	Inspección Urban.	C1	18
2	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
1	Adm. Gral.	Resp. Movilidad Urb	C1	20
38				

SERVICIO: 1532.- Vías Públicas

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
3	Adm. Esp.	Ing. Sup. Infraestr.	A1	27
1	Adm. Esp.	Arquitecto	A1	26
3	Adm. Esp.	Ing. Técnico	A2	22
1	Adm. Esp.	Arquitecto Técnico	A2	22
3	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
1	Adm. Esp.	Inspector Infraestr.	C2	16
1	Adm. Esp.	Jefe Ser.Mat.Urbano	A2	23
10	Adm. Esp.	Oficial	C2	14
1	Adm. Esp.	Operario/peón	C2	14
1	Adm. Esp.	Operario/peón	E	9
26				

SERVICIO: 1721.- Prot. Medio Ambiente

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Téc.Sup.M.Ambiente	A1	25
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Inspector M.Amb.	C1	16
3				

SERVICIO: 231.- Promoción Social

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Ser. Sociales	A1	29
2	Adm. Gral.	Asesor Jurídico	A1	25
4	Adm. Esp.	Psicólogo	A1	24
11	Adm. Esp.	Trab. Social	A2	20
3	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	20
8	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
2	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
31				

SERVICIO: 241.- Fomento del Empleo

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Responsable Fom.	A1	25
1	Adm. Esp.	Psicólogo	A1	24
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
4				

SERVICIO: 311.- Acc. Relativas a la Salud

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Director Sanidad	A1	26
1	Adm. Esp.	Respon. Sanidad	A1	27
2	Adm. Esp.	Tec. Gest. Sanidad	A2	29
1	Adm. Gral.	Coor. Adm. Sanidad	B	19
2	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
7				

SERVICIO: 326.- Servicios Educación

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Gral.	Respon. Educación	A2	21

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Gral.	Téc.Medio Ed.	A2	20
3	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
6				
SERVICIO: 330.- Adm. General Cultura				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
2	Adm. Esp.	Tec. Cultura	A2	24
1	Adm. Gral.	Administrativo Adj.J	C1	18
1	Adm. Gral.	Tec.Imagen Sonido	C1	16
1	Adm. Esp.	D. Galería M.A.	A1	24
1	Adm. Esp.	Conserv. Museos	A1	24
1	Adm. Esp.	Director Biblioteca	A1	24
4	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Esp.	Operarios	E	9
4	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	13
16				
SERVICIO: 341.- Promoción Deporte.-				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
2	Adm. Esp.	Téc. Deportes	A1	24
1	Adm. Gral.	T.A.Resp. Juventud	A2	20
1	Adm. Gral.	Tec. Gestión	A2	20
2	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
7				
SERVICIO: 4312.- Comercio y Consumo				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm.Gral.	Resp. Mercado	C1	22
2	Adm.Gral.	Tec. Gestión	A2	20
1	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
2	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
6				
SERVICIO: 432.-Promoción Turística				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm.Gral.	Tec.Med. Turismo	A2	20
2	Adm.Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Gral.	Coord.Act.Turisticas	C1	17
4				
SERVICIO: 920.- Administración General				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Hab. Nac.	Secretario	A1	30
1	Hab. Nac.	Vice-Secretario	A1	29
1	Adm. Esp.	Jefe S. Gest. Trib.	A1	28
1	Adm. Esp.	Letrado S.	A1	27
1	Adm. Gral.	Asesor Jurídico S.	A1	25
1	Adm. Gral.	Delegado Pr.. Datos	A1	25
1	Adm. Gral.	Resp. Secretaría	C1	19
32	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
1	Adm. Esp.	Jefe Serv.Jurídicos	A1	28
6	Adm. Esp.	Letrado	A1	27
4		Asesor Jurídico	A1	25
4	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	24
1	Adm. Gral.	Resp. S..Administr.	C1	19
1	Adm. Gral.	Resp. Nominas	A2	26
2	Adm. Gral.	Tec. Gest. Nominas	A2	22
1	Adm. Esp.	TAG-Asesor Jurídico	A1	25
1	Adm. Esp.	Resp. RRRHH	A1	27
1	Adm. Gral.	TAG	A1	25
1	Adm. Gral.	Técnico Personal	A2	20
1	Adm. Esp.	Resp. Prev. R.L	A1	25
2	Adm. Esp.	T. Sup. Prev. R. Lab.	A2	22
1	Adm. Esp.	Jefe Servicio SIT	A1	26
1	Adm. Esp.	Ing. Tec. Informático	A2	22
2	Adm. Esp.	Téc. Sp.. Informático	B	18
4	Adm. Esp.	Téc. Informatico	C1	17

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Aux. Informatico	C2	15
1	Adm. Esp.	Oficial - (Tec. Infor.)	C2	15
1	Adm. Esp.	Conductor Veh Ofic	C2	14
1	Adm. Gral.	Tec. Aux. D. Gráfico	C2	15
1	Adm. Esp.	Resp.Subvenciones	A1	27
4	Adm. Esp.	Tec. Subvenciones	A1	25
1	Adm. Gral.	Resp. Estadística	C1	18
2	Adm. Gral.	F.H. OAMR	C1	20
1	Adm. Esp.	Op. Serv. Multiples	E	9
1	Adm. Gral.	Resp. At. Ciudadana	B	20
1	Adm. Esp.	Coord. Consumo	C2	15
1	Adm. Esp.	Archivero	A1	24
1	Adm. Esp.	Coord. Archivo H.	A2	22
4	Adm. Gral.	Conserje	E	9
9	Adm. Gral.	Operario Limpieza	E	9
1	Adm. Esp.	Jefe S.Interna-P.Civil	C1	18
1	Adm. Esp.	Oficial Protec.Civil	C1	19
1	Adm. Esp.	Tec. Protección Civil	C1	16
1	Adm. Esp.	Oficial-Conductor	C2	15
1	Adm. Gral.	Conserje/Guarda	E	10
10	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
118				
SERVICIO: 931.- Política Económica y Fiscal				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Hab. Nac.	Interventor	A1	30
1	Hab. Nac.	Vice-Interventor	A1	29
1	Hab. Nac.	Tesorero	A1	30
1	Adm. Esp.	Resp. Contabilidad	A1	27
1	Adm. Esp.	Resp. Presupuesto	A1	27
1	Adm. Esp.	Tec. Sup.Gestión	A1	24
4	Adm. Gral.	Técnico Gestión	A2	20
1	Adm. Gral.	Resp. Tesorería	A1	24
1	Adm. Gral.	Coord..Tesoreria	C1	22
5	Adm. Gral.	Administrativo	C1	17
17				
SERVICIO: 932.- Gestión del Sistema Tributario y Recaudación				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Adm. Esp.	Jefe Serv.Gest.Trib.	A1	28
1	Adm. Esp.	Inspector Jefe G.T.	A1	26
1	Adm. Esp.	Resp. Recaudación	A1	27
1	Adm. Gral.	Resp. Sanciones	A2	21
1	Adm. Gral.	Resp. Sanciones	A2	20
1	Adm. Gral.	Respon. Gest.Trib.	B	22
1	Adm. Gral.	Respon. Gest.Trib.	C1	22
3	Adm. Gral.	Delineante	C1	18
1	Adm. Gral.	Coord. IBI	C1	19
1	Adm. Esp.	Agente Inspector	E	15
19	Adm. Gral.	Administrativo	C1	15
1	Adm. Gral.	Coord.Rec.Voluntaria	C1	18
1	Adm. Gral.	Coord.Rec.Ejecutiva	C1	18
9	Adm. Gral.	Aux. Advo.	C2	15
3	Adm. Gral.	Notificador	E	9
45				
Total Funcionarios			476	

