

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia, número 114/2026, de 23 de marzo de 2026, se aprobó la OFERTA de EMPLEO PÚBLICO para el año 2026 de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“La Oferta de Empleo Público (OEP) constituye el instrumento fundamental de gestión para proveer las necesidades de recursos humanos en las Administraciones Públicas mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, en el marco que establece el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el año actual de 2026, la oferta para todo el personal al servicio del sector público, viene determinada en el art. 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

En su art. 20.3 g) se determina que, en cualquier caso, las Administraciones Públicas, respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios, tiene la consideración de sector prioritario y por lo que tendrán una tasa de reposición del 120 por ciento, y dado que al ser 12 la tasa de reposición del CBPC en el periodo entre el 26 de junio de 2025, fecha de aprobación de la anterior OEP y el 3 de marzo de 2026, en la que se acuerda la actual, se podrían ofertar un máximo de 15 plazas.

Consta en el expediente, informe emitido por el Departamento de Personal, de fecha 23 de marzo de 2026, en el que se determina el número de empleados fijos que, durante el periodo del 26 de junio de 2025 al 3 de marzo de 2026, (fecha en que tiene lugar la Mesa Negociadora de la OEP 2026 con las Secciones Sindicales con representación en el CBPC), dejaron de prestar servicio en este CBPC.

Según lo previsto en el artículo 20. Tres (“Reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos) de la Ley 31/2022, la tasa de reposición de efectivos podrá incrementarse con la derivada de las altas y las bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de la aprobación de la oferta, haciéndose constar en la misma. Para ello, la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio y dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

El detalle, de la diferencia entre los empleados fijos que dejaron de prestar servicio y los que se incorporaron en el periodo de tiempo arriba indicado, es el siguiente:

- 1.- Bajas por jubilaciones en aplicación del RD 383/2008: 5 Bomberos Especialistas y 1 Sargento-Jefe de Grupo.
- 2.- Bajas por excedencias voluntarias: 3 Bomberos Especialistas.
- 3.- Bajas por Invalidez Permanente: 3 Bomberos Especialistas.

No obstante, este número máximo de plazas a ofertar deberá estar dentro de las posibilidades establecidas por la Plantilla Presupuestaria que se aprobó por la Junta General del CBPC, el 18 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 9, de 15 de enero de 2026.

Consta en el expediente, informe-propuesta de la Directora Administrativa del CBPC, de 23 de marzo de 2026, sobre la confección de las Ofertas de Empleo en relación con la estructura organizativa del CBPC y, teniendo en cuenta la celebración escalonada de los diferentes procesos selectivos, de manera que no se produzcan nombramientos -por cada categoría- de más funcionarios/as de los establecidos en la Plantilla Presupuestaria del CBPC.

Corresponde al Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con los criterios anteriores y dentro de sus competencias establecidas en el art. 13 de los Estatutos Consorciales.

En la tramitación, se ha cumplido lo previsto en los artículos 33 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto a la participación de los órganos de representación del personal y ha sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación, en reunión de fecha 3 de marzo de 2026, con el punto concreto sobre la Oferta de Empleo Público para el año 2026.

En dicha mesa de negociación, se acuerda finalmente aprobar una oferta de empleo para el año 2026 de:

- Sargento-Jefe de Grupo (Promoción Interna): 1 Plaza
- Bomberos/as Especialistas (Turno Libre): 14 Plazas
- Técnico/a de Administración General (Turno Libre): 1 Plaza

Por lo que, a la vista de los hechos y fundamentos jurídicos expuestos, vengo en,

#### DECRETAR:

Primero: Aprobar la Oferta de Empleo Público 2026 del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, que estará formada por las siguientes plazas:

GRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VAC.	DENOMINACIÓN Y ACCESO
C (Subgrupo C1)	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Escala Básica	14	BOMBERO/A ESPECIALISTA (TURNO LIBRE)
B	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios	1	SARGENTO DE BOMBEROS/AS (PROMOCIÓN INTERNA)
A (Subgrupo A1)	Escala de Administración General, Subescala Técnica	1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TURNO LIBRE)

Segundo: Proseguir con la tramitación que, en Derecho, proceda.

