

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

Antecedentes de Hecho. -

La celebración el día 21 de marzo de 2026 del evento deportivo “Carrera popular de Guadalcaén”, el día 21 de marzo la salida procesional de Cuartillos y el día 21 y 22 de marzo el evento deportivo “Subida a Algar”, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho. -

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo, por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad

o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- 21/03/2026, cierre estático de la circulación en la carretera CA-3104 (pk 0+440 al pk 0+770), entre las 09:50 y las 11:25 horas.
- 21/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2003 (pk 9+300 al pk 9+200), entre las 17:30 y las 18:30 horas.
- 21/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2003 (pk 8+790 al pk 8+490), entre las 20:00 y las 20:45 horas.
- 21/03/2026, cierre estático de la circulación en la carretera CA-6104 (pk 13+960 al pk 16+125), entre las 13:00 y las 19:30 horas.
- 22/03/2026, cierre estático de la circulación en la carretera CA-6104 (pk 13+960 al pk 16+125), entre las 09:30 y las 14:30 horas.

19 de marzo de 2026. LA JEFE PROVINCIAL. Fdo.: ANABELÉN COBOS RODRÍGUEZ.

Nº 44.514

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION PATERNA DE RIVERA ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Dª Ana María López Naranjo, Jefa de la Unidad de Recaudación de Paterna de Rivera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos.

CONCEPTOS:

- 1.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)
- 2.- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS (VADO)
- 3.- TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON QUIOSCOS
- 4.- TASA POR RESERVA DE TAXIS
- 5.- TASA POR CARGA Y DESCARGA
- 6.- TASA POR ESCAPARATES

PLAZO DE INGRESO 2026

Del 20 de abril al 22 de junio, ambos inclusive.

7.- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBI URBANA).

8.- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA

9.- IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.)

10.- TASA CEMENTERIO

PLAZO DE INGRESO 2026

Del 01 de septiembre al 13 de noviembre, ambos inclusive.

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app “DipuPay” disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas>

(Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 242 de la Unidad de Recaudación de Paterna de Rivera, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.micitarecaudacion.es> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Calle Petenera, 14, bajo en horario de 9:00 a 13:00 horas lunes, miércoles y viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Lo que hago público para general conocimiento.

4/3/26. La Jefa de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Ana María López Naranjo.

Nº 34.532

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS
Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
UNIDAD DE RECAUDACION CASTELLAR DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO

D Rodrigo Cantudo Vázquez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Castellar de la Frontera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

PLAZOS DE INGRESO
Del 01 de abril hasta el 22 de junio de 2026, ambos inclusive.

CONCEPTO:

- IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA – Anual 2026

PLAZOS DE INGRESO
Del 01 de septiembre hasta el 13 de noviembre de 2026, ambos inclusive.

CONCEPTO:

- IMPUESTO BIENES INMUEBLES – URBANA - Anual 2026
- IMPUESTO BIENES INMUEBLES – RUSTICA – Anual 2026
- IMPUESTO ACTIVIDADES ECONOMICAS – Anual 2026
- BICES – Anual 2026

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app “DipuPay” disponible en Google Play y App Store.
- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dúplico/carta de pago.

Puede obtener el dúplico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.
- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 248 de la Unidad de Recaudación de Castellar de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitandola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Plaza Andalucía s/n, en horario de 9:00 a 13:00 horas, los viernes de cada semana.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Lo que hago público para general conocimiento.

4/3/26. Jefe de la Unidad de Recaudación, Rodrigo Cantudo Vázquez.

Firmado.

Nº 44.228

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS
Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
UNIDAD DE RECAUDACION JIMENA DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO

D Rodrigo Cantudo Vázquez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Jimena de la Frontera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

PLAZOS DE INGRESO
Del 20 de abril hasta el 22 de junio de 2026, ambos inclusive.

CONCEPTO:

- IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA – Anual 2026

VADOS – Anual 2026

PLAZOS DE INGRESO
Del 04 de mayo hasta el 20 de julio de 2026 , ambos inclusive.

CONCEPTO:

- IMPUESTO BIENES INMUEBLES – URBANA – 1º semestre 2026

PLAZOS DE INGRESO
Del 01 de septiembre hasta el 13 de noviembre de 2026, ambos inclusive.

CONCEPTO:

- IMPUESTO BIENES INMUEBLES – URBANA -2º semestre 2026
- IMPUESTO BIENES INMUEBLES – RUSTICA – Anual 2026
- IMPUESTO ACTIVIDADES ECONOMICAS – Anual 2026
- COTOS DE CAZA – Anual 2026

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app “DipuPay” disponible en Google Play y App Store.
- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dúplico/carta de pago

Puede obtener el dúplico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.
- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 248 de la Unidad de Recaudación de Jimena de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitandola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en calle Sevilla, Junto a Casa de la Cultura, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

4/3/26. Jefe de la Unidad de Recaudación, Rodrigo Cantudo Vázquez.

Firmado.