Personal Laboral				
SERVICIO: 1532.- Vías Públicas				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Encargado M. Urb.	C1	20
4	Laboral	Capataz	A	
29	Laboral	Oficial	B1	
1	Laboral	Resp. Playas	C1	20
15	Laboral	Peón/Operario	III	
50				

SERVICIO: 163.- Limpieza Viaria				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Servicio	A2	20
1	Laboral	Resp. Servicio	C1	20
1	Laboral	Supervisor Limp.	A	
5	Laboral	Capataz	A	
10	Laboral	Oficiales	B1	
17	Laboral	Peón Esp.	B2	
1	Laboral	Ayudante Mecánico	B2	
49	Laboral	Operario Limp.	C	
85				
SERVICIO:164.- Cementerio				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Supervisor	A	
5	Laboral	Oficial	B1	
3	Laboral	Operarios	C	
1	Laboral	Aux.Administrativo	C2	15
10				
SERVICIO: 171.- Parques y Jardines				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Servicio	A2	22
1	Laboral	Resp. Servicio	C1	20
1	Laboral	Encargado	A	
15	Laboral	Oficial	B1	
16	Laboral	Peón Jardinería	B2	
34				
SERVICIO: 231.- Promoción Social				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
11	Laboral	Educador/TS	A2	20
5	Laboral	Psicólogos	A1	24
6	Laboral	Monitores	C2	14
2	Laboral	Cocinera	B1	
11	Laboral	Cuidadores	B2	
35				
SERVICIO: 326.- Servicios Educación				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Encargado	A	
22	Laboral	Conserje	C	
47	Laboral	Limpiadoras	C	
70				
SERVICIO: 330.-Cultura				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Tecnico I y Sonido	C1	16
1	Laboral	Resp. Sala	C1	17
3	Laboral	Monitor Museo	B1	
1	Laboral	Aux. Biblioteca	C2	14
1	Laboral	Controlador Sala	C	
1	Laboral	Director Banda M.	C2	14
3	Laboral	Oficial	B1	
3	Laboral	Operario	C	
14				
SERVICIO: 338.- Fiestas Populares y Festejos				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Negociado	C1	16
1	Laboral	Tec. Festejos	C2	14
1	Laboral	Oficial I	B1	
3				
SERVICIO: 341.- Promoción del Deporte				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Téc. Sup. Act.Dep	B	17
3	Laboral	Técnico Deportivo	C1	17
6	Laboral	Monitor Deportivo	B1	
1	Laboral	Enc. Mantenimiento	A	
4	Laboral	Oficial	B1	
1	Laboral	Operario	C	

Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
4	Laboral	Conserje	C	
20				
SERVICIO: 920.- Administración General				
Nº P.	Plaza	Puesto Asignado	GR	Nv
1	Laboral	Jefe Serv.Operativos	C1	20
1	Laboral	Resp. Limp. Edificios	A	
1	Laboral	Administrativo	C1	17
1	Laboral	Coord.. Participación	C2	15
10	Laboral	Aux.Servicio	B2	
2	Laboral	Oficial	B1	
27	Laboral	Conserje/Portero	C	
22	Laboral	Op. Limpieza	C	
1	Laboral	Operario	C	
8	Laboral	Op. Protección Civil	C	
1	Laboral	Téc.Sup.Gestión	A1	24
2	Laboral	Redactores	C1	17
77				
Total Laborales			398	
TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL AYUNTAMIENTO			874	

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 Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Línea de la Concepción, 9 de febrero de 2026. EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo. Digitalmente: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 18.504

AYUNTAMIENTO DE ROTA

Expte.- 12502/2025. Asunto: convenio con el objeto de desarrollar el suelo objeto de la modificación puntual del PGOU de Rota relativa a la parcela de equipamiento escolar propiedad de la “Congregación Salesiana”, con código de planeamiento MP 07.02

D. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en virtud de las facultades que están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, y el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto dictar el siguiente

DECRETO

ANTECEDNTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 19 de junio de 2025, Dña. Mª Cristina Morás Almohalla y D. Antonio Álvares Palmier, en nombre y representación de la mercantil sociedad cooperativa de viviendas “Jardines de Hera” con CIF F-19435916 y con domicilio social en la calle Núñez Balboa 35-A 3ª planta; presentan un escrito en virtud del cual interesan la suscripción del convenio urbanístico de ejecución cuyo borrador adjuntan, con el objeto de desarrollar el suelo objeto de la modificación puntual del PGOU de Rota relativa a la parcela de equipamiento escolar propiedad de la “Congregación Salesiana”, con código de planeamiento MP 07.02.

SEGUNDO.- La modificación del PGOU a la que se hace referencia en el párrafo anterior, tenía como objeto el cambio de uso entonces docente sobre parte de la parcela de la Comunidad Salesiana, por una serie de usos determinados como residencial, áreas libres y dotación de aparcamientos públicos y privados bajo rasante, manteniendo el uso docente sobre el resto de la parcela.

Concretamente de la parcela completa de la Comunidad Salesiana, que desarrolla una superficie completa de aproximadamente 11.800 m2, se pretende actuar como finca independiente y por tanto segregada de la anterior, de una faja de terreno de una superficie de 4.715,51 m2, que coincidía básicamente con lo que en el momento de la modificación estaba destinado a campo de fútbol al aire libre.

TERCERO.- El objetivo de la ordenación se basaba en optimizar la superficie de recreo y esparcimiento que en aquel momento era de uso educativo y estaba ociosa, dotando a esa faja de 4.715,51 m2 de los siguientes elementos:

a) Una zona residencial (residencial 1) destinada a la construcción de viviendas de protección oficial, y con una superficie de 1.272,47 m2 de suelo.

b) Una zona residencial (residencial 2) destinada a la construcción de viviendas libres, y con una superficie de 1.915,77 m2 de suelo.

c) Zonas de espacios libres sobre rasante, que se correspondería con el suelo resultante de restarle al total del suelo objeto de la modificación, aquellos que están destinados a uso residencial, tanto el 1 como el 2.

d) Plazas de aparcamiento en situación bajo rasante de todo el suelo objeto de la modificación del PGOU.

CUARTO.- En cuando al desarrollo de la actuación, la modificación de planeamiento exige la suscripción de un convenio entre el Excmo. Ayuntamiento de Rota y la propiedad, y a través del mismo se debería concretar las compensaciones a recibir por el Ayuntamiento de parte de la misma por las plusvalías generadas por la innovación. Dicha compensación se detalla en la modificación que consistirá, además de la cesión de los espacios libres una vez urbanizados, en la cesión gratuita y libre de

todo gasto de aproximadamente 200 plazas de aparcamiento en situación bajo rasante.

QUINTO.- El día 1 de septiembre de 2025, se aprobó por Decreto de alcaldía la aprobación inicial del convenio una vez llevadas a cabo diversas modificaciones exigidas por los informes técnicos. En dicha aprobación inicial se acordaba la aprobación del texto del convenio, así como someterla dicha aprobación a información pública, por lo plazo de veinte días.

SEXTO.- Consta en el expediente diligencia de fecha 10 de diciembre de 2025 emitida por Dña. Cándida Carmen González Seba, como responsable accidental de la Oficina de Atención al Ciudadano, por la que se manifiesta que no se ha presentado ninguna alegación a la aprobación inicial del convenio dentro del plazo de información pública concedido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Colaboración público-privada.