Tercero: De esta resolución se dará traslado a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Cádiz) y a la Junta de Andalucía (Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior), y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, será notificada a las Secciones Sindicales del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

Contra este acto, definitivo en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, Ante el Sr. Presidente, en el plazo de UN MES desde esta notificación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a la notificación del acto administrativo que se recurre o bien de la Resolución del Recurso Potestativo de Reposición; en caso de desestimación tácita de este, el plazo será de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Cádiz, 24/03/2026. El Presidente. Fdo.: José Ortiz Galván. La Directora Administrativa. Fdo.: María José Blasco Moreno. **Nº 47.813**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

AUTORIZACIÓN PREVIA AL PROYECTO DE ACTUACION EXTRAORDINARIA EN SUELO RÚSTICO CONSISTENTE EN LA ADAPTACIÓN PARCIAL DE CORTIJO A CASA RURAL NO COMPARTIDA DE CATEGORÍA SUPERIOR, EN FINCA SALTO AL CIELO, POLÍGONO 146, PARCELA 16.

La Sra. Alcaldesa, acordó mediante resolución emitida con fecha 29 de enero de 2026, la autorización previa a la licencia municipal del PROYECTO DE ACTUACION EXTRAORDINARIA EN SUELO RÚSTICO CONSISTENTE EN LA ADAPTACIÓN PARCIAL DE CORTIJO A CASA RURAL NO COMPARTIDA DE CATEGORÍA SUPERIOR, EN FINCA SALTO AL CIELO, POLÍGONO 146, PARCELA 16

De conformidad con lo acordado en la referida resolución, se somete dicho expediente a información pública durante el plazo de 1 MES a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado en la Delegación de Urbanismo (Pl. del Arenal, 17 – Edif. Los Arcos) por cuantas personas estén interesadas y formular, dentro del plazo indicado, las alegaciones que estimen procedentes.

Dos de febrero de dos mil veintiséis. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (Por delegación efectuada en R.A. de 04.09.2025). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

**Nº 15.168**

### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

#### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 24 de Marzo de 2026, se modificaron las bases aprobadas por el mismo órgano con fecha 17 de febrero de 2026 por los motivos expresados por la Sra. Concejala de Recursos Humanos en la memoria justificativa de fecha 10 de marzo de 2026 que obra en el expediente, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, RESERVADO A PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE OFICIAL PINTOR

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 1 de julio de 2025, aprobó la Oferta de Empleo Público de 2025 (BOP de 18 de julio 2025 y BOJA de 29 de agosto de 2025), en la que se incluye una plaza de personal laboral fijo de Oficial pintor que será cubierta por el procedimiento de concurso oposición, reservado a promoción interna, de conformidad con la memoria justificativa, suscrita por la Concejalía de Recursos Humanos con fecha 10 de marzo de 2026. Dicha plaza se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral y figura en la Relación, Valoración y Descripción de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ubrique

La plaza ofertada corresponde a la categoría profesional de Oficial de Pintura, personal laboral fijo, y sus retribuciones son equivalentes a las establecidas para el Grupo C, Subgrupo C2 (artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público).

La selección de los aspirantes se regirá por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores y en lo no contemplado por las anteriores normas y presentes bases, en cuanto sea aplicable al personal laboral, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que

debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, General de Ingreso y de Provisión de Puestos de los Funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía, Ley 5/2023 de la Función Pública en Andalucía y demás disposiciones concordantes, en lo que resulten aplicables.

**BASE 2.- ADMISIÓN .-** Las personas interesadas que reúnan los requisitos que se indican a continuación podrán participar en el procedimiento selectivo que se describe a continuación, siempre que ello implique una promoción vertical a categoría profesional distinta a la ostentada en la fecha de presentación de instancias por quién participe .

Para poder ser admitido/a a participar deberán reunir los requisitos que a continuación se señalan, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ubrique, en la categoría profesional de Peón Pintor, con una antigüedad en la categoría de origen desde la que participa de, al menos, dos años. El desempeño provisional de funciones de carácter superior no se entenderá incluido en el ámbito de la presente limitación.

b) Estar en posesión de la titulación de graduado en ESO o equivalente a efectos laborales. En caso de equivalencia ésta deberá ser acreditada por el interesado. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría a la que se aspira. Dicha capacidad se acreditará mediante informe médico expedido al efecto.

Todos los requisitos señalados deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo. Si en el momento en que se le indique el/la aspirante no presentase la documentación acreditativa necesaria, se entenderá que desiste en su derecho a ser seleccionado en el concurso oposición convocado, quedando anuladas todas sus actuaciones.