Nº 44.248

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OLVERA
EDICTO

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera para el ejercicio 2026, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público:

PRIMERO.- n cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos de los estados de gastos e ingresos de los presupuestos que integran l Presupuesto General estando éste integrado únicamente por el Presupuesto del propio Ayuntamiento:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1.	Impuestos directos	2.937.000,00
2.	Impuestos indirectos	54.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	861.685,00
4.	Transferencias corrientes	3.856.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	62.666,00
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00
7.	Transferencias de capital	0,00

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
8.	Activos financieros	15.000,00
	TOTAL	7.786.545,00 €
ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1.	Gastos de personal	4.980.031,84 €
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.872.738,52 €
3.	Gastos financieros	25.181,62 €
4.	Transferencias corrientes	552.370,80 €

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0 €
6.	Inversiones reales	245.000,00 €
7.	Transferencias de capital	14.000,00 €
8.	Activos financieros	15.000,00 €
9.	Pasivos financieros	82.222,22 €
	TOTAL	7.786.545,00 €

SEGUNDO.- Plantilla de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Olvera en el ejercicio 2026:

PLANTILLA PRESUPUESTARIA EJERCICIO DE 2026.
PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Secretario/a General	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Secretaría	
Interventor/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Intervención	
Tesorero/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Intervención	
Técnico Administración General (TAG/TAE)	2	N.S.	C	A1	Admón. General	Técnica	
Jefe de Departamento. Nivel 2 (Arquitecto Técnico)	1	S	C	A2	Admón. Especial	Técnica	
Delineante	1	N.S.	C	C1	Admón. Especial	Técnica	
Encargado Obras	1	N.S.	C	C1	Admón. Especial	Técnica	
Jefe de Unidad (Secretaría)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Técnica/Gestión	1 VACANTE
Jefe de Unidad (Intervención)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Técnica/Gestión	1 VACANTE
Jefe de Unidad (Contabilidad)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Técnica/Gestión	
Jefe de Unidad (Personal)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Técnica/Gestión	
Jefe de Unidad (Informática)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Técnica/Gestión	
Auxiliar Administrativo (Oficina Asistencia en Materia de Registro)	2	N.S.	C	C2	Admón. General	Auxiliar	1 VACANTE
Auxiliar Administrativo (Secretaría)	1	N.S.	C	C2	Admón. General	Auxiliar	
Administrativo (Personal)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Administrativo (Información)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Administrativo (Rentas)	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Ordenanza-Notificador	1	N.S.	C	C2	Admón. Especial	Serv. Especiales	
Técnico Auxiliar (T.Comunicaciones, rel.protoco)	1	N.S.	C	C1	Admón. Especial	Técnica	
Subinspector Policía Local	1	S	L.D.	A2	Admón. Especial	Serv. Especiales	
Oficial Policía Local	2	S	C	C1	Admón. Especial	Serv. Especiales	2 VACANTE En proceso selectivo (1 OEP 17)
Agente Policía Local	14	S	C	C1	Admón. Especial	Serv. Especiales	8 VACANTES
Conserje-Ordenanza (Colegio.P.)	3	N.S.	C	E/ Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	
Técnico Auxiliar (T. Deportes)	1	N.S.	C	C1	Admón. Especial		
Conserje-Ordenanza (P.Polideportivo)	1	N.S.	C	E/ Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	
TOTAL Nº P.T. FUNCIONARIOS	43						

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Oficial Serv.Mulple. Nivel 1 (Electricista)	1	N.S.	C	C1			
Oficial Albañil	1	S	C	C1			
Oficial Serv.Mulple. Nivel 2 (Conductor)	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Oficial Servicios Múltiples. Nivel 2	1	N.S.	C	E/ Agr. Prof.			
Oficial Sev.Mulple Nivel 2 (Jardinero)	4	N.S.	C	E/Agr. Prof.			2 T.P. 50%
Peón construcción	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Operario Serv. Mulple. (Cementerio)	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Operarios Servicios Auxiliares (Limpieza)	15	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 T.C. 100% 14 T.P. 50%
Auxiliar Administrativo SS.CC.	1	N.S.	C	C2			
Trabajadora Social SS.CC.	2	N.S.	C	A2			1 VACANTE
Educador SS.CC.	1	N.S.	C	A2			
Psicólogo SS.CC.	1	N.S.	C	A1			
Jefe/a de Departamento. Nivel 2 (Residencia de Ancianos y UED)	1	S	C	A2			1 VACANTE
D.U.E. Residencia de Ancianos y UED mayores	2	N.S.	C	A2			
Fisioterapeuta (Residencia)	1	N.S.	C	A2			
Trabajador/a Social (Residencia)	1	N.S.	C	A2			
Psicólogo (UED mayores)	1	N.S.	C	A1			1 T.P. 60%
Fisioterapeuta (UED mayores)	1	N.S.	C	A2			T.P. 40%
Auxiliar Servicios Especiales Residencia Ancianos y UED mayores.	3	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Auxiliar de Clínica (Residencia de Ancianos)	10	N.S.	C	C2			1 VACANTE

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Aux.Clínica /Celadora (Residencia de Ancianos)	1	N.S.	C	C2			
Cocinero/a (Residencia de Ancianos)	2	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Auxiliar de Clínica (UED mayores)	2	N.S.	C	C2			
Jefe/a de Departamento. Nivel 2 (TAOMI)	1	S	C	A2			
Monitor/a Centro Social (TAOMI)	2	N.S.	C	C1			
Cocinero/a (TAOMI)	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			T.P. 75%
Auxiliar de Servicios Especiales (TAOMI)	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Técnico/a de Biblioteca	1	N.S.	C	A2			
Técnico/a Auxiliar (Cultura)	1	N.S.	C	C1			
Técnico/a Auxiliar (Sociocultural)	1	N.S.	C	C1			
Auxiliar de Hogar (S.A.D.)	10	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Dinamizador Guadalinfo	1	N.S.	Según Convenio	C1			1TP 75%
Conserje-Ordenanza (Polideportivo fines semana)	1	N.S.	C	E/Agr.Prof.			TP 40%
Ludoteca	1	N.S.	Según Convenio	C1			1TP 60%
Monitora envejecimiento activo	1	N.S.	Según Convenio	C1			1TP 50%
TOTAL Nº P.T. LABORALES	77						

PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Técnico Programa Búsqueda y Gestión de Empleo	1	S	-----	C1			
TOTAL Nº P.T. EVENTUALES	1						

18 de marzo de 2026. LA ALCALDESA., Fdo.- Dña. Remedios Palma Zambrana.