Dentro de la colaboración público-privada recogida en el artículo 9 de la LISTA, el apartado 3 de dicho artículo dice que "Las Administraciones Públicas con competencias en la ordenación territorial y urbanística, en el marco de lo previsto en la legislación de régimen jurídico del sector público, podrán suscribir con cualesquiera personas, públicas o privadas, sean o no titulares del derecho de propiedad o de cualesquiera otros derechos reales sobre los terrenos afectados, convenios al objeto de colaborar y desarrollar de manera más eficaz la actividad territorial y urbanística. Los convenios podrán ser, en función de su objeto:

- a) Convenios urbanísticos de planeamiento para la preparación o iniciación de los instrumentos de ordenación y acuerdos para la más eficaz tramitación de los mismos.
- b) Convenios urbanísticos de ejecución para establecer los términos y las condiciones de la gestión y la ejecución del planeamiento en vigor en el momento de la celebración del convenio.
- c) Convenios de actuaciones territoriales para la formulación, así como para establecer los términos y condiciones de la gestión y la ejecución, de las actuaciones propuestas en los instrumentos de ordenación territorial y de las declaraciones de interés autonómico."

SEGUNDO.- Regulación de los convenios en la legislación urbanística andaluza y estatal.

La regulación que de la figura de los convenios urbanísticos hace la legislación autonómica es muy parca, en tanto en cuanto, a los de ejecución, sólo le dedica la LISTA el apartado 4 del artículo 9, sin que el art. 17 del reglamento que la desarrolla aporta ninguna regulación adicional. Dicho apartado establece:

"Estos convenios tendrán, a todos los efectos, carácter jurídico administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica del Estado. Su negociación, tramitación, celebración, cumplimiento y extinción se regirán por los principios de transparencia y publicidad, y por las siguientes reglas:

1.ª Sólo tendrán el efecto de vincular a las partes para la iniciativa y tramitación del pertinente procedimiento sobre la base del acuerdo respecto de la oportunidad, conveniencia y posibilidad de concretas soluciones de ordenación. En ningún caso vincularán a las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus potestades.

2.ª La cesión del aprovechamiento urbanístico correspondiente a la Administración Pública competente en materia de urbanismo se integrará en el respectivo patrimonio público de suelo.

En los casos previstos en esta Ley, en los que la cesión del aprovechamiento urbanístico se realice mediante permuta o por el pago de cantidad sustitutiva en metálico, el convenio incluirá la valoración de estos aprovechamientos realizada por los servicios de la Administración.

3.ª Cuantas otras aportaciones económicas que se realicen en virtud del convenio, cualquiera que sea el concepto al que obedezcan, deberán, igualmente, integrarse en el patrimonio público de suelo de la Administración que lo perciba, salvo que tengan por objeto asumir gastos de urbanización.

4.ª Los convenios que vayan a ser suscritos por la Administración competente deberán ser sometidos al trámite de información pública, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal.

5.ª El acuerdo de aprobación del convenio, que al menos identificará a los otorgantes y señalará su ámbito, objeto y plazo de vigencia, será publicado tras su firma por la Administración Pública competente en materia de Urbanismo conforme al artículo 83.2 de esta Ley. Dicho acuerdo, junto con el convenio, se incluirá en un registro público de carácter administrativo".

Como podemos observar, la regulación se limita a establecer principios y criterios muy generales. De ahí, que resulte necesario acudir al art. 25.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, cuyo tenor literal dice: "Todos los instrumentos de ordenación territorial y de ordenación y ejecución urbanísticas, incluidos los de distribución de beneficios y cargas, así como los convenios que con dicho objeto vayan a ser suscritos por la Administración competente, deben ser sometidos al trámite de información pública en los términos y por el plazo que establezca la legislación en la materia, que nunca podrá ser inferior al mínimo exigido en la legislación sobre procedimiento administrativo común, y deben publicarse en la forma y con el contenido que determinen las leyes".

Esta norma estatal, nos remite a su vez al procedimiento administrativo común, y por consiguiente debemos tener en cuenta lo dispuesto en el art. 83.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que sobre esta materia establece:

"1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por

sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos".

Por tanto, la aprobación definitiva de un convenio urbanístico de ejecución, requiere un previo trámite de información pública, cumpliéndose de esta forma con los principios de transparencia y publicidad. Por ello, habiéndose cumplido el trámite de información pública, y al no constar ninguna alegación al mencionado convenio, procede llevar a cabo su aprobación definitiva en los términos de su aprobación inicial.

TERCERO.- Marco normativo común a los convenios administrativos.

Todos los convenios de naturaleza administrativa, tienen un marco normativo común que viene regulado en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En la memoria redactada por el delegado de urbanismo y que consta en el expediente, se analiza de forma pormenorizada el cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo antes referido, siendo la argumentación esgrimida la siguiente:

"El art. 48.1 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público contempla que "las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia".

Esa potestad que con carácter general reconoce la Ley estatal, que tiene carácter de básica, también tiene su reflejo en la normativa autonómica en materia urbanística. Tanto es así, que el art. 9.3 de la LISTA dice: "las Administraciones Públicas con competencias en la ordenación territorial y urbanística, en el marco de lo previsto en la legislación de régimen jurídico del sector público, podrán suscribir con cualesquiera personas, públicas o privadas, sean o no titulares del derecho de propiedad o de cualesquiera otros derechos reales sobre los terrenos afectados, convenios al objeto de colaborar y desarrollar de manera más eficaz la actividad territorial y urbanística". Distinguiéndose según su objeto entre los siguientes supuestos:

a) Convenios urbanísticos de planeamiento para la preparación o iniciación de los instrumentos de ordenación y acuerdos para la más eficaz tramitación de los mismos.

b) Convenios urbanísticos de ejecución para establecer los términos y las condiciones de la gestión y la ejecución del planeamiento en vigor en el momento de la celebración del convenio.

c) Convenios de actuaciones territoriales para la formulación, así como para establecer los términos y condiciones de la gestión y la ejecución, de las actuaciones propuestas en los instrumentos de ordenación territorial y de las declaraciones de interés autonómico.

El apartado 4 del mismo precepto legal concluye que: "estos convenios tendrán, a todos los efectos, carácter jurídico administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica del Estado". Tanto en la formalización del convenio, como en su seguimiento y ejecución, se garantizará el cumplimiento de la legislación vigente en los diferentes ámbitos.

En particular se cumple con las previsiones contenidas en los artículos del 47 al 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula los requisitos que deben cumplir los convenios con la Administración Pública. En particular se cumple:

- La finalidad del convenio no es otra, sino que realizar una actividad de utilidad pública, como es la obtención de la propiedad de un suelo por parte del Ayuntamiento para destinarlo a viario público y así dar cumplimiento al planeamiento vigente en el municipio.

- Que las partes suscribientes tienen plena capacidad jurídica para la formalización de los convenios, este Ayuntamiento como Administración Local, y la mercantil interviniente como entidad con personalidad jurídica propia y por consiguiente con plena capacidad de obrar.

- El objeto del convenio está perfectamente delimitado en el mismo, quedando de forma clara el contenido esencial de este.

- Se detalla de forma pormenorizada en el texto del convenio los compromisos y obligaciones asumidos por cada una de las partes.

- Se establecen mecanismos de vigilancia, seguimiento y control a través de una comisión de seguimiento que se encargará de velar por el estricto cumplimiento del mismo.