**BASE 3.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN .-** La solicitud para tomar parte en el concurso oposición se ajustará al modelo oficial que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales y estará, a su vez, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, teniendo carácter preceptivo de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Los aspirantes aportarán junto con sus solicitudes de participación fotocopia de los documentos y de los requisitos que de acuerdo con los baremos establecidos puedan constituir mérito puntuable en la fase de concurso.

Aquellos méritos puntuables que obren en el expediente personal de los solicitantes deberán ser alegados expresamente para ser tenidos en cuenta y señalar dicho carácter.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes para participar será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y serán dirigidas a la Concejal Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ubrique, La Plaza 1. Código Postal 11600.

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Ubrique, sito en la dirección antes indicada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

**BASE 4.- FASE DE CONCURSO. BAREMO DEL CONCURSO Y PUNTUACIÓN.-** La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal nombrado al efecto, de los méritos aportados y justificados por los aspirantes, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, referidos como máximo al último día de presentación de instancias

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos

Los méritos a valorar serán:

A. Experiencia Profesional. Con un máximo de 30 puntos. Se valoran en este apartado la experiencia profesional obtenida en el ámbito de cualquiera de las Administraciones públicas, así como en empresas privadas.

a) Por cada mes de experiencia profesional en puestos de categoría igual o superior a la que se opta, adquirida en cualquier Administración pública: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por cada mes de experiencia profesional en puestos de categoría igual o superior a la que se opta adquirida en empresas privadas: 0,15 puntos por mes completo.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios, donde conste el período, cuerpo y tipo de contrato, o bien mediante informe de vida laboral, acompañado de los correspondientes contratos.

La experiencia laboral en la empresa privada deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos que indiquen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Los dos supuestos de este apartado, serán incompatibles entre sí, si se desarrollaron en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

B. Formación.- Con un máximo de 10 puntos. En este subapartado se valorarán las actividades formativas directamente relacionadas con las funciones de la categoría de pintor y/o oficial pintor, así como en prevención de riesgos laborales, o bien otras materias transversales.

Dichos cursos deberán haber sido impartidos, organizados u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los organismos y entidades de derecho público de dichas Administraciones con competencias formativas,

así como por las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua.

La valoración será 0,05 puntos por cada hora.

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada grupo de méritos alegados por los aspirantes, con sujeción a los límites máximos establecidos. En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

Si, a pesar de lo establecido anteriormente, el empate persiste, se dirimirá atendiendo la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación..

**BASE 5.- FASE DE OPOSICIÓN .-** Supuesto práctico.- (Puntuación máxima 60 puntos)

Será eliminatorio y consistirá en una prueba de habilidad y/o conocimientos prácticos referidos a las funciones del puesto a cubrir, donde la persona aspirante deberá demostrar sus conocimientos mediante la resolución de una o varias simulaciones prácticas, propuestas por el Tribunal, en relación con las funciones a desempeñar.

El Tribunal si así lo considera oportuno podrá solicitar el asesoramiento de alguna persona con suficiente experiencia y formación.

El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal en el mismo acto en el que se cite a los aspirantes. Este acto será publicado en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al inicio de la prueba deberán haber transcurrido un mínimo de 5 días hábiles.

Tras la celebración de la prueba, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de aspirantes que han superado el ejercicio, que serán aquellos que hayan obtenido 3 puntos o más, indicando para los aprobados la nota obtenida y para los que no han superado la prueba se calificará como NO APTO.

Los interesados podrán presentar alegaciones a las mismas, que no tendrán la naturaleza de recurso, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones formuladas y publicará la correspondiente resolución en el referido Tablón de anuncios.

Solamente se valorarán los méritos de la fase de concurso a aquellos que hayan superado la fase de oposición.

**BASE 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica, exponiendo en esta última las listas correspondientes.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida. Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación establecido, se dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as. En las listas definitivas se decidirá acerca de la correcta subsanación o no de los motivos de exclusión indicados en las listas provisionales, y su publicación en la sede electrónica servirá de notificación a los/las interesados/as.