Nº 43.120

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS
ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 17 de Marzo de 2026 del Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Jefe/a de Negociado para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de Marzo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Jefe/a de Negociado para este Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE PLAZA ADMINISTRATIVO FUNCIÓN JEFE/ ADE NEGOCIADO DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de selección de promoción interna y a través del sistema de acceso de concurso, de la plaza Administrativo función Jefe/a de negociado que se encuentra vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Las plazas están incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de Octubre de 2024.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A los procesos selectivos les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, en el mismo grupo al que se aspira, obtenido con carácter definitivo.

b) Estar en posesión del título contemplado en el anexo correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o bien la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los

correspondientes derechos para su expedición.

Asimismo y conforme a la Disposición adicional novena 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, podrán presentarse al Grupo C, subgrupo C1 aquellas personas funcionarias del grupo C subgrupo C1 que tengan una antigüedad de dos años en el Cuerpo.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa de la Función Pública.

f) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos 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.

g) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4.- SOLICITUDES.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1.- En el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) y la declaración responsable (Anexo II), dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

a. La titulación académica a que se refiere la Base 3.1 Y Anexos correspondientes de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b. Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad. No es necesario aportar el certificado para acreditar servicios laborales en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

c. Declaración responsable (Anexo II) acreditativa del currículo profesional del aspirante que sea necesario para valorar los méritos de la fase de concurso. Además junto con la “declaración responsable” se acompañará los documentos justificativos de los méritos alegados mediante originales. No es necesario aportar documentación para justificar los méritos a consecuencia de prestar servicios laborales en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas. La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará con los certificados de empresa, vida laboral y contrato o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Con respecto a los cursos recibidos, los mismos deberán ser acreditados con el diploma correspondiente o certificado de haber recibido el curso y estar pendiente de la expedición del citado diploma. Además los cursos deben estar homologados e impartidos por instituciones públicas o sindicatos dentro de los programas de formación continua, y relacionados con el puesto.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, en horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes, o en Sede electrónica del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los modelos de Solicitud y Declaración responsable se encuentran en la sede electrónica.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.5.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, quedarán excluidos del proceso de selección.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde -Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando la fecha del concurso. No obstante, de no existir aspirantes excluidos, se procederá a publicar directamente resolución de la relación definitiva de admitidos.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal poseen titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares serán nombrados suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- La categoría de los Tribunales de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA

7.1.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en sede electrónica.

8.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección para el presente proceso selectivo será el de concurso.

8.1. Fase concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta los servicios prestados, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, y siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos no podrá ser superior a 10 puntos, no tendrá carácter eliminatorio, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

8.2 Baremo aplicable.

8.2.1.- Servicios Prestados. Máximo 5 puntos.

A- Servicios prestados en la Administración Pública, en igual categoría y denominación realizando las funciones correspondientes a la plaza a la que opta: 0,05 puntos por mes. Máximo 3,50 puntos.

B- Servicios prestados en la Administración Pública, en el subgrupo/grupo inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con las funciones similares al puesto al que opta: 0,05 puntos por mes. Máximo 2,00 puntos

C- Servicios prestados en la Administración Pública, en el subgrupo/grupo inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con funciones distintas a las del puesto al que opta: 0,02 puntos por mes. Máximo 1,00 punto.

8.2.2.- Formación. La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, se

puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

- Puntuación: En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados siguientes no podrá ser superior a 3 puntos.

A- Formación Académica: Máximo 2,50 puntos.

a) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación universitaria.

1. Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,50 puntos (sólo para “A1”)

2. Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

3. Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

b) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría industrial) o Bachillerato.

1. Un título universitario superior en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos: 1,00 punto.

c) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Graduado Escolar (o titulación declarada legalmente equivalente).

1. Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

B- Cursos de Formación: Máximo 2,50 puntos

1.- Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales que estén debidamente homologados y relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

2.- Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0,75 puntos por cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0,50 puntos por cada uno.

3. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.

4. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

3.- Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster (Cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública) en materia de Igualdad: 0,75 puntos por cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.

10.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1.- El Tribunal, al aspirante que supere la fase del procedimiento, hallará la nota final con las calificaciones obtenidas, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

10.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior a la plaza convocada, se nombrará como funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 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.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS
AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

DENOMINACIÓN A LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA	
NOMBRE: ADMINISTRATIVO FUNCIÓN JEFE/A DE NEGOCIADO	
	GRUPO:

PROCEDIMIENTO:			
CONCURSO SUBGRUPO:			
FECHA BOE:			
FECHA BOP:			
FECHA BOJA:			
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE			
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA SI NO	FECHADENACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN			
Fotocopia DNI (en todos los casos). Titulación académica exigida Otras titulaciones académicas Certificados de antigüedad Cursos de formación. Otros méritos			

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

DECLARO: bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria y que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo el Ayuntamiento de Benalup Casas Viejas para la petición Jefe de Negociado de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 202 ____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____

ANEXO II.DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI número _____, y domicilio en la ciudad de _____, en la calle _____; con tlfno./fax _____ y correo electrónico _____; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas manifiesta que los méritos aportados por el solicitante para la provisión de un puesto de funcionario de carrera plaza de ADMINISTRATIVO FUNCION DE JEFE/A DE NEGOCIADO, del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, son los siguientes:

TRABAJO DESEMPEÑADO	TIEMPO TRABAJO	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en la Administración, en igual grupo, subgrupo, categoría y denominación en puesto de similar contenido funcional al que opta.		
Servicios prestados en la Administración Pública del grupo y subgrupo inmediatamente inferior, en puesto de similar contenido funcional al que opta		
Servicios prestados en la Administración Pública del grupo y subgrupo inmediatamente inferior en puestos de diferente contenido funcional al que opta.		