- Se regula el proceso de modificación, así como las causas de extinción y consecuencias de la resolución del convenio.

- Consta memoria donde se analiza la necesidad y oportunidad de suscribir el convenio, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley".

CUARTO.- Carácter no contractual de las operaciones proyectadas en el convenio.-

La suscripción de convenios entre la Administración Pública y particulares, tiene una serie de límites entre los que se encuentran que no pueden dejar inaplicables las normas imperativas, como por ejemplo las normas que regulan la contratación pública. Precisamente por ello, y para evitar el uso fraudulento de un convenio con el objeto de saltarse las normas de contratación y los principios de igualdad de oportunidades y concurrencia que la rigen, la Ley 40/2018, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 50.1 que en la memoria que debe preceder la suscripción de todo convenio debe dejarse claro que lo pactado no entra dentro del ámbito de aplicación de la contratación pública.

En este sentido, debemos decir que la Ley 9/2017 de contratos del sector público en su art. 6.2 dice expresamente que "Estarán también excluidos del ámbito de la presente Ley los convenios que celebren las entidades del sector público con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su contenido no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas

especiales”.

Resulta patente que el objeto de esta colaboración no se corresponde con el objeto de ninguno de los contratos típicos de la Ley de Contratos, toda vez que ni podemos hablar de un contrato de obra (porque no es el Ayuntamiento quien ejecuta la urbanización del vial), ni de concesión de servicios, ni de suministro, ni siquiera de servicios. Este convenio lo que supone es articular una vía para que el Ayuntamiento adquiera un suelo de su legítimo propietario proyectado como dotacional en el planeamiento municipal.

Por otro lado, la colaboración aquí proyectada tampoco se puede acomodar a ningún contrato de los previsto en la legislación patrimonial, ni a los que se regulan en el código civil ni en el código de comercio. La legislación sectorial, que en este caso vendría del art. 115.1 de la Ley para el Impulso y la Sostenibilidad Territorial de Andalucía (LISTA), dispone que el suelo destinado a sistemas generales y locales, no sometidos a actuaciones de transformación, se obtendrán en virtud del correspondiente acuerdo de cesión, venta o distribución de aprovechamientos, transferencias de aprovechamiento, mediante la constitución de un complejo inmobiliario de carácter urbanístico, cuando así esté previsto en el instrumento de ordenación urbanística, o en su defecto mediante reserva de aprovechamiento, expropiación u ocupación directa.

Por tanto, mediante este convenio se arbitra uno, de los varios mecanismos, que la legislación vigente contempla para la adquisición del suelo e inmuebles, en este caso mediante un convenio de cesión. Las operaciones que se contemplan entran de lleno en el concepto de convenio que figura en el art. 47.1 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público que lo define como los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

QUINTO.- Competencia.-

En el ámbito de los Ayuntamientos, es la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local la que desarrolla el régimen competencial de cada uno de sus órganos, distinguiendo los siguientes órganos cuya existencia resulta obligatoria:

a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.

b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes, como es el caso del municipio de Rota.

c) En los municipios de más de 5.000 habitantes, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno. En el caso de este Ayuntamiento existe la Comisión Especial General y Permanente con esta finalidad.

d) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios.

El órgano al que se refiere el apartado d) tiene una competencia muy limitada a informar única y exclusivamente sobre la presentación de las cuentas anuales; al igual que le ocurre al órgano contemplado en el apartado c), en nuestro caso la Comisión Especial Informativa General y Permanente, que no tiene competencias decisorias, sino que se limita a dictaminar las propuestas que van a ser sometidas a deliberación en las distintas sesiones plenarias que se celebren.

Las competencias del Pleno, según el art. 22 de la Ley de Bases de Régimen Local son:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

ñ) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

o) Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Con respecto a la Junta de Gobierno Local, sus competencias también están muy limitadas ya que, además de su labor de asistencia al alcalde, sólo puede ejercer aquellas competencias que hayan sido objeto de delegación por el alcalde o por el propio Pleno Municipal. Al igual que limitada están las competencias de los Tenientes Alcaldes que sustituyen al Alcalde en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Por otro parte las competencias del Alcalde son las enumeradas en el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, siendo estas:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales. e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

o) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

p) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

q) Nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

r) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

De la lectura de todo el elenco competencial que hemos transcrito se deduce claramente, que no figura la de aprobar convenios urbanísticos. Es más, en la normativa urbanística aplicable en nuestra Comunidad Autónoma (LISTA), no se establece cual es el órgano competente dentro de la Administración Local para aprobar los convenios urbanísticos, toda vez que se limita a decir de forma genérica que es una potestad (la de celebrar estos convenios) que tienen las Administraciones Públicas sin entrar en el órgano concreto que tiene las competencias para ello dentro de cada Administración.

Por tanto, siendo esto así, debe entrar en juego la cláusula residual competencial del Alcalde, toda vez que estamos ante competencias municipales, que ni la Ley Estatal, ni la Ley Autonómica, atribuye a un órgano municipal concreto.

SEXTO.- Adecuación de las actuaciones al marco jurídico actual.-

En relación a los informes obrantes en el expediente, se da por reproducido en este acto los argumentos esgrimidos en la aprobación inicial del mismo en aras a la brevedad, toda vez que ninguna circunstancia nueva ha acaecido durante el trámite de información pública.

Por todo lo expuesto, en el ejercicio de la competencia que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales,

RESUELVO

1º.- Aprobar definitivamente el texto del convenio urbanístico de ejecución a suscribir entre el Excmo. Ayuntamiento de Rota y la sociedad cooperativa de viviendas “Jardines de Hera” con CIF F-19435916 y con domicilio social en la calle Núñez Balboa 35-A 3ª planta; con el objeto de desarrollar el suelo objeto de la modificación puntual del PGOU de Rota relativa a la parcela de equipamiento escolar propiedad de la “Congregación Salesiana”, con código de planeamiento MP 07.02, y cuyo tenor literal es:

“REUNIDOS

D. José Javier Ruiz Arana, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Cádiz), en adelante, “EL AYUNTAMIENTO”.

Dña. Cristina Morás Almohalla, con D.N.I. número 50.183.631-T, y D. Antonio Álvarez Palmier, con número D.N.I. 12.385.866-K, y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Núñez de Balboa 35-A, 3ª planta, 28001 Madrid, en adelante, “LA PROMOTORA”.

También asiste D./Dña. María Antonia Fraile Martín, Secretario/Vicesecretaria del Ayuntamiento, a los solos efectos de fedatario/a público/a.

INTERVIENEN

El primero lo hace en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en virtud del cargo de Alcalde-Presidente, y de conformidad con lo establecido en el art. 21.1 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art.

41.1 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El segundo lo hace en nombre y representación de la sociedad cooperativa de viviendas “JARDINES DE HERA, SOCIEDAD COOPERATIVA”, con C.I.F. número F-19435916 y domicilio social en calle Núñez de Balboa 35-A, 3ª planta, 28001 Madrid; en virtud del cargo de Secretaria y Vicepresidente del Consejo Rector de la citada Cooperativa, cargo para el que fueron elegidos con facultades mancomunadas, según se acredita mediante su escritura de constitución y apoderamiento otorgada el día 13 de septiembre de 2024, con nº 2.870 de protocolo, ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, Dª Sandra María Medina González, subsanada por otra escritura ante la mismo Notario el 10 de enero de 2025 y número 3 de su protocolo.

