

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE ECONOMIA, HACIENDA Y GESTION ADMINISTRATIVA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA PARA LA PRESTACION DE ASISTENCIA MATERIAL CONSISTENTE EN LA ATRIBUCION DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE RECURSOS CONTRACTUALES AL TRIBUNAL DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACION DE CÁDIZ

En Cádiz, a la fecha de la firma electrónica.

REUNIDOS

De una parte Almudena Martínez del Junco, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y en el acuerdo de Pleno de fecha 20/03/2013, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz.

De otra parte, Francisco José Gómez Pérez, en virtud de su nombramiento y de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

EXPONEN

1. La Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores de agua, la energía, los transportes y los servicios postales, en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, incorporan a nuestro ordenamiento las modificaciones introducidas en las Directivas 89/665/CEE y 92/13/CEE del Consejo en virtud de la Directiva 2007/66/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2007, en lo que respecta a la mejora de la eficacia de los procedimientos de recurso en materia de adjudicación de los contratos públicos.

El artículo 46.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) establece, en relación con el órgano competente que en el ámbito de las Corporaciones Locales ha de resolver los recursos especiales en materia de contratación que "la competencia para resolver los recursos será establecida por las normas de las Comunidades Autónomas cuando estas tengan atribuida competencia normativa y de ejecución en materia de régimen local y contratación.

En el supuesto de que no exista previsión expresa en la legislación autonómica y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, la competencia para resolver los recursos corresponderá al mismo órgano al que las Comunidades Autónomas en cuyo territorio se integran las Corporaciones Locales hayan atribuido la competencia para resolver los recursos de su ámbito.

En todo caso, los Ayuntamientos de los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las Diputaciones Provinciales podrán crear un órgano especializado y funcionalmente independiente que ostentará la competencia para resolver los recursos. Su constitución y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato se regirá por lo que establezca la legislación autonómica, o, en su defecto, por lo establecido en el artículo 45 de esta Ley. El Pleno de la Corporación será el competente para acordar su creación y nombrar y remover a sus miembros. El resto de los Ayuntamientos podrán atribuir la competencia para resolver el recurso al órgano creado por la Diputación de la provincia a la que pertenezcan.

Asimismo, el artículo 120 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores: de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, prevé que los órganos de recursos contractuales regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, serán los competentes en sus ámbitos respectivos y en relación con las entidades enumeradas en el artículo 5.1 de este real decreto-ley, así como a las que estén adscritas o vinculadas a ellas, o a las que hayan otorgado un derecho especial o exclusivo, para ejercer resolver las reclamaciones que se planteen por infracción de las normas contenidas en dicho real decreto-ley respecto de los contratos cuyos procedimientos de adjudicación se regulan en el mismo.

El Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, respecto de las entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, en su artículo 10, establece que en el ámbito de las Entidades Locales andaluzas, y de los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, la competencia para el conocimiento y resolución de recurso especial en materia de contratación, de la cuestión de nulidad y de las reclamaciones a que se refiere su artículo 1, corresponderá a los órganos propios, independientes y especializados que las mismas creen, que actúen con plena independencia funcional conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, y en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. Sin perjuicio de ello, prevé igualmente dicho precepto que de conformidad con la competencia de asistencia material a los municipios que atribuye a las provincias el artículo 11.1.c) de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, y en la forma regulada en el artículo 14.2 de dicha Ley, el conocimiento y resolución de estos recursos especiales y de las citadas cuestiones e nulidad y reclamaciones podrán corresponder a los órganos especializados en esta materia que puedan crear las Diputaciones Provinciales.

Mediante acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 20/03/2013 se procedió a la creación de Tribunal Administrativo de Recursos contractuales

de la Diputación Provincial de Cádiz, al que se atribuye la resolución de los recursos especiales en materia de contratación y las cuestiones de nulidad regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre (actualmente, LCSP), así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación y las cuestiones de nulidad sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, que pudieran plantarse en relación con la actividad contractual de la Diputación y sus entidades instrumentales que ostenten el carácter de poder adjudicador. Igualmente, en virtud del citado acuerdo se aprobó aceptar la atribución a la Diputación, y el ejercicio por ésta en régimen de asistencia material de la prevista en el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, de la competencia para el conocimiento y resolución de tales recursos, reclamaciones y cuestiones, que pueda corresponder a las entidades locales de la provincia de Cádiz o sus poderes adjudicadores, cuando éstos hagan uso de la facultad prevista a tal efecto en el citado artículo 10 del Decreto 322/2011.

2. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz está adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, conforme a la nueva organización provincial, y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Jimena de la Frontera ha decidido acogerse a la opción establecida en el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, a cuyo fin se celebra el presente Convenio con la Diputación de Cádiz, en virtud del cual se someterán a la resolución que adopte el tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz los recursos, reclamaciones y cuestiones mencionados en el párrafo primero correspondientes al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera y a sus entidades vinculadas que tienen la condición de poderes adjudicadores.

En consecuencia, ambas entidades acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA. Naturaleza.

El presente Convenio de Colaboración (en adelante, el Convenio) se celebra al amparo de lo dispuesto en los artículos 46.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 1 de noviembre, el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía y del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, rigiéndose, además, por las disposiciones de los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio tiene naturaleza interadministrativa, sujetándose en cuanto a su regulación al ordenamiento jurídico-administrativo, encontrándose excluido del ámbito de aplicación de la LCSP conforme a lo previsto en su artículo 6.1. Sin perjuicio de ello, las dudas y lagunas que en su ejecución o interpretación puedan suscitarse se resolverán por el órgano competente aplicando los principios contenidos en la citada Ley.

##### SEGUNDA. Ámbito objetivo de aplicación.

El objeto del presente Convenio es la atribución por parte del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación provincial de Cádiz, en adelante el Tribunal, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad a que se refiere el artículo 1.1 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, en los términos previstos en la vigente legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, incluyendo la de acordar las medidas cautelares de carácter provisional necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que en su momento se dicte y la de fijar las indemnizaciones que, en su caso, procedan. C

ursos

##### TERCERA. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito subjetivo de aplicación abarcará la actuación contractual susceptible de los procedimientos anteriormente señalados realizada por del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera y la de aquellos entes, organismos y entidades vinculados a este que tengan la consideración de poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 de la LCSP, si se integran en la Entidad Local, incluso aunque no ostenten la condición de Administración Pública.

##### CUARTA. Comunicaciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos del sector público y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal, las comunicaciones entre el Tribunal y el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera se realizarán, por medios informáticos o electrónicos.

Cuando no sea posible enviar las comunicaciones por tales medios se utilizará cualquiera de los medios que sean legalmente admisible procurando, en todo caso, optar por el que resulte más ágil.

##### QUINTA. Obligaciones de las partes.

1. A través del presente convenio la Diputación Provincial de Cádiz se compromete a prestar, a través del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales creado por la misma, la asistencia material consistente en el conocimiento y resolución de los recursos especiales así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación a que se refiere la Cláusula Segunda, en los términos y plazos previstos en la normativa de aplicación.

2. A través del presente convenio el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera se compromete a realizar las actuaciones precisas para permitir el adecuado ejercicio de las competencias que por el mismo se atribuyen al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, y a tal efecto:

a. La remisión de las comunicaciones, de los informes y de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal deberá hacerse dentro de los plazos previstos en la normativa de aplicación, incluyendo en el caso de los expedientes administrativos, toda la documentación integrante de los

mismos, salvo que expresamente se indicara otra cosa por el Tribunal al reclamarlo.

b. Los actos y resoluciones que, a tenor de lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, sean susceptibles de recurso especial o reclamación respectivamente, deberán indicar, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio, la competencia del Tribunal para el conocimiento y resolución de los mismos.

3. El presente convenio no conlleva la asunción de compromisos económicos para ninguna de las partes.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del Convenio en los términos previstos en la Cláusula Décimo Tercera.

#### SEXTA.- Protección de Datos de carácter personal

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal traten en virtud de este Convenio de Colaboración, y adecuarán sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en dichas normas, así como en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del presente documento o que puedan estarlo durante su vigencia.

Asimismo se obligan a adaptar y mantener las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Reglamento y garantice la protección de los derechos de las personas interesadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del citado Reglamento, cuando el objeto del Convenio conlleve tratamiento de datos personales, las partes adquieren roles de responsable o encargado de tratamiento de dichos datos.

El detalle los datos de carácter personal a tratar, el tratamiento a realizar y las medidas a Implementar por las partes, se incluye en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" que se añade en forma de Addenda a este Convenio documento de acuerdo a la normativa que resulta de aplicación.

#### SÉPTIMA.- Registro electrónico de Convenios de Cooperación

El presente Convenio se remitirá, tras su firma, automáticamente al Registro electrónico de Convenios de cooperación bajo la superior dirección de la Secretaría General, y su inscripción se efectuará de forma singularizada, identificando en sus datos de inscripción tal condición.

#### OCTAVA.- Publicidad del convenio

Una vez suscrito el presente Convenio, éste deberá ser publicado en los perfiles de contratante de la Diputación Provincial de Cádiz y del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, sin perjuicio de la publicación en Boletín oficial que igualmente proceda en función de su contenido.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa en Transparencia derivada tanto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como la autonómica Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente Convenio será publicado en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/convenios>) así como en la página web/portal del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera

#### NOVENA.- Comunicación a la Consejería competente sobre régimen local

Conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, una vez aprobado el presente Convenio, se remitirá copia del mismo a la Consejería competente sobre régimen local.

#### DÉCIMA. Entrada en vigor y duración.

1. El presente Convenio producirá efectos desde su suscripción y tendrá una duración de cuatro años, salvo que por cualquiera de las partes se hubiese denunciado el mismo con anterioridad. En caso de denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren pendientes de resolver.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

2. Una vez suscrito, el Convenio producirá efectos respecto a los recursos, reclamaciones o cuestiones de nulidad pendientes de resolver en el momento de su suscripción de los que no esté conociendo cualquier otro órgano especializado en esta materia.

#### DÉCIMO PRIMERA.- Comisión de seguimiento

1. A los efectos de coordinación y seguimiento del cumplimiento de los fines del presente Convenio, podrá constituirse una Comisión de Seguimiento, integrada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, dos representantes designados por la Diputación Provincial de Cádiz y dos representantes del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

2. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

a. Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

b. Proponer la modificación del Convenio.

c. Recepcionar, en su caso, los requerimientos de cumplimiento que realice cualquiera de las partes firmantes del convenio.

3. La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Cuando haya motivo para ello, la Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes integradas en ella.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- El régimen de modificación del convenio

Las partes en cualquier momento y de común acuerdo, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán modificar las cláusulas del presente Convenio. El acuerdo de modificación será recogido en un adenda que requerirá de su correspondiente tramitación administrativa.

#### DÉCIMO TERCERA.- Causas de resolución del convenio

Son causas de resolución del Convenio:

a. El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo prudencial con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

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

e. La denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes.