Experiencia profesional:		
FORMACIÓN ACADÉMICA	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN
Formación:		
FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN
FORMACIÓN EN PRL	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN
FORMACIÓN EN IGUALDAD	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN

Fdo. _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es]

Contra las presentes bases, que ponen 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 la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Nº 43.677

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto de fecha 16 de marzo de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En lo que afecta a modificaciones que corresponden a la competencia de esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que me vienen conferidas por los artículos 21 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y según lo establecido en los artículos 59 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal, y en los artículos 43, 44 y 121 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.- Modificar, en los términos del presente, el Decreto de 20 de junio de 2023 relativo a Áreas Político-Administrativas, Delegaciones Generales y Especiales (publicado en el BOP núm. 124 de fecha 3 de julio de 2023) complementado por Decreto de 29 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 133 de 14 de julio de 2023), Decreto de 9 de septiembre de 2024 (publicado en el BOP núm. 182 de 19 de septiembre de 2024), Decreto de 3 de febrero de 2025 (publicado en el BOP núm.32 de 17 de febrero de 2025) y Decreto de 21 de febrero de 2025 (publicado en el BOP núm. 46 de 11 de marzo de 2025).

2º.- ÁREAS POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS:

2º.1.- En el ÁREA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, establecida en el Decreto de 20 de junio de 2023, se incluye, entre otras, la Concejalía de Infraestructuras y Renovación Urbana, comprensiva de las siguientes materias:

- Mantenimiento Urbano.
- Mantenimiento de Infraestructuras de Playa.
- Mantenimiento de Edificios Municipales y Centros Educativos.
- Cementerio.
- Señalización.

Se considera oportuno modificar dicha concejalía, de la que desaparece la competencia de mantenimiento de edificios municipales y centros educativos que, por su entidad y características singulares pasa a constituir una Concejalía independiente dentro del Area de Desarrollo Urbano Sostenible.

3º.- DELEGACIONES ESPECIALES.

Se modifican las Delegaciones Especiales (del apartado 3º del Decreto de 20 de junio de 2023), que quedan establecidas en los siguientes términos y en favor del miembro de la Corporación al que se refiere, ostentando la dirección y gestión concreta de los asuntos cuya competencia tiene atribuida en razón a la titularidad de la concejalía delegada, que incluirá el visado de las facturas, y ello sin perjuicio de la facultad de supervisión y resolución de las Delegadas Generales de las distintas Áreas en que se incluyen, con respecto al dictado de actos administrativos que afecten a derechos individuales, sin que se modifiquen las Delegaciones Especiales conferidas con anterioridad dentro de cada Área que se mantienen en vigor según la última Resolución decretada de fecha 21 de febrero de 2025:

En el Área de Desarrollo Urbano Sostenible:

- Delegado Especial de Infraestructuras y Renovación Urbana: D. Francisco Javier Navarro Ojeda.
- Delegado Especial de Mantenimiento de Edificios Municipales y Centros Educativos: D. Miguel Ángel Fernández Núñez.

4º.- No obstante, el régimen de delegación que se establece en el presente Decreto, la Alcaldía-Presidencia conserva las siguientes facultades:

- Recibir información detallada de las competencias delegadas, así como de los actos y disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- Resolver las cuestiones de todo orden y competencia que pudieran suscitarse entre las distintas áreas.
- La delegación que se establece en el presente Decreto no será obstáculo para que la Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

5º.- Las competencias delegadas por el presente decreto en los Concejales/as Delegados/as no podrán ser, a su vez, delegadas por éstos/as en otro órgano o autoridad.

6º.- Las delegaciones que por el presente Decreto se establecen requerirán, para su eficacia, la aceptación expresa o tácita del Delegado/a. En todo caso, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles desde la notificación del presente Decreto, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

7º.- El presente Decreto surtirá efectos a partir del día de su dictado, debiéndose adoptar por todos los servicios administrativos las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

8º.- Sigue plenamente en vigor el Decreto de fecha 20 de junio de 2023, en todo lo no modificado por el presente. Debiéndose estar a lo establecido en el mismo para todo cuanto no se ha modificado.

9º.- En lo no previsto en el presente Decreto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el Reglamento Orgánico Municipal, así como en las demás disposiciones que fueran de aplicación.

10º.- Háganse las notificaciones y traslados pertinentes, publicándose el oportuno edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose igualmente cuenta de

lo resuelto al Excmo. Ayuntamiento Pleno.”
San Fernando, a 17 de marzo de 2026. LA SECRETARIA GENERAL
ACCTAL. Fdo.: Mª del Pilar Núñez de Prado Loscertales

Nº 43.892

AYUNTAMIENTO DE BORNOS
EDICTO

En virtud del Decreto de Alcaldía nº 362/2026, de 18 de Marzo de 2026, se ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar el siguiente padrón:

* PADRÓN MUNICIPAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

- Importe Total:396.690,97 €.

- Total recibos:6.2350

SEGUNDO: Disponer la exposición pública del citado Padrón por un plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia mediante Edicto de esta Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

En Bornos a 18 de marzo de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.

Nº 43.893

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
EDICTO

APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024

Expedientes Intervención 2025/11067 (G).