El/La Secretario/Vicesecretaria del Ayuntamiento, actúa en el ejercicio de su cargo, como fedatario/a de la firma del presente convenio, en virtud del art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Todas las partes se reconocen con la capacidad legal suficiente para la firma del presente convenio, y en su virtud,

EXPONEN

1. Mediante Resolución de 20 de diciembre de 2007 de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de 25 de marzo de 2008 (1), se aprobó definitivamente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbanística de Rota relativa a la parcela de equipamiento escolar propiedad de San Francisco de Sales Vulgo Congregación Salesiana o Salesianos de Don Bosco, en adelante “Congregación Salesiana”, con Código de Planeamiento MP.07.02, en adelante “Modificación Puntual”.

Sobre una superficie inicial que el propio documento estima en 11.880 m², la innovación tuvo por objeto la recalificación de la zona ocupada por un campo de fútbol terrizo, con una superficie aproximada de 4.715,51 m², consistente en el cambio de uso educativo a usos residenciales libre y protegido, terciario privado en planta baja, espacios libres y dotación de aparcamientos bajo rasante.

La ordenación pormenorizada resultante delimita dos parcelas independientes destinadas a uso residencial libre y protegido con uso terciario compatible en planta baja, ambas separadas por la superficie destinada a incorporarse al sistema local de espacios libres públicos conectando con la calle Padre Capote, estableciendo las correspondientes edificabilidades, densidades y reservas de vivienda protegida conforme a lo previsto en el artículo 10.b) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía entonces vigente.

En cuanto a la gestión urbanística, la Modificación Puntual condiciona la actuación a la suscripción de un convenio urbanístico entre la Congregación Salesiana, o terceros que se subroguen, y el AYUNTAMIENTO, en el que se regulen, entre otras cuestiones:

- La cesión gratuita y libre de cargas al Ayuntamiento de aproximadamente 200 plazas de aparcamiento bajo rasante.
- La delimitación del área libre pública resultante.
- El compromiso de reinversión de parte de las plusvalías generadas por la innovación urbanística.
- Las condiciones de materialización de los compromisos asumidos (plazos, garantías, etc.), ya sea por parte de la Congregación Salesiana o de terceros que se subroguen en sus derechos y obligaciones.

Tras la aprobación de la Modificación Puntual y hasta la actualidad, sobre el ámbito de la actuación existe un aparcamiento de uso público en superficie, gestionado por el Ayuntamiento en régimen de alquiler.

2. Estructura de la propiedad. El ámbito afectado por la actuación se encuentra inscrito en la finca Registral 28648 de Rota, Libro 612, Folio 178 Inscripción 1 (no coordinada con la descripción gráfica de Catastro), cuya superficie total, según nota simple expedida en fecha 20 de mayo del presente año 2.025, es de 8.908,461 m². Esta finca es por tanto matriz de la que será segregada a los efectos de este convenio con una superficie estimada de actuación de 4.715,51m2. En cuanto a Catastro, la registral 28648 se superpone íntegramente con la finca de referencia 6262136QA3566A0001QO y superficie gráfica 11.332 m², correspondiendo la diferencia de superficie a la finca Registral 22255 situada al oeste, y vinculada igualmente al conjunto educativo. Actualmente corresponde a la Congregación Salesiana el 100% del pleno dominio.

De acuerdo con la documentación gráfica y descriptiva de la Modificación Puntual, se estima en 4.715,51 m² la superficie correspondiente a la actuación. Mediante el levantamiento de estudio topográfico, que se incorporará al Estudio de Detalle y proyecto del complejo inmobiliario que la promotora tiene la intención de tramitar, será el encargado de verificar y ajustar esta superficie a la realidad física de los linderos. La diferencia de superficie que pudiera existir, no constituirá por sí misma causa de alteración de los parámetros urbanísticos establecidos por la innovación.

3. Que LA PROMOTORA ostenta derechos sobre la superficie de suelo y subsuelo objeto de la actuación urbanística descrita, adquiridos mediante documento de compra formalizado con la actual Propiedad registral, así como poderes plenos para

la tramitación, gestión y ejecución urbanística de la totalidad del ámbito afectado.

En consecuencia, se subroga expresamente en las obligaciones urbanísticas impuestas por la Modificación Puntual del PGOU de Rota relativa a la parcela de la Congregación Salesiana, asumiendo los compromisos que en ella se establecen.

Se incorpora como anexo a este convenio los títulos de propiedad, así como la escritura de constitución de la sociedad, y el nombramiento de los administradores con detalle de sus facultades estatutarias y legales.

4. Que la Modificación Puntual establece como condición indispensable para su efectividad la firma de un convenio urbanístico de ejecución que regule la cesión gratuita a favor del municipio del espacio libre público y de las plazas de aparcamiento subterráneo que bajo dicho espacio finalmente le correspondan en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías generadas por el cambio de uso aprobado.

5. Que la superficie afectada por la Modificación Puntual —que incluye las futuras parcelas Residencial 1, Residencial 2 y el sistema local de Espacio Libre Público— forma parte actualmente de una única finca registral, calificada anteriormente en toda su extensión como equipamiento educativo, cuya titularidad corresponde a la Congregación Salesiana. En consecuencia, la delimitación jurídica del ámbito de actuación deberá formalizarse mediante la tramitación del correspondiente proyecto de parcelación o segregación, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación urbanística vigente, y acorde a la superficie que con precisión deberá determinar el correspondiente levantamiento topográfico.

6. Que el proyecto de urbanización correspondiente al espacio libre público será tramitado simultáneamente con el proyecto de edificación del complejo inmobiliario como anexo incorporado, y cuya tramitación se desarrollará integrada en el procedimiento urbanístico municipal de otorgamiento de licencia.

No se podrá llevar a cabo la ocupación de las viviendas resultantes de la edificación, si previamente no se han finalizado todas las obras de urbanización del espacio libre, y éste es cedido al Ayuntamiento y aceptado expresamente por el mismo, como finca registral independiente y libre de cargas toda vez que tendrá como destino el uso común y público por parte de la ciudadanía.

7. Que, ambas partes consideran necesario formalizar el presente convenio urbanístico de ejecución, con fundamento en el artículo 6 y concordantes de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre (LISTA), y su Reglamento aprobado por Decreto 550/2022, así como en lo dispuesto en la citada Modificación Puntual del PGOU. Por todo lo expuesto, acuerdan las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Objeto

El presente convenio tiene por objeto regular los compromisos jurídicos, técnicos y económicos asumidos por LA PROMOTORA del pleno dominio de la finca que será objeto de segregación y comprende todo el ámbito de actuación, para ejecutar lo dispuesto mediante la Modificación Puntual del PGOU de Rota relativa a la parcela de la Congregación Salesiana, y en particular, para:

- a) Ceder gratuitamente a EL AYUNTAMIENTO una superficie estimada de 1.527,27 m² destinada a Espacio Libre Público, como finca registral independiente y libre de cualquier carga o gravamen.
- b) Ceder gratuitamente 190 plazas de aparcamiento subterráneo, de las cuales, 176 plazas serán para automóviles —incluyendo las adecuadas para personas con movilidad reducida que en proporción correspondan—, y 14 para motocicletas.
- c) Establecer las condiciones de acceso, ventilación, servidumbres, uso y reglas de la división horizontal, de la parcela bajo rasante destinada a aparcamientos.
- d) Establecer los plazos, garantías y condiciones técnicas de ejecución y entrega de las dotaciones públicas resultantes, así como de las plazas de aparcamiento.
- e) Para el cumplimiento de todo lo anterior, sobre el espacio objeto de actuación, segregado previamente y con una superficie estimada de 4.715,51m2 que coincide con la superficie que fue objeto de la Modificación Puntual del PGOU de Rota relativa a la parcela de la Congregación Salesiana, se deberá tramitar licencia de obras del “conjunto inmobiliario” recogido en la Modificación Puntual del PGOU de Rota objeto de este Convenio, declaración de Obra Nueva y División Horizontal con la descripción de las distintas fincas resultantes, tanto de las viviendas de protección oficial, como las viviendas de renta libre, el “Área Libre Pública”, y todas las fincas registrales resultantes de cada una de las plazas de garaje y trasteros a ejecutar, ocupando el 100% del subsuelo de la parcela.