La denuncia del convenio no será posible durante la tramitación de un requerimiento de cumplimiento.

En tales casos, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren por resolver.

#### DÉCIMO CUARTA. Jurisdicción competente.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la ejecución e interpretación del convenio deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, con carácter previo, a través de la Comisión de Seguimiento. Si dicho acuerdo no pudiera alcanzarse, el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, se firma el presente Convenio, por triplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

23 de marzo de 2026. LA PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. 20 de marzo de 2026. EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez

#### ANEXO

##### "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

El presente Anexo constituye el acuerdo para el tratamiento de datos entre la Diputación de Cádiz y el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera por el que, con sometimiento expreso a la normativa de protección de datos vigente, acuerdan el tratamiento y protección de los datos personales con arreglo a las siguientes

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA. Objeto del Tratamiento.

Se habilita a LA Diputación de Cádiz, y al personal adscrito a la misma, a tratar, por cuenta del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, los datos personales necesarios para la ejecución del presente Convenio y a este único fin.

Los tratamientos responsabilidad del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, sobre los que la Diputación de Cádiz intervendrá son los siguientes:

Operaciones de tratamiento que resulten necesarias para la asistencia material de la Diputación de Cádiz al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera para el conocimiento, tramitación y resolución de los recursos especiales, reclamaciones y cuestiones de nulidad por el Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz en el marco de la actuación contractual del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

El tratamiento de los datos personales podrá comprender:

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input checked="" type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Otros: (indicar)

##### SEGUNDA. Identificación de la información afectada.

Para la ejecución del presente Convenio, el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera pone a disposición de la Diputación de Cádiz la información cuyas características se describen a continuación:

- Categorías de interesados cuyos datos personales podrán ser tratados por la encargada de tratamiento:

Ciudadanía/personas físicas de Licitadoras/Contratistas.

- Tipos de datos personales que podrán ser tratados por la encargada de tratamiento:

Datos personales contenidos en las comunicaciones, informes y en la documentación integrante de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal, de entre los siguientes:

Datos identificativos	Nombre, apellidos, DNI, número de la Seguridad Social/mutualidad, n.º de tarjeta sanitaria, teléfono, correo electrónico personal, dirección, firma manuscrita, firma electrónica, firma digital, firma biométrica, imagen, voz, nombre de usuario, dirección IP, imagen, matrícula de vehículo, geolocalización y georeferenciación de un inmueble etc...
-----------------------	--

Características personales	Características físicas, edad, sexo, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lengua materna, etc...
Circunstancias familiares y sociales	Condición de familia numerosa, desempleada, pensionista; características del alojamiento, vivienda, preferencias, aficiones, estilo de vida, número de hijos, pertenencia a clubes o asociaciones, permisos, licencias, autorizaciones, datos no económicos de la nómina; patrimonio inmobiliario (bienes muebles o semovientes).
Información laboral, detalle del empleo	Categoría profesional, puesto de trabajo, experiencia profesional, nómina, pertenencia a colegios profesionales, control de presencia, detalle del empleo relacionados con otras actividades y causas de posible incompatibilidad.etc...
Académicos y profesionales	Profesión, formación, títulos, historial académico, etc...
Financieros	Ingresos, rentas, datos bancarios, inversiones, créditos, préstamos, avales, planes de pensiones, datos económicos de nómina, impuestos, seguros, hipotecas, tarjetas de crédito, etc...
Información comercial	Actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, suscripciones a publicaciones etc...
Categorías especiales de datos	Origen étnico o racial, Opiniones políticas, convicciones filosóficas o religiosas, Afiliación sindical; genéticos (cualquier información relativa a las características genéticas de la persona, incluidos los análisis de ADN o ARN y siempre que los datos no se hayan anonimizado), Biométricos dirigidos a identificar de manera inequívoca a una persona física (reconocimiento facial, escáner del iris, análisis de retina, reconocimiento de voz, huella dactilar, análisis de la firma, etc.), relativos a la salud (todo dato relacionado con la salud física o mental de la persona: enfermedades, lesiones, resultado de pruebas o exámenes médicos, etc.), relativos a la vida sexual o la orientación sexual, etc...

- Finalidades para las que la encargada tratará los datos personales:

Para la realización de todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto del convenio.

TERCERA. Duración del tratamiento.

El tratamiento de datos tendrá la misma duración que el Convenio del que trae causa, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste.

A la finalización del Convenio, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.

CUARTA. Disposición de los datos a su finalización.

La Diputación de Cádiz, una vez finalizado el encargo, procederá respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, así como aquellos generados por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, a:

Devolver a la responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la Encargada del Tratamiento. No obstante, la Encargada del Tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

QUINTA. Obligaciones de la Diputación de Cádiz.

1. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio, demás documentos aplicables a la ejecución del mismo y aquellas que reciba del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera por escrito en cada momento.

El Ayuntamiento de Jimena de la Frontera no autoriza el acceso o tratamiento a otros datos que no sean los especificados anteriormente y si se produjera un acceso accidental o incidental a datos personales distintos los autorizados, la Diputación de Cádiz deberá ponerlo en su conocimiento con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento o los que recoja para su inclusión sólo para la finalidad objeto de este encargo, en ningún caso para fines propios. La Diputación de Cádiz será considerada responsable del tratamiento cuando destinase los datos distinta finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones de este anexo y/o la normativa vigente.

3. Tratar los datos personales con un nivel de seguridad adecuado al riesgo, con sujeción a la Política de Seguridad de la Información y a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera. En cumplimiento de lo indicado, adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso, implantando mecanismos para:

- Garantizar la disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

- El cumplimiento por su personal de las medidas de seguridad establecidas por la Diputación de Cádiz.

La documentación acreditativa de la gestión de los riesgos efectuada podrá ser solicitada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

4. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas son informadas y se comprometen,

de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones para respetar la confidencialidad y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, garantizando la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales.

5. Mantener el deber de secreto y la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona autorizada que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento, debiendo instruir a las personas a su cargo de este deber de secreto y de su mantenimiento aún después de la finalización del convenio o de su desvinculación.

6. No comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

7. Comunicar al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera la designación de Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea obligatorio, indicando su identidad y datos de contacto.

8. Colaborar el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas. En este sentido, comunicará al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera las violaciones de seguridad que afecten a los datos personales objeto de tratamiento de forma inmediata, a más tardar en el plazo de 72 horas y con el contenido mínimo detallado en el artículo 33.3 del RGPD.

9. Asistir al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante la Diputación de Cádiz, dará traslado inmediato al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

10. En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, incluso en formato electrónico un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

11. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa.

12. En el momento de la recogida de los datos personales y de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, facilitará la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

13. Si la ejecución del tratamiento de datos implica la utilización de servidores, la ubicación de los mismos será en territorio de la Unión Europea, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Jimena de la Frontera cualquier ubicación diferente a la indicada.

14. En caso de pretender contratar con terceros la ejecución del tratamiento de datos, su modificación o sustitución, deberá ser autorizada expresamente, por escrito y con carácter previo por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, debiendo facilitar toda la información que resulte necesaria a efectos de dicha autorización.

SEXTA. Modificación de los términos del Anexo.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este anexo, se formulará uno nuevo que no supondrá modificación del convenio y deberá ser suscrito por los intervinientes.

Nº 46.357

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

### ANUNCIO

#### TORRE ALHÁQUIME

#### EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2026

Recibida de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Cuotas municipales) correspondiente al ejercicio Torre Alháuquime, se hace saber para general conocimiento que durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Torre Alháuquime a fin de que sea examinada y puedan presentar, en su caso, la reclamaciones que estimen convenientes. Todo ello en base al Convenio de delegación de competencias en la Gestión Tributaria suscrito el Torre Alháuquime, y entrada en vigor el Torre Alháuquime, entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Torre Alháuquime.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torre Alháuquime y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

Recursos contra la matrícula

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/95, de 17 de Febrero, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.  
18/03/2025. El vicepresidente 5º, Sebastián Hidalgo Hidalgo. P.D.F. (Decreto RECAU-06547-2023 de 27 Octubre 2023). El director del Área de Recaudación y Gestión Tributaria, José Rafael Pérez Lasso de la Vega. Firmado. Nº 46.377

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

**UNIDAD DE RECAUDACION ZONA DE LA SIERRA  
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO  
EDICTO**

D<sup>a</sup>. María Remedios Márquez Vílchez, jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera 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 OLVERA, 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 VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2026

2.- COTOS DE CAZA, ejercicio 2026

**PLAZOS DE INGRESO**

Del 17 de abril hasta el 22 de junio de 2026

3.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, ejercicio 2026

4.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, ejercicio 2026

5.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio 2026

6.- TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS, ejercicio 2026

7.- TASA Y PRECIOS PÚBLICOS, ejercicio 2026

8.- TASA DE CEMENTERIO, ejercicio 2026

**PLAZOS DE INGRESO**

Del 01 de Septiembre hasta el 13 de Noviembre de 2026, ambos inclusive.

**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 laborales 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/](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 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera 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 c/ Bellavista 16, 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.

Lo que hago público para general conocimiento.

23/03/26. La jefa de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vílchez. Firmado. **N.º 46.394**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL**

EXTRACTOS DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 18 DE MARZO DE 2026 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46.3 DE LA LEY 7/85, DE 2 DE ABRIL, Y QUE SE PUBLICAN A LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 196 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

**PRESIDENTA:**

Almudena Martínez del Junco (Grupo Popular)

**VICEPRESIDENTES:**

1º Juan José Ortíz Quevedo (Grupo Popular)

2º Francisco Javier Vidal Pérez (Grupo La Línea 100 x 100)

3º Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)

4º Germán Beardo Caro (Grupo Popular)

5º Sebastián Hidalgo Hidalgo (Grupo La Línea 100 x 100)

**SECRETARIA GENERAL:**

Marta Álvarez-Requejo Pérez

**DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:**

**Diputados:**

Paula Conesa Barón (Grupo Popular)

Antonio Jesús Aragón Dorca (Grupo Popular)

José Manuel Cossi González (Grupo Popular)

Agustín Muñoz Martín (Grupo Popular)

Susana Sánchez Toro (Grupo Popular)

Ignacio Trujillo Jaén (Grupo Popular)

María Vanesa Beltrán Morales (Grupo Popular)

Andrés Clavijo Ortíz (Grupo Popular)

Javier Bello González (Grupo Popular)

Ana Isabel Moreno Jiménez (Grupo Popular)

Javier Pizarro Ruiz (Grupo Socialista)

Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista)

José María Román Guerrero (Grupo Socialista)

José Javier Ruiz Arana (Grupo Socialista)

Víctor Mora Escobar (Grupo Socialista)

Oscar Torres León (Grupo Socialista)

Laura Álvarez Cabrera (Grupo Socialista)

Ana María Jarillo Rueda (Grupo Socialista)

Ángel María González Arias (Grupo Socialista)

Verónica Cubiles Molinillo (Grupo Socialista)

Ana Ruiz Domínguez (Grupo Socialista)

M<sup>a</sup>. Dolores Varo Malia (Grupo Socialista)

Antonio Luis Rojas Jiménez (Grupo Socialista)

María del Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)

Ramón Galán Oliveros (Grupo Izquierda Unida Andalucía)

Interventora de Fondos:

Cristina Grandal Delgado

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

**ORDEN DEL DÍA**

**ASUNTOS DISPOSITIVOS**

**PUNTO 1º: APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 18 DE FEBRERO DE 2026.**

**COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**PUNTO 2º: INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2025.**

"1. Quedar enterado de los informes emitidos por la Tesorería Provincial que se acompañan a la presente propuesta, en cumplimiento del artº. 4 de la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, Cuarto trimestre de 2025.