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión ordinaria celebra el día 26 de enero de 2026 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

Informar favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento y que incluye la del propio Ayuntamiento de Tarifa, la del O.A. Patronato de la Juventud y la de la empresa pública URTASA del año 2024, que estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento sito en Plaza de Santa María nº 3, y en el Tablón de Anuncios en la dirección web oficial: <https://sede.aytotarifa.com>, por espacio de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 212 y ss. del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre y por lo dispuesto en las Reglas 49 y ss. de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente. José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental. Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 44.055

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA
ANUNCIO

SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2026, acordó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

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

Por lo que el mismo queda como sigue:

NÚMERO	PUESTO	(1)	(2)	(3)	MANDO	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	GRADO	NIVEL	CALIFICACIÓN
1	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	500	400	200	50	500	100		150		75	325	1650	2300	2143,37	A1	29	FUNCIONARIO
1	TÉC. ADMINISTRACIÓN GENERAL	500	200	50	50	250	100		100		50	200	1050	1500	1397,85	A1	25	FUNCIONARIO
1	TÉC. DE GESTIÓN	300	200	75	50	225	50		100		50	150	850	1200	1118,28	A2	23	FUNCIONARIO
1	TESORERO	225	400	200	50	440	100		200	0	185	425	1315	2225	2073,48	C1	22	FUNCIONARIO
1	JEFE NEGOCIADO TESORERÍA/INTERV.	225	230	170	50	300	100		125		50	215	975	1465	1365,23	C1	22	FUNCIONARIO
1	JEFE NEGOCIADO SECRETARÍA	225	230	170	50	300	100		125		50	215	975	1465	1365,23	C1	22	FUNCIONARIO
6	ADMINISTRATIVO	225	200	100	25	150	75		100		50	75	700	1000	931,90	C1	22	FUNCIONARIO
vacante	AUX. ADVO REGISTRO	175	150	75		150	50		127		50	75	550	852	793,98	C2	18	FUNCIONARIO
1	ORDENANZA-CONDUCTOR	100	75	50		50	50	25	125	205	25	100	275	805	750,18	AP	14	LABORAL FIJO
2	LIMPIADORA	100	65	30		60		25	25	25		0	255	330	307,53	AP	14	LABORAL FIJO
	POLICÍA LOCAL														0,00			
1	JEFE POLICÍA LOCAL	225	150	100	125	275	105	100	200	175	150	325	875	1930	1798,57	C1	22	FUNCIONARIO
3	POLICÍA CUERPO INT.INMEDIATA	225	50	50		100	75	175	200	250	200	350	425	1675	1560,93	C1	18	FUNCIONARIO
7	POLICÍA	225	50	50		100	25	100	125	150	150	225	425	1200	1118,28	C1	18	FUNCIONARIO
	CULTURA Y DEPORTE														0,00			
1	TÉCNICO DE CULTURA Y OCIO	225	200	75		225	75		125	0	0	100	725	1025	955,20	C1	22	LABORAL FIJO
1	M. DEPORTIVO 20/37,5 HORAS	175	50	50	25	100	50	25	100	25	50	100	400	750	698,93	C2	16	LABORAL FIJO
1	CONSERJE INS. DEPORTIVAS	100	50	50		75		75	75	50	50	50	275	575	535,84	AP	14	LABORAL FIJO
1	MANTENIMIENTO CAMPO DE FUTBOL	100	50	50		75		75	75	50	50	50	275	575	535,84	AP	14	LABORAL FIJO
	EDUCACIÓN.														0,00			
1	CONSERJE DE PRIMARIA COORDINADOR DE LIMPIEZA	100	25	50	50	50	25	25	100		50	25	275	500	465,95	AP	14	LABORAL FIJO
1	CONSERJE INFANTIL 30/37,5 HORAS	100	25	50	30	50	25	25	50	0		25	255	380	354,12	AP	14	FUNCIONARIO
6	LIMPIADORA COLEGIO 25/37,5 HORAS	100	65	30		60		25	25	25		0	255	330	307,53	AP	14	LABORAL FIJO
	SERVICIOS SOCIALES														0,00			
1	TRABAJADOR SOCIAL	300	200	75	50	225	50		150		50	150	850	1250	1164,88	A2	23	LABORAL FIJO
Vacante	AUX. ADVO SERVICIOS SOCIALES	175	150	75		150	50		127		50	75	550	852	793,98	C2	18	FUNCIONARIO
1	SUBALTERNO SS	100	50	50		75	25		75				275	375	349,46	AP	14	LABORAL FIJO