SEGUNDA. Obligaciones de LA PROMOTORA

1. Contratar, tramitar y ejecutar a su costa, los estudios y proyectos técnicos necesarios tanto para la segregación registral necesaria del ámbito aquí descrito, así como la urbanización y acondicionamiento del espacio libre público, la edificación de las parcelas residenciales y la construcción del aparcamiento subterráneo, incluyendo la totalidad de la documentación técnica exigida por la normativa urbanística, edificatoria y sectorial aplicable, así como su visado, supervisión y validación administrativa.

2. Presentar para su aprobación un Estudio de Detalle que defina la nueva ordenación pormenorizada de las parcelas resultantes, así como las nuevas condiciones de movimiento de los volúmenes edificados, que en ningún momento podrá menoscabar la superficie de espacios públicos a ceder. Formalizar cuantos documentos fueran necesarios para la cesión gratuita de los bienes indicados en la cláusula primera.

3. Conservar y mantener los elementos patrimoniales a entregar al Ayuntamiento hasta que se lleve a cabo dicha entrega y posterior aceptación por el Ayuntamiento.

4. Someterse a las condiciones de control y garantías establecidas en la estipulación octava.

5. Cumplir con las condiciones técnicas y administrativas que se deriven de este convenio y del planeamiento aprobado.

TERCERA. Obligaciones de EL AYUNTAMIENTO

1. Tramitar todos los procedimientos administrativos necesarios y solicitados por la PROMOTORA en relación con las licencias de segregación, obras, ocupación y/o utilización que resulten necesarios derivados de la actuación de desarrollo de la Modificación Puntual del PGOU de Rota relativa a la parcela de la Congregación

Salesiana. Del mismo modo, se compromete a tramitar un Estudio de Detalle sobre dicho ámbito, si LAPROMOTORA lo considerara necesario o conveniente. La eficacia del convenio quedará condicionada a que los proyectos que amparen las solicitudes de licencias sean viables conforme al ordenamiento urbanístico correspondiente”.

2. Recibir formalmente mediante acta las cesiones acordadas, siempre que las mismas se entreguen en las condiciones pactadas, y en perfecto estado de ejecución.

3. Tramitar, publicar e inscribir el presente convenio en los registros legalmente previstos.

4. Finalizar el contrato de arrendamiento suscrito con la Congregación Salesiana que habilita actualmente el uso del ámbito como aparcamiento público en superficie, y garantizar la liberación efectiva del espacio de vehículos, instalaciones u otros elementos de su propiedad que pudieran interferir en el desarrollo de las obras, con una antelación mínima de un (1) mes respecto a la fecha de inicio prevista para las mismas. La PROMOTORA deberá indicar la fecha del inicio de las actuaciones, y deberá indemnizar al AYUNTAMIENTO por los daños y perjuicios que a este se le irroge en caso de que no se cumpla el inicio de las obras en dichos plazos.

CUARTA. Cesiones urbanísticas

1. LA PROMOTORA cederá gratuitamente a EL AYUNTAMIENTO la titularidad de:

a) La superficie urbanizada estimada de 1.527,27 m2 de espacio libre público definida por el proyecto técnico de urbanización tramitado simultáneamente como anexo incorporado al proyecto de edificación del conjunto inmobiliario, y en su caso del Estudio de Detalle. Desde esta zona libre se podrá crear un acceso independiente al colegio anexo.

b) 190 plazas de aparcamiento subterráneo, de las cuales, 176 plazas serán para automóviles —incluyendo las adecuadas para personas con movilidad reducida que en proporción correspondan—, y 14 para motocicletas, incluyendo la parte proporcional correspondiente de elementos comunes, instalaciones, servicios y demás espacios necesarios para su uso funcional.

2. La entrega se realizará una vez obtenida el acta administrativa de terminación y recepción de obras suscrita por ambas partes, una vez concluidas las obras de urbanización y edificación, y emitido informe técnico municipal favorable de la recepción acreditativo de que la ejecución de dichas obras se ha realizado correctamente y cumplimiento las previsiones de este convenio. Cumplido el trámite previo de terminación y recepción de las obras, y una vez inscrito regístralmente el acta notarial de Final de Obras y División Horizontal, se formalizará en escritura pública en el plazo máximo de tres meses un acta administrativa de cesión tanto de los espacios libres exteriores como de las plazas de aparcamiento subterráneo, como bienes del Ayuntamiento, debiendo correr LA PROMOTORA con todos los gastos que origine dicha cesión.

Los bienes cedidos deberán hacerse libre de cualquier carga o gravamen.

El acto de recepción podrá efectuarse por fases, previa solicitud razonada de LA PROMOTORA y aprobación de EL AYUNTAMIENTO.

3. La totalidad de las fincas registrales bajo rasante resultantes de la división horizontal de la finca, correspondientes a las plazas de aparcamiento y trasteros, constituirán una comunidad de propietarios independiente de las que existan en los dos edificios de viviendas que se van a proyectar sobre rasante, y en cuyo título constitutivo deberá incorporarse de forma obligatoria el régimen de utilización de las mismas que aparece detallado en la estipulación séptima.

En el criterio de selección de plazas a ceder primarán aquellas que no estén obligadamente vinculadas a trasteros por motivos de acceso, reservando las que sí lo estén al uso residencial.

QUINTA. Régimen de conservación y mantenimiento

1. LA PROMOTORA se obliga a conservar, mantener y asumir los costes de limpieza, seguridad, reparación y reposición de los elementos patrimoniales objeto de cesión —espacio libre público y plazas de aparcamiento— hasta su entrega formal y recepción por parte de EL AYUNTAMIENTO, contratando a este fin los servicios necesarios directamente con empresas especializadas o indirectamente con la constructora general que ejecute las obras.

2. En caso de detectarse deficiencias o incumplimientos materiales en la ejecución de los elementos patrimoniales cedidos, una vez se haya producido la aceptación por parte del AYUNTAMIENTO, LA PROMOTORA vendrá obligada a su subsanación en un plazo máximo de treinta (30) días desde la notificación correspondiente.

SEXTA. Servidumbres y derechos de uso compartido

1. En las diferentes fincas registrales relativas a plazas de aparcamiento objeto de cesión al Ayuntamiento que resulten de las actuaciones proyectadas en este convenio, se establecerán las servidumbres necesarias de acceso, ventilación, evacuación, mantenimiento y demás deberes de uso compartido que resulten precisas para el funcionamiento de estas plazas de aparcamiento cedidas y privativas.

2. Dichas servidumbres y derechos de uso compartido quedarán reflejadas en la descripción de los elementos incluidos en el proyecto básico, declaración de obra nueva y división horizontal, así como en los estatutos de la comunidad constituida de todos los elementos bajo rasante a estos efectos, y deberán inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo a la recepción formal de las cesiones y por consiguiente de la ocupación de las viviendas y utilización de las plazas de aparcamiento.