2. Que se proceda a la publicación de los resúmenes correspondientes a dichos informes conforme a lo establecido en el Informe del Tesorero Provincial."

**PUNTO 3º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO DE FACTURAS.**

"PRIMERO: Convalidar el gasto de conformidad con el informe de intervención de omisión de la función interventora y reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente y nº de operación de retención de crédito contenidas en el expediente 2026\_PSREX\_00005.

Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Explicativo	OPA	Aplicación/ Proyecto	RC
1 F/2026/39	4004543114	16.002,41	A83052407 SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA SME	Carta Certificada ES 0 - 20 gr ND1 (GRANDES CIUDADES) G-0 (01 EXENTO) / Carta Certificada ES 0 - 20 gr N LOCAL G-0	xxx	62 932C 22201	220260000328
2 F/2026/114	SA 20260001	6.887,93	A92799568 ASESORES LOCALES CONSULTORÍAS.A.	Nº Cto: CC/2002/2019 Expediente nº CC/2002/2019, denominado: ""Prestación del servicio de Asistencia Técnica al Servicio	xxx	62 932C 22706	220260000330
3 F/2026/115	ST 20260001	150.663,88	A92799568 ASESORES LOCALES CONSULTORÍAS.A.	Nº Cto: CCADM-00755-2020 (Servicio Provincial de Recaudación) Nº Modificado: CCADM-00863-2024 Aplic presupuestaria: 62/9	xxx	62 932C 22706	220260000500

Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Explicativo	OPA	Aplicación/ Proyecto	RC	
4	F/2026/104	DC20250013	168.359,26	B60261815 RD POST COMUNICACIÓN CERTIFICADA, S.L.U.	CARTAS ORDINARIAS ( EXPEDIENTE: CC/2012/2019 ) / NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS	xxx	62 932C 22799	220260000329
5	F/2026/40	4004559157	992,50	A 83052407 SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA SME	Carta Certificada GE0 - 20 gr ND1 (GRANDES CIUDADES) G-1 (01 EXENTO) / Carta Certificada GE0 - 50 gr D1 (GRANDES CIU	xxx	10 920H 22201	220260001316

“ PUNTO 4º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO DE LIQUIDACIÓN DE INTERESES.

“PRIMERO: Autorizar, disponer y reconocer la siguiente relación de obligaciones por el concepto de intereses de operación de tesorería para anticipos de recaudación, con el siguiente detalle:

Fecha de cargo	Período de liquidación	Entidad	Importe	Aplicación/ N.º RC
31/12/2024	30/11/2024-31/12/2024	BBVA A-48265169	5.104,19 €	21011A31002RC: 220259000748
03/01/2025	1/10/2024-31/12/2024	CAIXABANK S.A. A-08663619	34.809,77 €	21011A31002RC: 220259000748
07/01/2025	24/11/2024-31/12/2024	CAJAMAR F-04743175	14.529,30 €	21011A31002RC: 220259000748
31/12/2024	15/11/2024-31/12/2024	CAJASUR A-95622841	13.654,30 €	21011A31002RC: 220259000748
03/01/2025	01/10/2024-31/12/2024	UNICAJA BANCO A-93139053	103.337,41 €	21011A31002RC: 220259000748”

COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE PRESIDENCIA

PUNTO 5º: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y DISTINCIONES QUE SE ENTREGARÁN CON MOTIVO DEL DÍA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

“PRIMERO.- Otorgar el título de Hija Predilecta a SARA PEREYRA BARAS “SARA BARAS”.

SEGUNDO.- Otorgar la MEDALLA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ a las siguientes personas y entidades:

- COFRADEMANÍA.
- JAVIER SÁNCHEZ ROJAS.
- FEGADI COCEMFE (Federación Gaditana de Personas con discapacidad física y/u orgánica).
- COAG (Coordinadora de Organizaciones de Agricultores y Ganaderos).
- REAL Y BENEMÉRITA INSTITUCIÓN DE LOS CABALLEROS HOSPITALARIOS ESPAÑOLES DE SAN JUAN BAUTISTA.
- GRUPO EL FARO.
- FRANCISCO MANUEL OJEDA GONZÁLEZ (conocido artísticamente como Paco Ojeda, matador de toros).
- ORQUESTA ÁLVAREZ BEIGBEDER.
- EMA (Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía).
- BRIGADAS DE CARRETERAS PROVINCIALES (Jerez Zona Norte 1, Algodonales Zona Norte 2, Algeciras Zona Sur 3 y Vejer de la Frontera Zona Sur 4).
- MUNICIPIOS DE RONDA Y ZAHARA DE LA SIERRA.
- SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA EUROPEOS DE ALCALÁ DEL VALLE.
- ASOCIACIÓN LA LUZ DEL PUEBLO DE ALCALÁ.
- COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.
- ASOCIACIÓN AGRARIA DE JÓVENES AGRICULTORES (ASAJA).
- UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS (UPA).

TERCERO.- Publicar los nombramientos y distinciones que se conceden por este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para su adecuada constancia y publicidad.”

PUNTO 6º: PROPUESTA DE ALTERACIÓN DE CALIFICACIÓN JURÍDICA DE INMUEBLE EN CALLE TRILLE.

“PRIMERO.- Desafectar el bien inmueble ubicado en el número 40 de la calle Trille, Finca Registral nº 3493 en Cádiz, con el fin de alterar su calificación jurídica, pasando de dominio público a patrimonial.

SEGUNDO.- Recibir formalmente el inmueble descrito de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.4 Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 8.3 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

TERCERO.- Tras la aprobación y la recepción plenaria se habrá de producir modificación del asiento correspondiente del Inventario de Bienes y Derechos, tal y como dispone el artículo 97 Decreto 18/2006 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.”

PROPOSICIONES

PUNTO 7º: PROPOSICIÓN DE RATIFICACIÓN DE ACUERDO ADOPTADO MEDIANTE DECRETO AUTORIZANDO OCUPACIÓN DE TERRENOS AFECTADOS POR OBRAS DE EMERGENCIA.

“Ratificar el Acuerdo adoptado mediante Decreto dictado por la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz (ACYAM-00008-2026), de fecha 10 de marzo de 2026, autorizando la ocupación inminente de los terrenos privados afectados por las distintas obras de emergencia que se van a ejecutar en la provincia de Cádiz para la reparación de las carreteras afectadas por una emergencia de protección civil.”

PUNTO 8º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA RELATIVA A

LA DEFENSA DE UNA FINANCIACIÓN AUTONÓMICA JUSTA, DE LA QUITA DE DEUDA Y DEL INTERÉS GENERAL DE ANDALUCÍA.

“1.- Instar al presidente de la Junta de Andalucía, Juan Manuel Moreno Bonilla, a que acepte sin ambages, en coherencia con el acuerdo aprobado por unanimidad en el Parlamento de Andalucía, el nuevo modelo de financiación autonómica, que supone para Andalucía 4.846 millones de euros adicionales, que podrían alcanzar los 5.800 millones de euros si se tienen en cuenta los recursos del futuro Fondo de Compensación Interterritorial.

2.- Apoyar la propuesta de quita de deuda autonómica presentada por el Gobierno de España, por constituir un ejercicio de justicia social que corrige el sobreendeudamiento derivado de la infrafinanciación y los recortes del pasado.

3.- Reconocer expresamente que la quita de deuda y la reforma del sistema son medidas complementarias e inseparables, tal y como estableció el Dictamen sobre Financiación Autonómica aprobado por el Parlamento de Andalucía en 2018, con el voto favorable del PSOE y del PP.

4.- Instar a la Junta de Andalucía a abandonar la estrategia de bloqueo y confrontación y a participar de forma leal y constructiva en los espacios de diálogo institucional.

5.- Reafirmar que el nuevo modelo de financiación autonómica no perjudica a Andalucía ni a sus ayuntamientos, sino que mejora la suficiencia financiera, la equidad y la solidaridad del sistema, contribuyendo a reducir desigualdades territoriales.

6.- Rechazar el uso partidista y el alarmismo infundado en torno a la financiación autonómica, que solo persiguen ocultar el abandono real de los ayuntamientos por parte del Gobierno andaluz del Partido Popular.

7.- Reclamar que los mayores recursos de los que dispondrá Andalucía, consecuencia de la reforma del sistema y de la quita de deuda, sirvan para blindar el Estado del Bienestar y refuercen la financiación municipal y la autonomía local.

8.- Dar traslado de los presentes acuerdos al presidente de la Junta de Andalucía, a la Consejería competente en materia de Hacienda, a la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) y a los grupos políticos con representación en el Parlamento de Andalucía.”

PUNTO 9º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE LA SUPRESIÓN DE UNIDADES EN LA ESCUELA PÚBLICA ANDALUZA.

“PRIMERO.- La Excmá Diputación Provincial de Cádiz por unanimidad condena la política de recortes educativos del Gobierno de Moreno Bonilla y del Partido Popular por suponer un ataque frontal a la escuela pública andaluza.

SEGUNDO.- La Excmá Diputación Provincial de Cádiz por unanimidad insta a la Junta de Andalucía a la paralización inmediata de la supresión de unidades públicas y la reversión de las 355 unidades eliminadas para el presente curso escolar.

TERCERO.- La Excmá Diputación Provincial de Cádiz por unanimidad insta a la Junta de Andalucía a recuperar las 2.758 unidades públicas suprimidas desde el inicio del Gobierno del Partido Popular en la Junta de Andalucía.

CUARTO.- La Excmá Diputación Provincial de Cádiz por unanimidad insta a la Junta de Andalucía a reducir de manera urgente la ratio andaluza en todas las etapas educativas.

QUINTO.- La Excmá Diputación Provincial de Cádiz por unanimidad insta a la Junta de Andalucía a destinar una financiación prioritaria y suficiente para la educación pública, garantizando que ningún centro público cierre mientras se mantienen o amplían conciertos educativos.

SEXTO.- La Excmá Diputación Provincial de Cádiz por unanimidad da traslado de esta moción a la Presidencia de la Junta de Andalucía, a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y a los grupos parlamentarios del Parlamento de Andalucía.”