NÚMERO	PUESTO	(1)	(2)	(3)	MANDO	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	GRADO	NIVEL	CALIFICACIÓN
1	MONIT.LUDOTECA 20/37,5 HORAS	175	50	50	25	100	50	0	50	25	100	100	400	725	675,63	C2	16	LABORAL FIJO
1	MONITOR MAY. ACTIVOS 25/37,5 HORAS	175	100	75	25	100	75	25	50	25	100	100	475	850	792,12	C1	18	LABORAL FIJO
7	AUX. AYUDA. DOMICILIO	175	75	25		25	0	0	150	0		0	300	450	419,36	C2	14	LABORAL FIJO
1	DINAMIZADORA CENTRO GUADALINFO	175	100	75	25	100	75	0	50	0	100	125	475	825	768,82	C1	18	LABORAL FIJO
Vacante	AUX. DE BIBLIOTECA 15HORAS	175	50	50	25	100	25	25	100		50	75	400	675	629,03	C2	16	FUNCIONARIO
	VÍAS Y OBRAS														0,00			
Vacante	OFICIAL 1ª VÍAS Y OBRAS/ ELECTRICISTA	175	50	75	50	150	50	75	125	75		100	500	925	862,01	C2	18	FUNCIONARIO
Vacante	OFICIAL 1ª VÍAS Y OBRAS	175	50	50	25	100	50	75	100	75		50	400	750	698,93	C2	16	FUNCIONARIO
2	OFICIAL VÍAS Y OBRAS	175	50	50	25	100	50	75	100	75		50	400	750	698,93	C2	16	LABORAL FIJO
Vacante	OFICIAL DE 1ª VÍAS Y OBRAS CEMENTERIO 30 HORAS	175	50	50	0	100	50	50	150	75	0	50	375	750	698,93	C2	16	FUNCIONARIO
1	OFICIAL ELECTRICISTA	175	50	50	25	100	50	75	100	75		50	400	750	698,93	C2	16	LABORAL FIJO
1	CONDUCTOR VÍAS Y OBRAS	175	50	50	25	100	25	100	100	75	50	100	400	850	792,12	C2	16	LABORAL FIJO
1	PEÓN DE VÍAS Y OBRAS	100	50	50		75		70	60	50	0	50	275	505	470,61	AP	14	LABORAL FIJO
1	PEÓN JARDINERÍA	100	50	50		75		50	100	25		0	275	450	419,36	AP	14	LABORAL FIJO
1	PEÓN LIMPIEZA	100	65	30		60		25	25	25		0	255	330	307,53	AP	14	LABORAL FIJO
Vacante	PEÓN LIMPIEZA	100	65	30		60		25	25	25		0	255	330	307,53	AP	14	FUNCIONARIO
	RECOGIDA DE RESIDUOS														0,00			
2	CONDUCTOR R.S.U.	175	50	50	25	100	25	25	150	50	175	50	400	875	815,41	C2	16	LABORAL FIJO
1	PEÓN CONDUCTOR	100	50	50		75		100	150	50	50	50	275	675	629,03	AP	14	LABORAL FIJO
1	PEÓN MECÁNICO	100	50	50		75		100	150	50	50	50	275	675	629,03	AP	14	LABORAL FIJO
	LIMPIEZA VIARIA														0,00			
5	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	100	65	30		60		25	25	25		0	255	330	307,53	AP	14	LABORAL FIJO

(1) FORMACIÓN (2) ESPECIALIZACIÓN (3) EXPERIENCIA (4) REPERCUSIÓN (5) E. INTELECTUAL (6) E. FÍSICO (7) PENOSIDAD (8) PELIGROSIDAD (9) JORNADA (10) DED / INC (11) PUNTOS C. DESTINO (12) PUNTOS C. ESPECÍFICO (13) C. ESPECÍFICO
En Paterna de Rivera, a 13 de marzo de 2026 EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Clavijo Ortiz. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado. **Nº44.202**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2024.

Con fecha 13 de marzo de 2026, mediante Decreto de Alcaldía número 1440, se ha aprobado la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria para la selección, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de tres plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría Oficial del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 230 de 2 de diciembre de 2025.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 17 de marzo de 2026. Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL.

Nº 44.205

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO O TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, PARA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

Con fecha 6 de marzo de 2026, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, fueron aprobadas las Bases reguladoras de la provisión temporal de un puesto de Técnico o Técnica de la Administración General de Contratación, para el Servicio de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, del siguiente del tenor literal:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO O TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, PARA EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en comisión de servicios, por un período máximo de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años, de un puesto de Técnico o Técnica de la Administración General de Contratación, grupo A, subgrupo A1, para el Servicio de Contratación y Patrimonio, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, con las características que se especifican a continuación:

- Denominación: Técnico o Técnica de la Administración General de Contratación.
- Número de puestos: Uno.
- Grupo: A, Subgrupo A1, Clase Superior.
- Nivel de complemento de destino: 23.
- Titulación exigida: Estar en posesión del título oficial universitario de Grado o Licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en al fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- MARCO NORMATIVO.

Al presente proceso le será de aplicación lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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.
- Demás disposiciones que resulten aplicables.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

- a. Ser personal Funcionario de Carrera, grupo A, subgrupo A1, de cualquier Administración Pública, con una antigüedad mínima de 3 años en tal condición.
- b. Hallarse en situación de servicio activo.
- c. Estar en posesión del título oficial universitario de Grado o Licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- e. No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1.- Forma de presentación.

Quienes deseen participar en la convocatoria, deberán hacerlo por medio de solicitud que presentarán exclusivamente a través de la ventanilla virtual, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en su caso, los documentos que acrediten la titulación exigida y demás requisitos que se señalen.

El modelo de solicitud de convocatoria para la provisión del puesto de trabajo que se convoque, podrá descargarse en la sede electrónica www.chicllana.es. Asimismo, podrán realizar la solicitud directamente, mediante el correspondiente enlace ubicado en la web Municipal del Ayuntamiento de Chicllana de la Frontera (apartado Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias), el cual estará disponible a tal efecto desde el día en que comience el plazo para la presentación de instancias: <https://www.chicllana.es/areas-municipales/comercio-y-empleo/personal/convocatorias-funcionarios>

En cualquier caso, la solicitud deberá consignar que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.2.- Documentación a aportar.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI (o del documento oficial de renovación del mismo, en su caso), o consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Certificado de servicios prestados en la Administración. El personal empleado público de este Ayuntamiento, podrá solicitar la incorporación de oficio de su experiencia laboral en esta Corporación.
- Copia de la titulación exigida para su participación, o consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Otras titulaciones académicas, cursos realizados e impartidos, y cuantos méritos estime la persona aspirante oportunos poner de manifiesto, y que guarden relación directa con el puesto ofertado.
- Memoria – proyecto.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma. No se admitirá ninguna documentación que no se haya hecho constar en la instancia o que haya sido presentada fuera del plazo de presentación de solicitudes.