3. Las servidumbres y demás obligaciones, así como los derechos de uso compartido tendrán duración indefinida en tanto persista la funcionalidad del aparcamiento.

SÉPTIMA. Régimen de coexistencia de usos en el aparcamiento subterráneo

1. A efectos de instrumentar la ordenación jurídica del subsuelo destinado a aparcamiento, y en previsión de la configuración final del régimen de propiedad, ya sea mediante división horizontal, complejo inmobiliario con varios elementos funcionales o cualquier otra figura admitida en derecho, deberá tenerse en cuenta que en la planta subterránea coexistirán:

a) Una porción del aparcamiento afectada al uso público rotatorio o alquiler, correspondiente a las 176 plazas para automóviles y 14 para motocicletas cedidas gratuitamente a EL AYUNTAMIENTO en cumplimiento de lo dispuesto en

este convenio y en la Modificación Puntual del PGOU.

b) Otra porción destinada a uso privativo, conforme a los parámetros edificatorios y funcionales autorizados.

c) Núcleos verticales de acceso restringido a los edificios residenciales situados sobre la rasante del aparcamiento subterráneo.

d) Accesos de vehículos y peatonales desde el espacio público al aparcamiento subterráneo. El título constitutivo del régimen de propiedad horizontal deberá contemplar el régimen de uso y funcionamiento del aparcamiento en base a los siguientes parámetros:

- Le corresponderá al Ayuntamiento la instalación y mantenimiento de los equipos de vigilancia y control de acceso y salida de los vehículos al aparcamiento. Para tal fin, los propietarios de las plazas de aparcamiento privado, tendrán que comunicar al Ayuntamiento la matrícula del vehículo autorizado a los efectos de tener acceso, sin que éstos tengan que abonar ninguna tasa o prestación patrimonial de carácter público.

- El proyecto de construcción del aparcamiento determinará el acceso de vehículos y peatonal al aparcamiento desde la zona pública, todo ello sin perjuicio de que puedan existir núcleos verticales de acceso restringido a los edificios residenciales situados sobre la rasante.

- La gestión del aparcamiento subterráneo la llevará a cabo EL AYUNTAMIENTO por cualquiera de los medios contemplados en el art. 85 de la Ley de Bases de Régimen Local, garantizando en todo momento el acceso a las plazas privativas de los distintos particulares.

- Cada trastero y plaza de aparcamiento, como finca registral independiente, tendrá asignado un coeficiente de participación distribuido según lo regulado en la Ley de Propiedad Horizontal.

- Cada propietario deberá contribuir, según el coeficiente de participación de su propiedad, a los gastos comunes del aparcamiento, a excepción de los gastos del sistema de vigilancia y control de acceso que los asumirá íntegramente el Ayuntamiento, así como los gastos de los núcleos verticales de acceso restringido a los edificios residenciales situados sobre la rasante, que deberá asumirlo la comunidad de propietarios correspondiente.

- Todas las plazas de aparcamiento deberán tener una señal identificativa perfectamente visible, donde se informe si se corresponde con una plaza privada o con una plaza propiedad del Ayuntamiento destinada al uso de rotación o arrendamiento. Todas las previsiones contempladas en los párrafos anteriores estarán integradas en el título constitutivo de propiedad horizontal, y serán por tanto de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad de propietarios.

2. La delimitación precisa de las zonas de uso restringido a propietarios de viviendas y sus respectivos accesos, instalaciones y elementos comunes o compartidos se hará constar en el proyecto de edificación. Con carácter previo a la formalización del título de propiedad horizontal de la finca destinada a aparcamientos y trasteros subterráneos, deberá solicitarse la autorización del Ayuntamiento, a los efectos de controlar el cumplimiento de lo dispuestos en los párrafos precedentes.

OCTAVA. Régimen de control de cumplimiento

1. En atención a la naturaleza de las obligaciones asumidas por LA PROMOTORA, se establece el siguiente sistema de control:

a) Ocupación y/o Utilización: Como regla general, no se podrá llevar a cabo la ocupación de ninguna de las viviendas promovidas en las parcelas Residencial 1 o Residencial 2 mientras no se haya formalizado, con todos los requisitos, la entrega y aceptación efectiva de las cesiones previstas en la cláusula primera, con todos los requisitos contemplados en este convenio, y en particular la constitución de la división horizontal de la zona de aparcamientos subterráneo de conformidad con la estipulación anterior. No obstante, EL AYUNTAMIENTO podrá valorar la posibilidad de ocupación o utilización de forma excepcional, cuando concurran causas justificadas y quede debidamente acreditado que las cesiones se encuentran en fase de tramitación administrativa avanzada, habiéndose garantizado su cumplimiento mediante actos o documentos fehacientes que ofrezcan seguridad jurídica suficiente.

b) Control técnico previo: Los servicios técnicos municipales verificarán la correcta ejecución material de los elementos patrimoniales a ceder antes de emitir informe de conformidad para su recepción.

c) Control documental: Será requisito indispensable para la entrega o cesión, la presentación de toda la documentación técnica, registral y catastral que acredite el cumplimiento de las condiciones del convenio.

d) Suspensión de efectos: El incumplimiento de estas condiciones facultará a EL AYUNTAMIENTO para denegar la recepción de obras, suspender licencias en trámite o, en su caso, instar la resolución del convenio conforme a la cláusula decimocuarta.

NOVENA. Plazos de ejecución y programación

1. LA PROMOTORA se compromete a iniciar las obras de urbanización y edificación en el plazo máximo de seis (6) meses desde la obtención de la licencia urbanística de obras de edificación para el complejo inmobiliario, que deberá solicitar en el plazo máximo de seis (6) meses desde la suscripción del presente convenio. Igualmente, LA PROMOTORA se compromete a solicitar esta licencia urbanística de obras en un plazo máximo de tres (3) meses desde la aprobación municipal de la segregación de finca y aprobación del estudio de detalle necesario para establecer las bases de los elementos del proyecto del complejo inmobiliario.

2. El plazo máximo para la ejecución completa de las obras y dotaciones no podrá exceder de treinta y seis (36) meses. Este plazo máximo solo podrá ser prorrogado por causas justificadas e imputadas exclusivamente al retraso inicialmente estipulado de las obras, y por causas ajenas a la voluntad de LA PROMOTORA.

3. Se podrá admitir la entrega parcial de los elementos patrimoniales a ceder si se justifica debidamente y se acuerda expresamente entre las partes.

DÉCIMA.- Duración.

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, y su duración se extenderá hasta la formalización en escritura pública de la cesión tanto de los espacios libres exteriores como de las plazas de aparcamiento subterráneo como bienes patrimoniales del Ayuntamiento, estableciendo un plazo máximo de cuatro (4) años. Este plazo máximo solo podrá ser prorrogado por causas justificadas y ajenas a la voluntad de LA PROMOTORA.

UNDÉCIMA.- Comisión de seguimiento.

Para el seguimiento, desarrollo, vigilancia y control de este convenio, se constituirá una Comisión Mixta integrada por dos representantes de cada una de las entidades, y por la persona titular de la delegación de urbanismo que ostentará la presidencia de la misma. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del convenio, cada parte comunicará a la presidencia el nombre de las personas que formarán parte de la comisión, y del mismo modo deberán realizar esa comunicación cada vez que haya algún cambio en las personas que la compongan.