PUNTO 10º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IZQUIERDA UNIDA ANDALUCÍA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO EN ANDALUCÍA.

“1. Instar a la MESA DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA que inicie los procedimientos necesarios para que la Iniciativa Legislativa Popular, con expediente número 12-24/ILPA-000001, “PROPOSICIÓN DE LEY DE RECUPERACIÓN DE LOS NIVELES DE CALIDAD DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO EN ANDALUCÍA” impulsada por las Mareas Blancas y avalada por 57.000 firmas ciudadanas, sea tramitada con CARÁCTER DE URGENCIA y pueda finalizar su andadura en esta legislatura.

2. Dar traslado de este acuerdo al Sr. Presidente de la Junta de Andalucía y a todos los grupos parlamentarios con representación en el Parlamento de Andalucía.”

PUNTO 11º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IZQUIERDA UNIDA ANDALUCÍA EN DEFENSA DE LA AGRICULTURA Y GANADERÍA SOCIAL Y PROFESIONAL.

“PRIMERO. Rechazar el Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Mercosur, por considerar que supone una amenaza para la agricultura y la ganadería social y profesional, la soberanía alimentaria, el medio ambiente, la seguridad alimentaria y los derechos del campesinado.

SEGUNDO. Exigir una Política Agraria Común fuerte, suficiente y bien financiada, orientada a apoyar estratégicamente a la agricultura y la ganadería social y profesional, al relevo generacional, al empleo digno y al mantenimiento de la población en el medio rural.

TERCERO. Rechazar los recortes de la Política Agraria Común derivados de una orientación belicista del presupuesto europeo, así como la estrategia de rearme impulsada con el apoyo del Partido Popular y Vox a costa de los fondos agrarios, la cohesión territorial y la soberanía alimentaria.

CUARTO. Mostrar el apoyo a las movilizaciones y reivindicaciones del sector agrario, en defensa de precios justos, condiciones de vida dignas y del futuro del campo."

PUNTO 12º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO LA LÍNEA 100X100 SOBRE GIBRALTAR Y SU IMPACTO DIRECTO EN LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN Y RESTO DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

"Primero. Mostrar la sensibilidad y preocupación de la institución provincial ante aquellos aspectos del acuerdo sobre Gibraltar que no han quedado suficientemente regulados, especialmente en materia de medioambiente, pesca y derechos sociales de los miles de trabajadores transfronterizos.

Segundo. Instar al Gobierno de España a establecer mecanismos de seguimiento y evaluación del acuerdo, en los además esté representado el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción con el fin de analizar su impacto real sobre el territorio y trasladar las necesidades de la zona.

Tercero. Solicitar al Gobierno de España y a las administraciones competentes que se articulen medidas de apoyo específicas para el municipio de La Línea de la Concepción, teniendo en cuenta que es la ciudad que soporta directamente la realidad fronteriza con Gibraltar y que el nuevo escenario derivado del acuerdo puede generar un incremento de la presión sobre infraestructuras urbanas, servicios públicos y mercado de la vivienda.

Cuarto. Reclamar garantías claras para los trabajadores transfronterizos, especialmente en lo relativo a derechos laborales, seguridad social y pensiones, evitando cualquier situación de incertidumbre para las miles de familias que dependen de esta realidad laboral.

Quinto. Instar al Gobierno de España y a la Junta de Andalucía a reforzar las inversiones y políticas de desarrollo en La Línea y el Campo de Gibraltar, especialmente en materia de infraestructuras, empleo, vivienda y servicios públicos, con el fin de asegurar que el nuevo escenario derivado del acuerdo también genere oportunidades y beneficios para esta comarca.

Sexto. Dar traslado de este acuerdo al Gobierno de España, al Ministerio de Asuntos Exteriores, a la Junta de Andalucía, a los grupos parlamentarios del Congreso de los Diputados, al Parlamento de Andalucía y a los ayuntamientos del Campo de Gibraltar."

PUNTO 13º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO LA LÍNEA 100X100 RELATIVA AL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA "PACO DE LUCÍA" DE ALGECIRAS.

"Primero. Mostrar el apoyo institucional de la Diputación de Cádiz a la comunidad educativa del Conservatorio Profesional de Música "Paco de Lucía" de Algeciras, reconociendo la urgencia de sus reivindicaciones y la necesidad de unas instalaciones dignas.

Segundo. Instar a la Junta de Andalucía a que proceda a la revisión y actualización inmediata del presupuesto del proyecto de construcción, garantizando la partida necesaria de 5,5 millones de euros para la ejecución completa de la obra, más allá de la fase de derribo.

Tercero. Reclamar a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía un calendario oficial y vinculante para el inicio de la demolición y construcción del nuevo edificio del conservatorio.

Cuarto. Ofrecer la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz para realizar un seguimiento técnico de los compromisos adquiridos y servir de interlocutor entre la comunidad educativa y las administraciones competentes.

Quinto. Dar traslado de este acuerdo a la Consejería de Desarrollo Educativo de la Junta de Andalucía, al Ayuntamiento de Algeciras, al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y a las direcciones de ambos conservatorios."

PUNTO 14º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR SOBRE EL NUEVO MODELO DE FINANCIACIÓN AUTONÓMICA.

"1.- Instar al Gobierno de España a no avanzar en ningún modelo de financiación autonómica basado en acuerdos bilaterales o privilegios singulares, como el recientemente presentado por la Ministra Montero, por quebrantar el principio de Igualdad entre territorios, poner en riesgo la cohesión del Estado y perjudicar directamente a Comunidades como Andalucía.

2.- Solicitar al Gobierno de España a impulsar de manera urgente una reforma

del sistema de financiación local que incremente de forma equitativa las transferencias a los ayuntamientos, garantizando una financiación suficiente, estable y justa que les permita prestar servicios públicos esenciales en condiciones de igualdad."

PUNTO 15º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR RELATIVA A LA PROPOSICIÓN DE LEY ORGÁNICA QUE REGULA EL USO DEL VELO INTEGRAL (BURKA Y NIQAB).

"Instar al Gobierno de España a:

1.- Apoyar la Proposición de Ley Orgánica presentada por el Grupo Popular en las Cortes Generales que pretende regular el uso de prendas como el burka y el niqab y otros elementos que cubran de manera integral el rostro en espacios públicos, prohibiendo aquellos que dificulten la visibilidad del mismo, tanto por razones de seguridad como de preservación del derecho a la dignidad humana y, particularmente, de los derechos de la mujer.

2.- Añadir una nueva letra al artículo 18.1.j) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local como deber de los vecinos la prohibición de no utilizar prendas y elementos que oculten integralmente el rostro en los supuestos previstos por dicha Ley.

3.- Introducir una nueva letra al artículo 25.2.p) de la Ley de Bases de Régimen Local que faculte a los municipios a elaborar ordenanzas o protocolos que regulen el uso de este tipo de prendas en espacios de titularidad pública, con posibilidad de añadir un régimen sancionador.

4.- Contemplar también las modificaciones legales necesarias para que, en el ámbito de las dependencias, instalaciones y edificios de titularidad municipal o de acceso público, se permita la identificación visual del rostro, con independencia de su origen, motivación o significado, se garantice la proporcionalidad y pleno respeto a los derechos fundamentales, y resulte imprescindible para:

1. La prestación de servicios públicos.

2. La verificación de identidad.

3. La seguridad de usuarios y empleados públicos.

4. El normal funcionamiento de los servicios municipales.

Excluyendo de esta previsión los supuestos debidamente acreditados por:

1. Razones médicas, sanitarias o higiénicas

2. Exigencias laborales o de protección profesional

3. Actividades culturales, festivas o tradicionales autorizadas

4. Condiciones meteorológicas adversas y

5. Otros supuestos expresamente previstos por norma con rango de ley.

Dar traslado de estos acuerdos a Presidencia del Gobierno, al Ministerio de Relaciones con las Cortes, a los Portavoces de los Grupos Parlamentarios de las Cortes Generales y a la Junta de Gobierno de la FEMP."

PUNTO 16º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA RELATIVA A LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS EN LA ESCUELA INFANTIL VIRGEN DE LA LUZ DE TARIFA.

"Primero.- Instar a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía a analizar de manera urgente la situación de la Escuela Infantil Virgen de la Luz de Tarifa.

Exigir a la Junta de Andalucía la dotación inmediata del personal técnico educativo y de limpieza necesario para garantizar el cumplimiento de una atención educativa segura y de calidad.

Solicitar el refuerzo de la dotación económica y de los recursos materiales del centro que permitan garantizar el correcto funcionamiento del mismo y el desarrollo pleno del proyecto educativo.

Instar a la Junta de Andalucía a adoptar las medidas necesarias para garantizar la estabilidad educativa del centro y la continuidad del servicio público que presta, evitando que las familias y el alumnado sigan viéndose perjudicados por la situación actual.

Dar traslado del presente acuerdo a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, a la dirección del centro y a la comunidad educativa de la Escuela Infantil Virgen de la Luz de Tarifa."

PUNTO 17º: ASUNTOS DE URGENCIA.

PUNTO 17ºU: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.

"PRIMERO: Convalidar el gasto de conformidad con el informe de intervención de omisión de la función interventora y reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente y nº de operación de retención de crédito contenidas en el expediente 2026\_PSREX\_00006.

Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Explicativo	OPA	Aplicación/ Proyecto	RC	
1	F/2023/334	VA VA/000007	67,60	B11091923 SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ S.L.	DRK08110 - Albaran 000007 - 09/01/2023 / VARIOS - FACTURACION DE COPIAS DE LA MAQUINA / TEXTO - INSTALADA EN VIAS Y OBRA	220230043289	70 453C 22000	220260001079
2	F/2023/848	AB AB/000072	265,60	B11091923 SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ S.L.	DRK08110-PeriodoMantenimiento01/02/2022 - 31/01/2023 / DRK08110 - Mantenimiento: / DRK08110 - IR-1024I - VIAS Y OB	220230043105	70 453C 21300	220260001081
3	F/2024/948	AB AB/000113	273,82	B11091923 SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ S.L.	DRK08110-PeriodoMantenimiento01/02/2023 - 31/01/2024 / DRK08110 - Mantenimiento: / DRK08110 - IR-1024I - VIAS Y OB	220240046072	70 453C 21300	220260001081
4	F/2023/6953	CO CO/001575	206,96	B11091923 SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ S.L.	QFP04442 - Periodo Copias: 16/03/2023 - 14/09/2023 / QFP04442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 154.886 - Actual: 164.3	220230043139	70 453C 22000	220260001079
5	F/2025/3281	CO CO/002811	86,59	B11091923 SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ S.L.	QFP04442 - Periodo Copias: 19/03/2025 - 27/06/2025 / QFP04442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 185.384 - Actual: 189.1	220250046183	70 453C 22000	220260001079

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Explicativo	OPA	Aplicación/ Proyecto	RC
6	F/2022/5211	CO CO/001515	47,61	B11091923 SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ S.L.	QFP04442 - Periodo Copias: 07/06/2022 - 09/09/2022 / QFP04442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 146.065 - Actual: 148.2	220220040574	70 453C 22000	220260001079
7	F/2026/285	FE25137006764318	2.923,08	A65067332 COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER, S.A.	Término fijo/ Consumo gas/ Impuesto Especial sobre hidrocarburos 25/02/2025 - 16/03/2025 42.052 kWh x 0,002340 EUR/kWh	XXX	80 231GE 22102	220260001111
8	F/2026/209	V-FAC+ FV26-00118	363.874,77	B22183370 ARQUISOCIAL SL	Nº. EXPTE: CC-2005-2018 LOTE 2 SIERRA OLVERA, OLVERA DICIEMBRE / Nº. EXPTE: CC-2005-2018 LOTE 2 SIERRA OLVERA,	XXX	80 231LD 22706	220260003304
9	F/2026/250	261122 1	523.675,91	F23322472 OGARA SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA	ALCALA DE LOS GAZULES DICIEMBRE 2025 / BENALUP CASAS VIEJAS DICIEMBRE 2025 / MEDINA SIDONIA DICIEMBRE 2025 / PATERNA DE	XXX	80 231LD 22706	220260003304
10	F/2026/333	V-FAC+ FV26-00011	390.163,20	G83273284 FEPAS FUNDACIÓN PARA EL ESTUDIO Y LA PROMOCIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL	CC/2005/2018, LOTE 3 SIERRA-UBRIQUE BENAOCZ DICIEMBRE / CC/2005/2018, LOTE 3 SIERRA-UBRIQUE EL BOSQUE DICIEMBRE / CC/20	XXX	80 231LD 22706	220260003304
11	F/2026/369	E-11374-01-00000126F	161.216,82	B98751472 ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS SL	Servicio de ayuda a domicilio en poblaciones de menos de 20.000 habitantes prestado el mes de DICIEMBRE 2025 en los muni	XXX	80 231LD 22706	220260003304
12	F/2026/370	E-11373-01-00000126F	356.128,87	B98751472 ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS SL	Servicio de ayuda a domicilio en poblaciones de menos de 20.000 habitantes prestado el mes de DICIEMBRE 2025 en los muni	XXX	80 231LD 22706	220260003304
13	F/2026/371	E-11372-01-00000126F	439.735,85	B98751472 ATENDE SERVICIOS INTEGRADOS SL	Servicio de ayuda a domicilio en poblaciones de menos de 20.000 habitantes prestado el mes de DICIEMBRE en los municipio	XXX	80 231LD 22706	220260003304

23 de marzo de 2026. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.

Nº 46.420

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

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera 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 SETENIL, 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 VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2026  
PLAZOS DE INGRESO

Del 17 de abril hasta el 22 de junio de 2026

- 2.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, ejercicio 2026
- 3.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, ejercicio 2026
- 4.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio 2026
- 5.- TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS, ejercicio 2026
- 6.- TASA DE QUIOSCOS, ejercicio 2026
- 7.- TASA POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS, ejercicio 2026

PLAZOS DE INGRESO

Del 01 de Septiembre hasta el 13 de Noviembre de 2026, ambos inclusive.

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 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/](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 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera 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 c/ Bellavista 16, 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.

Lo que hago público para general conocimiento.

23/03/26. La jefa de la Unidad de Recaudación. María Remedios Márquez Vílchez. Firmado.

N.º 46.437

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

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera 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 TORRE-ALHÁQUIME, 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 VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2026
- 2.- TASA RECOGIDA BASURA, ejercicio 2026
- 3.- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS, ejercicio 2026

PLAZOS DE INGRESO

Del 17 de abril hasta el 22 de junio de 2026

- 4.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, ejercicio 2026

5.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, ejercicio 2026

6.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio 2026

PLAZOS DE INGRESO

Del 01 de Septiembre hasta el 13 de Noviembre de 2026, ambos inclusive.

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 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/](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 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera 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 c/ Bellavista 16, 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.

Lo que hago público para general conocimiento.

23/03/26. La jefa de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vílchez. Firmado. **N.º 46.448**

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

### RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### UNIDAD DE RECAUDACION ZONA DE LA SIERRA

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

##### EDICTO

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera 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 ZAHARA DE LA SIERRA, 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 VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, ejercicio 2026

2.- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS, ejercicio 2026

3.- TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS, ejercicio 2026

4.- TASA DE MERCADO DE ABASTOS, 1º Semestre, ejercicio 2026

PLAZOS DE INGRESO

Del 17 de abril hasta el 22 de junio de 2026

5.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, ejercicio 2026

6.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, ejercicio 2026

7.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio 2026

8.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, ejercicio 2026

9.- TASA DE MERCADO DE ABASTOS, 2º Semestre, ejercicio 2026

PLAZOS DE INGRESO

Del 01 de Septiembre hasta el 13 de Noviembre de 2026, ambos inclusive.

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 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/](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 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera 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 c/ Bellavista 16, 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.

Lo que hago público para general conocimiento.

23/03/26. La jefa de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vílchez. Firmado. **N.º 46.455**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

#### ANUNCIO SOBRE VENTA DE PARCELAS POLIGONO INDUSTRIAL

##### "VIÑA CAÑA" DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ)

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0086 de fecha 23/01/26, se procedió a la aprobación del PCAP que ha de regir la enajenación de las parcelas de titularidad municipal integrantes del Polígono Industrial "Viña Caña" en Paterna de Rivera (Cádiz), mediante concurso en procedimiento abierto, que literalmente dice:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE HAN DE REGIR PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ENAJENACIÓN DE PARCELAS DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DE PATERNA DE RIVERA.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de las siguientes parcelas;

a. Parcela D1: Con frente a la calle "4" en una longitud de 20,15m y calle "6" en una longitud de 12,50 m, arrojando una superficie de 242,81 m<sup>2</sup>.

b. Parcelas F1, H1, J1, L1, N1, P1, R1, T1 y V1: Las parcelas presentan un único frente a la calle "4" con una longitud de 10 m y un fondo de 25,00 m, arrojando una superficie cada una de ellas de 250,00 m<sup>2</sup>.

c. Parcela Z1: Con frente a la calle "4" en una longitud de 21,26 m y calle "5" en una longitud de 12,50 m, arrojando una superficie de 263,25 m<sup>2</sup>.

La enajenación conllevará la obligación del adjudicatario de construir la correspondiente nave industrial siguiendo las especificaciones técnicas que determine el Ayuntamiento con carácter general para garantizar la uniformidad y viabilidad en la construcción de las mismas

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La enajenación tendrá lugar mediante concurso público, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta, siguiendo el artículo 52.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, así como el artículo 37 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Todo ello de acuerdo con los artículos 137.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 92 del Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. Se aplicarán los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad.

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

CLÁUSULA CUARTA. División en lotes y Presupuesto Base de Licitación

El objeto del contrato se divide en lotes, cada lote lo constituye una de las parcelas objeto de venta, cada licitador podrá ofertar por una o varias parcelas indicando las parcelas por las cuales presenta oferta.

El presupuesto base de licitación asciende a la siguiente cuantía según la parcela objeto del presente contrato:

Parcela	Superficie	Edif. m²t	Presupuesto Base de Licitación
D1	242,81 m²	260,75 m²t	19.438,91 €
F1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
H1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
J1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
L1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
N1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
P1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
R1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
T1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
V1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €
Z1	263,25 m²	282,75 m²t	21.079,01 €

**CLÁUSULA QUINTA. Aptitud para Contratar.**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme al texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo.

**CLÁUSULA SEXTA. Garantía**

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía del 5% del valor de tasación de la correspondiente parcela.

La garantía se prestará en cualquiera de las formas previstas en la LCSP.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

**7.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Podrán presentarse ofertas por uno o más lotes, pero cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición sobre el mismo solar. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de ninguna de las proposiciones sobre el mismo solar.

Cada lote constituirá un contrato.

**7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

El plazo de presentación de ofertas será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de ofertas se realizará en las dependencias del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015.

**7.3 Notificaciones y comunicaciones**

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

En el caso de licitadores que no estén obligados a relacionarse por medios electrónicos y eligieran esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

**7.4 Contenido de las proposiciones**

En aplicación de los artículos 92, 109 y 111 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación de parcelas del polígono industrial». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional

de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este Pliego. Se presentará conforme al siguiente modelo:

**«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en el concurso para la enajenación de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no ha solicitado ni está declarada en concurso, que no ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento ni está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada conforme al Texto Refundido de la Ley Concursal, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, así como que no incurre en ninguna situación de incompatibilidad según la normativa específica aplicable.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

Deseo ser notificado por medios electrónicos.

Deseo ser notificado mediante correo postal.

Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

**SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_ con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ enterado del expediente para la enajenación mediante concurso de la venta de parcelas del polígono industrial “Viña Caña”, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por la/s siguientes parcelas; (Ofertar únicamente por aquellas parcelas cuya venta se pretenda obtener)

Parcela	Superficie	Edif. m²t	Presupuesto Base de Licitación (IVA no incluido)	Oferta presentada
D1	242,81 m²	260,75 m²t	19.438,91 €	
F1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
H1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
J1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
L1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
N1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
P1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
R1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
T1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
V1	250,00 m²	250,00 m²t	18.637,50 €	
Z1	263,25 m²	282,75 m²t	21.079,01 €	

MEJORAS	TIEMPO
<b>PLAZO DE CONSTRUCCIÓN NAVE INDUSTRIAL.(MAXIMO 60 PUNTOS)</b> Se otorgarán 60 puntos a aquella oferta que se comprometa en menor tiempo a elaborar y presentar ante el Ayuntamiento un proyecto para obtener las autorizaciones correspondientes e iniciar la construcción de la correspondiente nave industrial, al resto de ofertas se le otorgará proporcionalmente.	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato

**CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación**

**1) PRECIO (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

Se otorgarán 40 puntos a aquella oferta que presente una mejor oferta desde el punto de visto económico y al resto de licitadores se le otorgará proporcionalmente.

**2) PLAZO DE CONSTRUCCIÓN NAVE INDUSTRIAL (MAXIMO 60 PUNTOS)**

Se otorgarán 60 puntos a aquella oferta que se comprometa en menor tiempo a elaborar y presentar ante el Ayuntamiento un proyecto para obtener las autorizaciones correspondientes e iniciar la construcción de la correspondiente nave industrial, al resto de ofertas se le otorgará proporcionalmente.