4.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de 10 días para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación de los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la página web www.chicllana.es, y en el Portal de Transparencia.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, que será de diez días hábiles. Dicha Resolución se publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chicllana.es y en el Portal de Transparencia.

5.2.- Lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y designando los miembros de la Comisión de Valoración. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chicllana.es y en el Portal de Transparencia.

Contra esta Resolución cabe interponer, en el plazo de un mes, el recurso potestativo de reposición previsto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o impugnarse directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

De conformidad con el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y el artículo 46 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, los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada al efecto, cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especificación de sus integrantes. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y de objetividad.

Estará compuesta por una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, que deberán ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Será nombrada por la Presidencia de la Corporación o Concejalía que tenga delegada dicha atribución, conforme a los criterios y sujeciones determinados en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP) y el citado artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Resolución por la que se designen a las personas integrantes de la Comisión se publicará en el Portal de Transparencia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web www.chicllana.es, pudiendo las personas interesadas promover recusación contra dichas personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP).

Todas las personas que integran la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, salvo la que ostente la Secretaría que carecerá de voto.

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

En cualquier caso, el funcionamiento de la Comisión de Valoración se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, (LRJAP).

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, comenzará la fase de concurso que constará de dos partes: Valoración de méritos y memoria.

7.1.- Valoración de méritos (45 puntos).

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Baremo.

1. Servicios prestados a la Administración (máximo 15 puntos).

Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Se adjudicará 0,10 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 15 puntos.

2. Experiencia (máximo 25 puntos).

Experiencia en el ejercicio de las funciones propias del puesto convocado: Se adjudicará 0,10 puntos por mes o fracción, y hasta un máximo de 25 puntos.

7.2.- Memoria - proyecto (55 puntos).

- La memoria se presentará por escrito junto con la solicitud de participación, y consistirá en un proyecto de actuación para la mejora de la eficacia y la eficiencia en el área de Contratación y Patrimonio, en un municipio de similares características a Chicllana de la Frontera, municipio declarado Turístico, con una extensión de 207 km², y con una población de 90.997 habitantes (a 1 de enero de 2025), atendiendo a la normativa vigente, y teniendo en cuenta que se dispone de una plantilla aproximada de 12 efectivos: 3 Técnicos/as de Administración General; 4 Administrativos/as; y 5 Auxiliares Administrativos/as.

- La memoria - proyecto deberá presentarse en soporte digital (máximo 20 páginas, tipo de letra Calibri, títulos tamaño 14 negrita y resto del texto 12 normal).

- La Comisión de Valoración determinará si se procede o no a la lectura de la memoria - proyecto, señalando un día para ello, pudiendo estar presentes las demás personas interesadas en el procedimiento, solo en calidad de oyentes. La Comisión de Valoración examinará, en su caso, a las personas candidatas mediante la formulación de preguntas sobre los contenidos desarrollados en la memoria y sobre las funciones a desempeñar.

- La memoria - proyecto se valorará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedida.

7.3.- Puntuación final.

La calificación final del concurso será el resultado de sumar la nota de la valoración de méritos más la nota de la puntuación final de la memoria.

7.4.- Empates.

En caso de empate se tomará como referencia para dirimir el mismo, el resultado de la valoración de la experiencia en el ejercicio de las funciones del puesto que se convoca.

OCTAVA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la página web www.chicllana.es, y en el Portal de Transparencia, la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación, para la toma de posesión del puesto de trabajo convocado, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 50,00 puntos para la adjudicación del puesto.

En caso de que la persona propuesta pertenezca a otra Administración

Pública, ésta deberá recabar la oportuna autorización de su administración de origen antes de la propuesta de resolución.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra la propuesta de resolución en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación. Resueltas las reclamaciones, o de no presentarse ninguna, la propuesta provisional se elevará a definitiva.

Una vez comprobado que la persona propuesta ha presentado la documentación acreditativa de los requisitos y méritos baremados, se procederá a su nombramiento para ocupar el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, por un período máximo de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años.

El nombramiento será notificado a la persona interesada, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la notificación NOVENA.- CESE.

Las personas nombradas para puestos de trabajo provistos mediante este procedimiento, podrán ser removidas por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Instancia de Cádiz, Sección de la Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, un extracto del mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía e igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: la persona titular de los datos.

Personas destinatarias: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tabloneros de anuncios, página web del Ayuntamiento, portal de Transparencia y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un

problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente."

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima: Recursos y Norma final.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 18 de marzo de 2026. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL. Fdo.: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL.

Nº 44.315

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

ACUERDO MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Con fecha 12 de marzo de 2026, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, fue aprobada la rectificación del error detectado en la redacción del Acuerdo Primero de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 de Chiclana de la Frontera, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de noviembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 19 de diciembre de 2025, referido a la aprobación de la inclusión de las distintas plazas, en concreto las de TRABAJADOR/A SOCIAL, de modo que:

Donde dice "Denominación: TRABAJADOR/A SOCIAL. Clasificación según el artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015 así como en el art. 167 y 174 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Grupo: A. Subgrupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Categoría: Técnica Grado Medio. Número de vacantes: cuatro", debe decir "Denominación: TRABAJADOR/A SOCIAL. Clasificación según el artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015 así como en el art. 167 y 174 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Grupo: A. Subgrupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Categoría: Técnica Grado Medio. Número de vacantes: ocho".

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, se 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 Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente

Lo que se publica para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 18 de marzo de 2026. Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL,

Nº 44.316

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER:

Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2026, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 2), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención, al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación

aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 14 de abril de 2026 al 16 de junio del 2026, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 19 de marzo de 2026. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Pérez Custodio.