A la Comisión Mixta le corresponde, en concreto, resolver, en primera instancia y por vía de consenso, los conflictos que pudieran surgir entre las partes sobre la aplicación, interpretación, modificación o resolución del presente acuerdo.

Cada una de las partes podrá solicitar a la presidencia de la Comisión la convocatoria de la misma para tratar aquellos asuntos que se consideren de interés.

DUODÉCIMA.- Extinción del convenio.

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto durante el tiempo máximo de vigencia o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a quien ostente la presidencia de la Comisión de Seguimiento.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en las leyes.

Si extinguido el convenio, LA PROMOTORA no hubiera cedido la titularidad de las fincas objeto de cesión a favor del AYUNTAMIENTO, éste podrá exigirle vía judicial en las condiciones pactadas en este convenio.

DÉCIMO TERCERA.- Modificación del convenio.

Para la modificación del convenio se requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes. La modificación deberá seguir el mismo trámite exigido para la aprobación definitiva del mismo.

DÉCIMO CUARTA.- Naturaleza del convenio y derecho supletorio.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, resultándole de aplicación la legislación administrativa, y con carácter supletorio las disposiciones del Código Civil.

En base a todo cuanto antecede, se firma el presente convenio que consta de once folios escritos a una sola cara, en el lugar y fecha al inicio indicada.

2º.- Que el texto del convenio, una vez firmado, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como se inscriba junto con el presente Decreto en el registro público correspondiente. Del mismo modo, deberá dársele el tratamiento a efectos de publicidad que determina la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como al Ley 1/2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Andalucía.

3º.- Notificar esta resolución a la sociedad cooperativa de viviendas "Jardines de Hera" con CIF F-19435916, con domicilio social en la calle Núñez Balboa 35-A 3ª planta; indicándole que al ser un acto de trámite que no decide directa ni indirectamente el fondo del asunto, no determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, y no produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos; contra el mismo no podrá interponerse recurso administrativo alguno, sin perjuicio de que pueda alegar los interesados para su consideración en la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento.

Lo acuerda, manda y firma en la villa de Rota (Cádiz), el 29/1/26. EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Ruiz Arana. Firmado. Ante mí, en calidad de fedatario público. Transcribese al Libro de Resoluciones. LA VICESECRETARIA. 4/2/26. El Secretario, José Antonio Payá Orzaes. Firmado.

Nº 18.962

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES****ANUNCIO**

La Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, con el objeto de fomentar la participación ciudadana y la creatividad con motivo de la festividad del carnaval, organiza el Concurso de Disfraces de Carnaval 2026, conforme a las bases que se transcriben a continuación.

BASES CONCURSO DE DISFRACES CARNAVAL 2026

1. Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la concesión de premios/subvenciones para los/as ganadores/as del Concurso de Disfraces del Carnaval 2026, por parte de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, que se celebrará el sábado 7 de marzo de 2026. La subvención tiene por finalidad potenciar la participación cultural en la celebración del Carnaval y que la ciudadanía pueda disfrutar, incentivando la participación de la ciudadanía en un evento tradicional de carácter lúdico y cultural.

2. El concurso de disfraces tendrá premios por modalidad en infantil, adultos y grupos, y un premio en la modalidad de accésit:

1. Modalidades y premios. El concurso contará con dos modalidades y tres premios por cada una:

El concurso contará con dos modalidades y tres premios por cada una:

· Primera modalidad: hasta 12 años (INDIVIDUAL INFANTIL).

- Primer premio: 70,00 €

- Segundo premio: 50,00 €

- Tercer premio: 30,00 €

· Segunda modalidad: a partir de 13 años (INDIVIDUAL ADULTO).

- Primer premio: 90,00 €

- Segundo premio: 70,00 €

- Tercer premio: 50,00 €

· Tercera modalidad: a pareja (DOS PERSONAS).

- Primer premio: 100,00 €

- Segundo premio: 80,00 €

- Tercer premio: 60,00 €

· Cuarta modalidad: a grupos (MÁS DE TRES PERSONAS).

- Primer premio: 130,00 €

- Segundo premio: 110,00 €

- Tercer premio: 90,00 €

· Quinta modalidad: a pareja (ACCÉSIT).

- Accésit por animación: 120,00 €

- Accésit por mejor caracterización: 150,00 €

- Accésit por originalidad: 160,00 €

- Accésit para el grupo más participativo: 200,00 €

3. No necesita inscripción, sólo estar presente en la plaza San Miguel y durante todo el recorrido del pasacalle disfrazado de temática de Carnaval durante la tarde del día sábado 7 de marzo de 2026, a partir de las 17h, durante el inicio del recorrido del pasacalle hasta su regreso en la plaza. Podrán concursar todas aquellas personas que lo deseen. Cada persona podrá participar estando disfrazada con motivo de la celebración.

4. El Jurado estará compuesto por:

a. GABRIEL MOTA VARGAS, con D.N.I.: **738****

b. JESÚS JURADO MANCILLA, con D.N.I.: **069****

5. La entrega de premios se llevará a cabo en la plaza una vez finalizado el veredicto del jurado, será acto seguido después de la actuación de la chirigota.

6. Todos los participantes en este concurso de disfraces aceptarán las condiciones expuestas en estas bases, el incumplimiento de las mismas traerá consigo la anulación del posible premio.

7. Los participantes se pasarán por las oficinas municipales a partir del día jueves 12 de marzo de 2026 hasta el viernes 20 de marzo de 2026, tendrán para entregar la documentación necesaria para poderles entregar el premio, que consistirá en:

a. DNI / Libro de familia.

b. Certificación cuenta bancaria.

c. Rellenar ficha de tercero.

8. Aclarar que los premios se tramitarán todos juntos, es decir, hasta que no esté toda la documentación de todos y todas los premiados y premiadas, no se podrá iniciar el expediente de pago de los premios del concurso de disfraces del Carnaval 2026.

9. La tramitación del pago de los premios puede durar hasta 60 días, según el trámite de toda la documentación.

10. La persona o personas que resulten ganadoras deberán de estar presente en ese momento para recoger su premio y disfraces/as.

11. Compromiso de la organización: La organización se compromete a seguir rigurosamente el procedimiento establecido en estas bases para garantizar la transparencia y la equidad en la participación y en la adjudicación de los premios.

Estas bases están destinadas a garantizar un proceso justo y organizado, promoviendo la participación alegre y dinámica de todos los asistentes al evento.

12. El jurado y/o la organización podrán declarar desierto alguno o algunos de los premios, en alguna de las modalidades, categorías y accésit, o si los disfraces no reúnen los mínimos requisitos de trabajo, originalidad, vistosidad y/o creatividad.

13. Para lo no dispuesto en las presentes bases, o cualquier duda sobre los mismos, los participantes deberán de abstenerse a la legislación vigente, y a lo que determine el jurado y/u organización, cuya decisión es inapelable.

14. En el supuesto caso que alguna persona, pareja o grupo, disfrazado, hiciera alguna crítica, falta de respeto, insulto, descalificación, injuria, calumnia, etc. Referente a alguna temática, valores, asuntos, persona, organización, etc. Será descalificado del concurso de disfraces.

Los/as participantes aceptan que las fotografías tomadas durante el evento puedan ser utilizadas por la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués con fines informativos y de difusión en medios municipales y redes sociales.

En Estella del Marqués, a 10 de octubre de 2025. El presidente de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués, Ricardo Sánchez Vega. Firmado.

Nº 22.761

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959