**CLÁUSULA NOVENA. Mesa de licitación**

Actuará como mesa de contratación la mesa de contratación de carácter permanente del Ayuntamiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas**

Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartasen sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de dos meses a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la enajenación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia a la adquisición,

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto, en cuyo caso podrá realizarse la venta por subasta.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 15 días desde la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en el plazo de 10 días a partir del día en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación, se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública en la notaría correspondiente, siendo los gastos que se originen de cuenta del adquirente.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Pago**

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal con carácter previo a la elevación a escritura pública

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Suspensión de efectos, condiciones resolutorias y extinción del Contrato**

Quedan suspendidos los efectos de la adjudicación in tanto el Ayuntamiento no inscriba las parcelas en el correspondiente Registro de la propiedad.

La venta se realiza para la construcción de naves en el polígono industrial por lo que el adjudicatario deberá de presentar proyecto para la construcción de dicha nave en el plazo de 2 años desde la inscripción en el registro de la parcela a su propiedad.

La construcción de las naves deberá de realizarse siguiendo las indicaciones técnicas que proporcione al Ayuntamiento para lograr una uniformidad en las construcciones del pólgo así como otras cuestiones técnicas que sean necesario establecer.

La no presentación en dicho plazo conllevará la reversión del bien al Ayuntamiento.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Confidencialidad y tratamiento de datos**  
**16.1 Confidencialidad**

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá una vez formalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

**16.2 Tratamiento de Datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

**CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes"

El presente anuncio se expone al público por un plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP.

A su vez, estará a disposición a los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento Paterna de Rivera.

Lo que se hace público para su conocimiento y efecto.

En Paterna de Rivera a veintiséis de enero de dos mil veintiséis. EL ALCALDE PRESIDENTE. Andrés Clavijo Ortiz. Firmado. EL SECRETARIO INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado.

**Nº 32.889**

## AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

### ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2026, se ha resuelto aprobar inicialmente y someter a información pública el "Estudio de Detalle de la Manzana Y de la Unidad de Ejecución UE-BO-4 "Bonanza" de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), tramitado de oficio y contenido en el Expediente número 1564/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 y 112.1 RGLISTA (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre), por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina.: de 10 a 13 horas pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [<https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios>] y en la Gerencia Municipal de Urbanismo [<https://www.gmunlucar.es>].

17/03/2026. LAPRESIDENTA. FDO.: CARMEN POZO VALLECILLOS.  
**Nº 44.679**

## AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

### LISTADO DEFINITIVO PUNTUACION Y PROPUESTA NOMBRAMIENTO AUX. ADMINISTRATIVOS

Reunido el tribunal calificador en las dependencias del Negociado de Personal y una vez resueltas las alegaciones presentadas por los aspirantes al listado

provisional con la calificación provisional de los aspirantes a las 2 plazas de Auxiliar Administrativo correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022, conforme a las bases generales del proceso de estabilización acogidas al Artículo 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 224, de 23 de noviembre de 2022.

ACUERDA:

PRIMERO.- Conforme al primer párrafo de la base undécima de las bases, el Tribunal Calificador hace pública la relación definitiva por orden de puntuación.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
GONZALEZ AGUILAR MARIA DEL CARMEN	32***245Y	90,5
BARRIOS GOMEZ MARIA DEL CARMEN	31***519X	68,66
LOPEZ GOMEZ MARIA	31***768Z	66,9
PAJUELO DURAN MARIA LUZ	31***911M	59,8
TARDIO LOZANO ANTONIA MARIA	31***493L	59,02
SENA TRUJILLO MARIA LUZ	34***086Z	57,1
NARVAEZ MANZANO ANA ROSA	32***278J	49,2
GOMEZ JIMENEZ ALMUDENA	31***312D	48,7
GIL DIAZ ROCIO	31***636B	46,5
GUTIERREZ RUIZ MARIA DE LAS MERCEDES	31***246D	44,3
PANAL SERRANO IRENE	32***206P	44,3
BAUTISTA APRESA ANA MARIA	31***809D	43,35
OSORIO MERINO MARIA ROSARIO	31***048K	43,04
LOTT CANO MARIA CHRISTINA	32***304P	41,5
GOMEZ RAMIREZ ANA MARIA	31***095N	41
VILLALBA PRIETO VANESA	20***951Z	39,16
DELGADO DELGADO BORJA	32***700L	37,6

SEGUNDO.- Se PROPONE EL NOMBRAMIENTO, como funcionarias de carrera, en el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Grupo C2) de las siguientes aspirantes:

- 1.- GONZÁLEZ AGUILAR MARÍA DEL CARMEN, con DNI núm. 32\*\*\*245Y
- 2.- BARRIOS GÓMEZ MARÍA DEL CARMEN, con DNI núm. 31\*\*\*519X

TERCERO.- Procédase a la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con expresa referencia a que las aspirantes propuestas deben aportar ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publiquen las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Todo ello con la advertencia de que, quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

18 de marzo de 2026. FDO.- MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ.  
Alcalde.

Nº 44.746

**AYUNTAMIENTO DE ALGAR**  
ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha de 19 de marzo de 2026 de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2026, según lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

CATEGORÍA LABORAL	CATEGORÍA	N.º VACANTES	RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Auxiliar de servicios polivalentes	C2	1	0

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público 2024.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 Jerez e la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

19 de marzo de 2026. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. Alcalde.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que con fecha 03/03/2026 se firmó el Decreto de Alcaldía n.º 2026-0087, en el que se aprobaba la Oferta de Empleo Público de 2026.  
Visto que por error la plaza se denominó con un termino inapropiado.

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
Laboral Fijo AP	1	Ordenanza	2026

Visto que donde dice Ordenanza debería decir Auxiliar de servicios polivalentes y en la categoría laboral debería de indicar que es un C2.

Visto que por tanto la tabla quedaría de la siguiente forma:

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
Laboral Fijo C2	1	Auxiliar de servicios polivalentes	2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO.- APROBAR la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

**PERSONAL LABORAL:**

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
Laboral Fijo C2	1	Auxiliar de servicios polivalentes	2026

SEGUNDO.- PUBLICAR la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es>], en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

TERCERO.- CONVOCAR la plaza ofertada en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

CUARTO.- Dar cuenta de esta Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el alcalde, Sr. D. José Carlos Sánchez Barea, de lo que como Secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

19 de marzo de 2026. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. Alcalde. Fdo.: ANTONIO PAREDES MARQUEZ. SECRETARIO-INTERVENTOR.

Nº 44.750

**AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA**  
ANUNCIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición de la plaza siguiente, incluida en la OEP 2023:

Grupo: C Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Subalterno; Denominación: Oficial Mayordomía; Número de vacantes: 1.

Se procede a la publicación del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el BOP para la presentación de reclamaciones, o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de los/as aspirantes, siempre que los mismos sean subsanables.

Este listado quedará expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena, en la página web del Ayuntamiento de Trebujena <https://www.trebujena.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMIT/ EXCL.	MOTIVOS EXCLUSIÓN
BARRANCO MENDOZA, MÓNICA	***8424**	ADMITIDO/A	
CUADRA AVECILLA, MARÍA	***7383**	ADMITIDO/A	
GARCÍA-GIRÓN MORENO, FRANCISCO JOSÉ	***7288**	ADMITIDO/A	
PÉREZ VARELA, ENRIQUE	***3827**	ADMITIDO/A	
SÁNCHEZ VEGA, RICARDO	***3429**	ADMITIDO/A	
SÁNCHEZ VENEGA, EDUARDA	***4535**	ADMITIDO/A	
BLANCO GENIL, VICTOR	***9386**	EXCLUIDO/A	2
GONZÁLEZ MORENO, MARÍA DEL ROSARIO	***5081**	EXCLUIDO/A	1,3

Los motivos de exclusión son:

**MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:**

1. No aporta DNI.
2. No acredita estar en posesión de la titulación o equivalente.
3. No aporta Anexo II
4. Solicitud fuera de plazo.

19 de marzo de 2026. Fdo.: RAMON GALÁN OLIVEROS-Alcalde-Presidente. **Nº 44.792**

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**  
**ANUNCIO**

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de marzo de 2026, se aprueban las bases que a continuación se insertan que habrán de regir el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un/a funcionario/a interino/a para la provisión del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Bornos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 19 de marzo de 2026. El Alcalde. P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde.

Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2023, de 6 de julio

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento de Bornos (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario/a interino/a, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. El nombramiento del personal interino se efectuará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al otorgar tal nombramiento, sin perjuicio de que el mismo finalice con anterioridad en los términos previstos en la normativa de aplicación.

3. Características del puesto de trabajo:

Grupo	A1.
Nivel de complemento de destino:	27
Complemento específico:	1691,27 €/mes.
Funciones:	
las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.	

**SEGUNDA. REQUISITOS**

1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación indicada en el art. 169.2 de TRRL de Licenciación en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**TERCERA. SOLICITUDES.**

1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como anexo II.
- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como anexo III.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Solicitud de adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas.
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2a.

**CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

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

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

**SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

1. El órgano de selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real, aprobado por Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo Subgrupo A1 en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1 en situación de servicio activo.

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

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

4. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del órgano de selección requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Corresponderá al órgano de selección 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.

**SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN**

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

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

**A) Fase de oposición:**

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º. Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo IV. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el órgano de selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquella exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el anexo IV, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.4. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.5. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

**B) Fase de concurso:**

B.1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como anexo V, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como anexo II.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en el anexo III.

Tanto la Hoja de autobaremación (anexo II), como la Relación de méritos (anexo III) habrán de ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 3ª.

B.3. El órgano de selección procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.

- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente anexo o no se hallen debidamente acreditados.

- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos el Órgano de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

- Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B.4. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.5. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el órgano de selección considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobaremación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobaremación, junto con la correspondiente acreditación documental.

**SÉPTIMA. RESULTADOS PROVISIONALES.**

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes se publicará en el Tablón Electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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

**OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

1. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el órgano de selección el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) En caso de que persista el empate se realizará una entrevista curricular por parte del órgano de selección a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. La persona aspirante propuesta por el órgano de selección aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID,

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

**DÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Secretaría General de Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento interino para el desempeño del puesto correspondiente.

2. La persona nombrada con carácter interino habrá de tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución de nombramiento o, en su defecto, en el plazo de días hábiles a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

**UNDÉCIMA.- BOLSA DE INTERINIDAD**

1. Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva aprobada por el órgano de selección, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala

de Intervención-Tesorería (Intervención o Tesorería), cuando éstas se hallen vacantes o no se encuentren efectivamente desempeñadas, y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Cuando se den las circunstancias anteriormente citadas, se procederá a efectuar el llamamiento al aspirante que corresponda según su orden de clasificación, y se requerirá la presentación del correspondiente escrito de aceptación, junto con la documentación a la que se refiere la Base 9ª.

Presentada la citada documentación, se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. En caso de renuncia del aspirante, se realizará el llamamiento al siguiente aspirante según el orden de clasificación.