Nº 44.355

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2026, la modificación de la "Ordenanza de Ayudas económicas municipales para la atención de las necesidades sociales" se somete a información pública por plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado el expediente en el Servicio de Bienestar Social (C/ Pedro Muñoz Seca, 9), y formular las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Si transcurrido el mencionado plazo no se hubieran formulado reclamaciones contra la misma, según se acredite mediante certificación expedida por el Sr. Secretario General, se entenderá definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación en la forma legalmente dispuesta.

18/03/2026. El Alcalde. Fdo.: Germán Beardo Caro.

Nº 44.525

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Por Resolución número 2026/1621 y fecha 25 de marzo de 2026, se aprobaron las Listas Definitivas de Admitidos y Excluidos a los procesos selectivos convocados por este Excmo. Ayuntamiento para cubrir en propiedad una plaza de Inspector, una de Subinspector y 4 de Oficial de Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024.

Así mismo se hace público que en el Tablón de Edictos Electrónicos de este Ayuntamiento, se encuentran expuestas las Listas Definitivas de aspirantes admitidos, la composición de los Tribunales Calificadores de los distintos procesos selectivos, así como el lugar, fechas y horas de comienzo de las pruebas.

Igualmente, se pone en conocimiento de todas las personas aspirantes admitidas a los diferentes procesos selectivos que para la realización de las pruebas deberán acreditar su personalidad con el D.N.I. y acudir provistos de bolígrafo.

Veintiséis de marzo de dos mil veintiséis. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, Francisco Javier Bello González. Firmado.

Nº 49.075

VIARIOS

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALGECIRAS

Doña Carmen Fernández Mayo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Algeciras.-

HAGO SABER:

Que conforme establece el artículo 14 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General 5/1985 de 19 de Junio, en el día de hoy se ha procedido a la constitución inicial de la Junta Electoral de Zona de esta Ciudad, estando integrada de la siguiente forma:

Presidente: Ilmo. Sr. Don Javier García Ramila, Magistrado de la Sección de Instrucción del Tribunal de Instancia, Plaza nº 3 de Algeciras.-

Vocal Judicial Ilma. Sra. Doña Cristina Martín Donaire, Magistrada Sección Civil, del Tribunal de Instancia, Plaza nº 3 de Algeciras.-

Vocal Judicial Ilma. Sra. Doña Ana Aria Jiménez Zurdo, Magistrada Sección de Instrucción, del Tribunal de Instancia, Plaza nº 1 de Algeciras.-

Secretario Sra. Doña Carmen Fernández Mayo, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común General de Algeciras.-

Igualmente se acuerda que la sede de esta Junta quede ubicada en la sede judicial sita en Plaza de la Constitución, S/N, con atención al público y representantes de las candidaturas, a través del teléfono/s 662978651/956061923, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Hasta la finalización del proceso electoral la dirección de correo electrónico para cualquier consulta será el siguiente: jez.algeciras.cspe@juntadeandalucia.es.

Y para que conste, y su remisión al Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente en Algeciras a 27 de marzo de 2026.-

LA SECRETARIA, Fdo.: Carmen Fernández Mayo. Firmado. Nº 50.879

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CHICLANA DE LA FRONTERA CALLE PLAZA CONCEPCION ARENAL S/N jez.chiclana.cspe@juntadeandalucia.es

En la ciudad de Chiclana de la Frontera, a veintisiete de marzo de dos mil veintiséis. Siendo las 10,00 horas, comparecen en este Juzgado D^a. María Escolano Viedma Jueza de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia, plaza nº 2 de Barbate, Don Rafael Herreros López, Juez de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia, plaza nº 2 de Chiclana de la Frontera y Da Carmen Serrano Ortega, Jueza de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia, plaza nº 4 de Chiclana de la Frontera, los cuales han sido designados Vocales Judiciales por el T.S.J. de Andalucía para integrar la J.E. de Zona de Chiclana de la; compareciendo, asimismo, la que certifica, Doña María del Pilar Álvarez-Campana Osborne, Letrada de la Administración de Justicia Directora del servicio común general; y ello a fin de constituir la J.E. de Zona de Chiclana de la Frontera, con motivo de las Elecciones Autonómicas a celebrar el próximo día 17 de mayo de 2026, dentro del plazo establecido en el artículo 14.1º de la L.O.R.E.G.

Dada lectura por mí, la Letrada de la Administración de Justicia, del contenido del artículo 11.2º de la L.O.R.E.G., se procede por los Sres Vocales arriba mencionados a elegir entre ellos al Presidente de la Junta Electoral de Zona, cargo para el que designan por unanimidad al Sr. Juez de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia, plaza nº 2 de Chiclana de la Frontera Don Rafael Herreros López el cual acepta el cargo en este acto.

Con lo cual queda constituida la Junta Electoral de Zona de Chiclana de la Frontera, compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Rafael Herreros López

VOCALES JUDICIALES: Doña María Escolano Viedma

Doña Carmen Serrano Ortega

SECRETARIA: Doña María del Pilar Álvarez-Campana Osborne

Seguidamente, por el Sr. Presidente se acuerda participar la presente constitución al Excmo. Sr Presidente del T.S.J. de Andalucía y al Ilmo Sr Presidente de la J.E. Provincial de Cádiz; acordando se publique dicha constitución en el B.O.P. de Cádiz conforme determina el artículo 14,3º de la L.O.R.E.G.; todo lo cual se hará vía Email/FAX.

Con lo cual se dio por terminada la presente, que leída es hallada conforme por los comparecientes, que firman con la Sra Presidenta, de lo que certifico.-

DILIGENCIA.- Seguidamente, se cumple lo acordado. Certifico.- Chiclana de la Frontera a 27 de marzo de 2026. LA SECRETARIA J.E.Z. Nº 50.973

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