4. La falta de toma de posesión de un aspirante ya nombrado supondrá su exclusión de la bolsa de interinidad.

5. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, y proceda la provisión del puesto por funcionario interino en los términos previstos en la normativa reguladora de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

6. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

#### DUODÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### DÉCIMOTERCERA. 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 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 lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

#### ANEXOS:

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO IV.- TEMARIO

ANEXO IV.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA:

Fecha de convocatoria ____/____/202	BOPnúm.____, de fecha ____/____/20
Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN	

#### Datos personales

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Domicilio (calle, plaza, núm... piso...):	
Municipio:	Código Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.

- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.

La documentación acreditativa de los méritos alegados.

En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse:

- Solicitud de adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas.

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado

Solicitud y declaración:

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

a de de 202  
FIRMA \_\_\_\_\_

INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento:

Identidad: Ayuntamiento de Bornos

Dirección Postal: Plaza Alcalde José González, 1

Teléfono: 956712011

Delegado de protección de datos (DPD) : Antonio Jesús Sánchez Guirado

Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez concluida la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.

Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Bornos, en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Bornos a la dirección anteriormente indicada.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)

#### ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREAMACION DE MÉRITOS

D./Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_  
y lugar a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_.

A efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Bornos efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máx. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

TIPO DE EJERCICIO	n.º de ejercicios superados	PUNT. POR EJERCICIO	PUNTUACIÓN
Subescala de Intervención-Tesorería		X 1,00	
Subescala de Secretaría-Intervención		X 1,00	
Subescala de Secretaría		X 0,80	
TAG/TAE		X 0,60	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1			

A.2) Experiencia profesional (máx. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo reservado a FNH: 0,10 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	
Total meses									
PUNTUACIÓN (total meses completos X 0,10)									

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservado a FNH, del subgrupo A1: 0,06 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	
Total meses									
PUNTUACIÓN (total meses completos X 0,06)									

c) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservado a FNH, del subgrupo A2: 0,03 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	
Total meses									
PUNTUACIÓN (total meses completos X 0,03)									
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2:									

A.3) Cursos de formación (máx. 4,00 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		X 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		X 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3:	
--------------------------------	--

A.4) Otros méritos (máx. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo

Titulación:	
-------------	--

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Solo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			X 0,05	
2			X 0,05	
3			X 0,05	
4			X 0,05	
5			X 0,05	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4:	
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)	

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máx. 3 puntos).

B.1) Experiencia profesional en EELL (máx. 1,71 puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA O JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	
Total meses									
PUNTUACIÓN (total meses completos X 0,03)									
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1:									

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

ENTIDAD LOCAL ANDALUZA O JUNTA DE ANDALUCÍA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	
Total meses									
PUNTUACIÓN (total meses completos X 0,01)									
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1:									

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx.0,83 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos entre 15 y 30 horas		X 0,06	
Cursos de 31 a 50 horas		X 0,20	
Cursos de 51 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2:	
--------------------------------	--

B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			X 0,01	
2			X 0,01	
3			X 0,01	
4			X 0,01	
5			X 0,01	

## B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN	TIPO	N.º. DE PÁGINAS
1			
2			
3			
4			
5			

TIPO	N.º. DE PUBLICACIONES	PUNT. POR PUBLICACIÓN	PUNTUACIÓN
Artículos hasta 10 páginas			
Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro			
Libros			

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3:	
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1+B.2+B.3+A.4)	

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMA \_\_\_\_\_

**ANEXO III – RELACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS D./D<sup>a</sup>.** \_\_\_\_\_ con DNI n.º \_\_\_\_\_

a efectos del procedimiento convocado para la provisión interna del puesto de INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Bornos, presenta la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AUTOBAREMADOS que seguidamente relaciona:

Nº	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	N.º DE PÁGINAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		

Nº	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	N.º DE PÁGINAS
34		
35		
36		
37		
38		
39		

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMA \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – TEMARIO**

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 12. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 15. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento; estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 17. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 18. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 20. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 21. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 22. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 23. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 24. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 25. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 26. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 27. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 29. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 31. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 34. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 35. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 36. El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

Tema 37. Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los tratados internacionales. La Ley. El decreto-ley. El decreto legislativo. El reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.

Tema 38. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 39. Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 40. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 41. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 42. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 43. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 44. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 45. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 46. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 47. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 48. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 49. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 50. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

#### ANEXO V: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

##### A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,80 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de intervención o tesorería, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del órgano de selección esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:  
- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

#### B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.
- Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general. **Nº 44.810**

### AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE SOCORRISTA, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de marzo de 2026, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Socorrista, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Bornos.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Bornos, 19 de marzo de 2026. El Alcalde. P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde.  
Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2023, de 6 de julio

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE SOCORRISTA, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS.**

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de socorrista para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Bornos. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

3. La bolsa de trabajo tendrá un máximo de 20 integrantes. En el supuesto de existir un empate entre dos o más aspirantes en el último lugar, se aumentará su número en la misma proporción.

**SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.**

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

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

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

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

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

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.
- A efectos de titulación y requisitos específicos, será preciso estar en posesión del título de técnico/a deportivo/a en salvamento y socorrismo o equivalente, en este último supuesto, el candidato debe acreditar documentalmente la equivalencia.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad.

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

**CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), documento que reflejará todos los méritos alegados y deberá ir firmada, en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base séptima, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el anexo II por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I y II, copia del DNI y de la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

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

**QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la misma publicación se determinará la composición de los tribunales.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad.

**SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

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

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

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

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

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

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

6.- Corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

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

**SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobaremación por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el anexo II.

3. El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden en el procedimiento, será determinada por los órganos de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

**5.1.- Méritos profesionales:**

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

**6.- Acreditación de méritos.**

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

**3- Calificación final del proceso selectivo:**

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

**OCTAVA. – LISTA PROVISIONAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE.**

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad, la lista provisional de puntuación de los aspirantes. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en la Administración Pública, en caso de mantenerse el empate, se realizará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

**NOVENA. – LISTA DEFINITIVA Y LLAMAMIENTOS.**

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes propuestos para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Entidad.

2.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar.

**DÉCIMA. - RECURSOS.**

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

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

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

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD  
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE  
SOCORRISTA EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS.**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/2026 Fecha de Presentación: \_\_\_/\_\_\_/2026

Datos personales:

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

Documentación adjunta a esta solicitud:

- Anexo II de autobaremación cumplimentado y firmado.
- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que retiene las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de ..... de 2026

Fdo: \_\_\_\_\_

Alcaldía del Ayuntamiento de Bornos.

**ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.**

**1. MERITOS PROFESIONALES:**

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Total años y meses						
<b>PUNTUACIÓN</b>						

1.2. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA.	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
<b>PUNTUACIÓN</b>							
<b>TOTAL PUNTUACIÓN:</b>							

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En ..... a..... de ..... de 2026 .

FIRMA \_\_\_\_\_

Alcaldía del Ayuntamiento de Bornos.

**Nº 44.823**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**E.L.A. NUEVA JARILLA**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla, en sesión extraordinaria celebrada el jueves 19 de marzo de dos mil veintiséis, acordó la APROBACIÓN INICIAL del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se somete a información pública por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal.

En el caso de que no se presenten reclamaciones en el citado plazo, o de no basarse estas en alguno de los supuestos del art. 170 del Texto Refundido de la LRHL el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2026 se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo. Remitiéndose posteriormente copias a la Administración del Estado y a la

Junta de Andalucía, publicándose finalmente el Edicto del Presupuesto, resumido por Capítulos, conjuntamente con la Plantilla aprobada, en el referido B.O.P. y en el Portal de Transparencia en su caso, todo ello según se establece por la citada legislación.

19/03/2026. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. Fdo.: Javier Contreras García.

**Nº 44.842**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**E.L.A. SAN ISIDRO DEL GUADALETE**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2026**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de San Isidro del Guadalete, en sesión extraordinaria celebrada el jueves 19 de marzo de dos mil veintiséis, acordó la APROBACIÓN INICIAL del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se somete a información pública por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal.

En el caso de que no se presenten reclamaciones en el citado plazo, o de no basarse estas en alguno de los supuestos del art. 170 del Texto Refundido de la LRHL el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2026 se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo. Remitiéndose posteriormente copias a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía, publicándose finalmente el Edicto del Presupuesto, resumido por Capítulos, conjuntamente con la Plantilla aprobada, en el referido B.O.P. y en el Portal de Transparencia en su caso, todo ello según se establece por la citada legislación.

19/03/2026. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. FDO.: MANUEL SANCHEZ PEREZ.

**Nº 44.866**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**E.L.A. SAN ISIDRO DEL GUADALETE**

**ANUNCIO**

**CUENTA GENERAL 2023**

**D. MANUEL SÁNCHEZ PÉREZ, PRESIDENTE DE LA ELA DE SAN ISIDRO DEL GUADALETE, HACE SABER**

Informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 19 de MARZO de 2026, la Cuenta General de 2.023 de esta Entidad, se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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.

La Cuenta General podrá ser consultada en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Nueva Jarilla en horario de 9 a 14h

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Isidro del Guadalete, a fecha de la firma electrónica

19/03/2026. EL PRESIDENTE. Fdo.: Manuel Sánchez Pérez.

**Nº 44.869**

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**

**ANUNCIO**

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 352/2026, de 13 de abril, cuyo tenor es el siguiente:

“Detectado error en la resolución de Alcaldía número 269/2026, de 25 de febrero, relativa a lista definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento de órgano de selección y convocatoria para la realización de la primera prueba del proceso de selección que se sigue en esta Corporación para cubrir en propiedad una plaza vacante de técnico de administración general de secretaría, personal funcionario del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre.

El error se encuentra en el nombre de una de las personas aspirantes.

Considerando que se ha verificado la realidad del error mencionado y que las Administraciones Públicas pueden, en cualquier momento, rectificar, de oficio o a petición de los interesados, los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

Vistos los antecedentes mencionados y el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: En la parte dispositiva del Decreto de la Alcaldía núm. 269/2026, de 25 de febrero, DONDE DICE:

“... 2 Becerra Pimentel Celia ..... \*\*\*8528\*\*\*”

DEBE DECIR:

“...2 Becerra Pimentel Cintia ..... \*\*\*8528\*\*\*”

SEGUNDO: Disponer la publicación de la presente Resolución en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la Sede Electrónica (<https://sede.bornos.es>) y Web Corporativa (<https://www.bornos.es>), para el conocimiento de las personas interesadas.

Por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de Marzo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

16 de marzo de 2026. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde. Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1270/2023 de 6 de julio.

Nº 44.887

**AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES**  
ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 19/03/2026, el Padrón de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, referido al PRIMER SEMESTRE del EJERCICIO 2.026, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Dado en Algodonales, a 19 de marzo de 2026. EL ALCALDE, Fdo. Ramón Ángel Acuña Racero.

Nº 44.942

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE  
LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada en Primera convocatoria el día 19 de marzo de 2025, el padrón fiscal relativo al IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA para el ejercicio de 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento de Chiclana, sito en la CL Constitución 1, y tablón municipal de edictos, por plazo de quince días naturales, a fin de que quienes estén interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Al mismo tiempo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro de este impuesto, en periodo voluntario, desde el 20 de abril hasta el 22 de junio de 2026, pudiendo efectuarse el ingreso en las distintas Entidades Bancarias Colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Chiclana de la Fra., a 19 de marzo de 2026. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA. Fdo. Isabel María Butrón García.

Nº 44.973

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**  
ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 372/2026, de 18 marzo de 2026, ha sido aprobada la lista definitiva de personas aprobadas y propuesta de nombramiento correspondiente al proceso selectivo que a continuación se indica:

“Visto el proceso de selección que se sigue en esta Corporación para la provisión, para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas aprobadas:

APELLIDOS Y NOMBRE	***DNI***	NOTA 1ER	NOTA 2NDO	NOTAFINAL
Naranjo Zambrana, María Isabel	***2978**	8,00	9,00	17,00
Román Rondán, Silvia	***7361**	7,38	8,33	15,71
Campos Muñoz, Ana María	***7298**	6,71	8,67	15,38
León Martín, Begoña	***1035**	7,17	7,92	15,09
Miguel Puertas, Carlos	***1015**	7,79	7,17	14,96
Moreno Domínguez, Luis Fernando	***1780**	7,29	7,33	14,62
Reyes González, Shaila	***4897**	6,50	7,83	14,33
Valdayo Díaz, Isaac	***5217**	5,67	8,33	14,00
Barranco Mendoza, Ester	***6287**	6,75	7,00	13,75

APELLIDOS Y NOMBRE	***DNI***	NOTA 1ER	NOTA 2NDO	NOTAFINAL
Núñez Solís, Inmaculada	***5112**	6,50	7,00	13,50
Ruiz Blanco, Úrsula	***9501**	5,75	7,67	13,42
García Quirós Aragón, José Antonio	***1587**	7,42	6,00	13,42
Montero López, María del Carmen	***1190**	6,21	7,00	13,21
Rodríguez Jarén, Rosana	***3719**	6,13	6,67	12,80
Ramirez Aragon, Milagrosa	***2824**	5,83	6,75	12,58
Carmona González, Abraham	***4861**	5,92	6,42	12,34
Ibáñez Cerezuela, Beatriz	***4287**	5,88	6,42	12,30
Villalba Prieto, Vanesa	***6795**	5,25	7,00	12,25
Castro Sánchez, Sergio	***5831**	6,13	6,00	12,13
Rojas Borrego, Alejandra	***6325**	6,58	5,50	12,08
Ilaria Rebesado, María Luján	***1831**	6,58	5,42	12,00
Selma Romero, José	***5642**	5,96	5,83	11,79
Cazorla Carmona, Francisco Javier	***0527**	6,46	5,33	11,79
Fernández Garrucho, Ana Dolores	***5903**	6,17	5,42	11,59
Ahumada Ruiz, Tamara Isabel	***6420**	5,50	6,08	11,58
Ibáñez Díaz, Beatriz	***5710**	5,67	5,75	11,42
Angulo Benítez, Manuel	***4291**	6,13	5,25	11,38
Rosado González, Mª de la Soledad	***7223**	5,46	5,67	11,13
Villalba Prieto, Laura	***0520**	5,08	5,00	10,08

SEGUNDO: Proponer el nombramiento como personal funcionario de la aspirante que ha obtenido la mayor puntuación, siendo la siguiente:

Naranjo Zambrana, María Isabel	***2978**
--------------------------------	-----------

TERCERO: Dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento, la persona propuesta deberá aportar ante la Delegación de Personal del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

CUARTO: Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezca o no presente la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera y quedará sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

QUINTO: Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ofertada, cuando se produzcan renunciaciones o cuando la persona propuesta carezca de los requisitos señalados en la base segunda, le sucederá la persona aspirante por orden de la puntuación final, siempre que haya superado todas las pruebas.

SEXTO: Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía o, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a nombrará personal funcionario de carrera a la persona que habiendo superado el proceso selectivo cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a la persona seleccionada.

SÉPTIMO: La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

OCTAVO: Disponer la publicación de la presente Resolución en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la Sede Electrónica (<https://sede.bornos.es>) y Web Corporativa (<https://www.bornos.es>), para el conocimiento de las personas interesadas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, 18 de marzo de 2026. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, María José Lugo Baena. Decreto 1270/2023, de 6 de julio. Firmado. Nº 45.291

## AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

### ANUNCIO

#### EXPOSICIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

En Sesión Ordinaria celebrada por este Excmo. Ayuntamiento el 12 de febrero de 2026, se aprobó el Presupuesto General para el 2026 y habiendo sido publicado en el B.O.P. nº 38, de fecha 26 de febrero de 2026, Anuncio de la aprobación inicial a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones durante el plazo de quince días hábiles, y transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, insertándose a continuación el Resumen por Capítulos del mismo y Plantilla de Personal.

Publíquese igualmente en la página web municipal

Paterna de Rivera, a 20 de marzo de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE.  
Fdo.: ANDRES CLAVIJO ORTIZ.

#### EJERCICIO ECONÓMICO 2026 RESUMEN

ESTADO DE GASTOS		
RESUMEN POR CAPITULOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	2.897.000,00
2	Gtos.bienes corrientes y servicios	1.637.000,00
3	Gastos financieros	69.000,00
4	Transferencias corrientes	478.000,00
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	73.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	118.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		5.287.000,00
ESTADO DE INGRESOS		
RESUMEN POR CAPITULOS		
Capítulos	Denominación	Importe
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	1.311.000,00
2	Impuestos indirectos	25.000,00
3	Tasas y otros ingresos	622.000,00
4	Transferencias corrientes	3.122.000,00
5	Ingresos patrimoniales	99.000,00
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones	0,00
7	Transferencias de capital	93.000,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	15.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		5.287.000,00

#### PLANTILLA DE PERSONAL PERSONAL FUNCIONARIO.

##### 1.- Habilitación Nacional.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A1	1	Habilitación Nacional	Secretaría

##### 2.- Administración General.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1	Administración General	Técnica
OFICIAL DE TESORERÍA	C1	1	Administración General	Administrativa
JEFE DE NEGOCIADO SECRETARÍA	C1	1	Administración General	Administrativa
JEFE DE NEGOCIADO TESORERÍA	C1	1	Administración General	Administrativa
ADMINISTRATIVOS	C1	6	Administración General	Administrativa
TÉCNICO GESTIÓN	A2	1	Administración General	Administrativa
AUX. ADTVO. REGISTRO	C2	1	Administración General	Administrativa
AUX. ADTVO. SERVICIOS SOCIALES	C2	1	Administración General	Administrativa

##### 3.- Administración Especial.

###### 3.1 Técnica auxiliar.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
OFICIAL 1ª VIAS Y OBRAS ELECTRICISTA	C2	1	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL VÍAS Y OBRAS	C2	1	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL VÍAS Y OBRAS CEMENTERIO	C2	1	Administración especial	Auxiliar
BIBLIOTECARIO	C2	1	Administración especial	Auxiliar
CONSERJE/A COLEGIO INFANTIL	AP	1	Administración especial	Auxiliar
AUX. DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO/AUX. DE HOGAR	C2	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A DE LIMPIEZA/PEÓN/A LIMPIADOR/A	AP	1	Administración especial	Auxiliar

###### 3.4 SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
JEFE POLICÍA LOCAL	C1	1	Administración especial	Auxiliar
POLICÍA LOCAL	C1	10	Administración especial	Auxiliar

##### PERSONAL LABORAL.

###### 1. Administración General.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
TÉCNICO DE CULTURA	C1	1	Administración General	Administrativa

###### 2.- Administración Especial.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
TRABAJADORA SOCIAL	A2	1	Administración especial	Técnica

###### 2.3 Técnica auxiliar.

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
CONSERJE/A COORD. LIMPIEZA COLEGIO PRIMARIA	AP	1	Administración especial	Auxiliar
CONDUCTOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES/VÍAS Y OBRAS/VEHÍCULOS OFICIALES	C2	1	Administración especial	Auxiliar
OFICIAL/A ELECTRICISTA	C2	1	Administración especial	Auxiliar

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala.
PEÓN/A LIMPIEZA/PERSONAL LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES/LIMPIADOR/A	AP	2	Administración especial	Auxiliar
MONITOR/A DEPORTIVO	C2	1	Administración especial	Auxiliar
CONSERJE/A/PEÓN/A/GUARDA POLIDEPORTIVO	AP	1	Administración especial	Auxiliar
ALBAÑIL/OFICIAL/A DE 1ª	C2	2	Administración especial	Auxiliar
SUBALTERNA/O	AP	1	Administración especial	Auxiliar
ORDENANZA-CONDUCTOR/A	AP	1	Administración especial	Auxiliar
MANTENIMIENTO CAMPO DE FÚTBOL	AP	1	Administración especial	Auxiliar
AUX. DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO/AUX. DE HOGAR	C2	6	Administración especial	Auxiliar
MONITOR/A EDUCADOR/A DE LUDOTECA	C2	1	Administración especial	Auxiliar
DINAMIZADOR/A CENTRO/PROGRAMA GUADALINFO	C1	1	Administración especial	Auxiliar
LIMPIADOR/A DE COLEGIOS	AP	6	Administración especial	Auxiliar
MONITOR/A DE PROGRAMA MAYORES ACTIVOS	C1	1	Administración especial	Auxiliar
CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RSU	C2	2	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A DE LIMPIEZA/PEÓN/A LIMPIADOR/A	AP	6	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A MECÁNICO/A REPARACIÓN DE VEHÍCULOS Y CAMIÓN DE RSU	AP	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RSU	AP	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A OBRAS PÚBLICAS/VÍAS Y OBRAS	AP	1	Administración especial	Auxiliar
PEÓN/A JARDINERÍA	AP	1	Administración especial	Auxiliar

Nº 45.330

#### 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 PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y de la PRESTACION 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 5), 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 1113, 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>), así como en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación en Plaza de Andalucía, s/n 11360 San Roque, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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 contado

a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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 termina la exposición al público de los padrones.

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 día 20 de abril de 2026 hasta el 26 de junio de 2026, en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en la Plaza de Andalucía, s/n 11360 San Roque (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

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.

En Algeciras, a 20 de marzo de 2026. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana R. Pérez Custodio.

Nº 45.341

#### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA FUNDACION MUNICIPAL DE FORMACION Y EMPLEO ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el veintisiete de marzo de 2026 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito número 003/2026 en el vigente presupuesto de la Fundación Municipal de Formación y Empleo, para el ejercicio 2026, prórroga del 2025, mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios, al objeto de dotar de crédito en el capítulo 1 para atender los costes laborales para el nombramiento como funcionario interino de un orientador del proyecto Magister Jerez.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera.

31/03/26. La presidenta de la Fundación Municipal de Formación y Empleo, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Nº 52.255

#### 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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://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