**BASE 7.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN .-** Corresponde al Tribunal la ordenación, el desarrollo y la baremación del concurso de méritos. Estará compuesto por un Presidente, un Secretario (con voz pero sin voto) y 3 personas que actuarán como vocales y sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios públicos o personal laboral fijo. Su composición se incluirá en la resolución que se dicte para hacer pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. La pertenencia al Tribunal de valoración será a título exclusivamente individual, no ostentando los mismos representación alguna, ni actuarán por cuenta de nadie.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente y Secretario/a o, de quienes les sustituyan, y al menos, 2 de los 3 vocales, ya sean titulares o suplentes

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como para la adopción de los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto de la Presidencia será dirimente.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios, pondrá en conocimiento de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, dicha circunstancia, para que, previa audiencia del/la interesado/a, resuelva lo que en derecho proceda.

El Tribunal no podrá declarar adjudicatario del procedimiento selectivo un número mayor de aspirantes que de plazas convocadas, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a efectos de agotamiento de la vía administrativa y, posteriormente, en sede judicial conforme a la Ley de la Jurisdicción Social.

**BASE 8.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-** El Tribunal publicará, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase concurso y en la fase de oposición, desglosada la de concurso conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden de puntuación y se declarará adjudicatario provisional del mismo a la persona que hubiere obtenido mayor puntuación. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles, contados desde la publicación del anuncio que designe la persona adjudicataria.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la propuesta definitiva de nombramiento y contratación, dicha publicación se hará en el tablón de anuncios electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y se elevará como propuesta a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos para que se ordene, en su caso, la formulación de los correspondientes contratos o cláusulas adicionales.

El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la relación definitiva de adjudicatarios para aportar la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, salvo que los mismos ya constaran en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados para participar en el proceso selectivo, no podrán ser adjudicatarios, quedando anuladas todas sus actuaciones. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación o en la documentación aportada.

Transcurrido el plazo para la aportación de documentos, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución dando por finalizado el concurso y declarando adjudicatario a la persona que haya obtenido mayor puntuación y cumpla los requisitos establecidos, quienes deberán comparecer, en el máximo de un mes desde la publicación de la resolución para la firma del contrato correspondiente e iniciar la prestación de servicios, momento en el que se adquirirá de forma efectiva la nueva categoría profesional. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La participación en el presente concurso presupone la aceptación de todas y cada una de sus bases.

**BASE 9.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.-** Contra las presentes bases se podrá interponer demanda judicial, ante el Juzgado de lo Social de Jerez de la Frontera que por turno de reparto corresponda, en el plazo de dos meses contados desde día siguiente al de su publicación

24/03/2026.LACONCEJALADERECURSOS HUMANOS.Fdo.: Mariana Moreno Gil.

**ANEXO I.- INSTANCIA MODELO**

D/Dª ..... , mayor de edad, titular del D.N.I. .... , vecino de ..... con domicilio en C/ ..... nº ..... EXPONE: que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique ha convocado para su contratación como personal laboral fijo, una plaza de Oficial Pintor, mediante concurso oposición reservado a promoción interna, desea participar en el procedimiento a cuyo fin aporta la siguiente documentación:  
 - copia del D.N.I  
 - titulación académica requerida para participar (o equivalente a efectos laborales), que figura en la Base 2 apartado b)  
 - Documentación aportada para justificar los méritos alegados, según lo establecido en la Base 4.  
 Por todo ello y estimando reunir los requisitos establecidos  
**SOLICITA:** Ser admitido a participar en dicho procedimiento selectivo  
 ..... a ..... de ..... de 2026  
 Fdo. ....  
 Sra. Concejala de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ubrique”

24/03/2026.LACONCEJALADELEGADADERECURSOS HUMANOS Y EMPLEO. Dña. Mariana Moreno Gil.

**Nº 47.794**

**AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO**

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera,  
**HAGO SABER:**

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2026 ha aprobado el padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2026; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1º Aula 4, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante 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 Provincia.

**PERÍODO DE INGRESO:** El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 04 de mayo de 2026 y el 17 de julio de 2026, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo

de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

**LUGAR Y MEDIOS DE PAGO:** El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN:** Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno: 1. RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 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. 2. RECURSO CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.  
 En Arcos de la Frontera, a 25 de marzo de 2026. EL ALCALDE, Miguel Rodríguez Rodríguez.

**Nº 47.918**

**AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO**

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera,

**HAGO SABER:**

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2026 ha aprobado el padrón fiscal del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) correspondiente al ejercicio 2025; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1º Aula 4, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante 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 Provincia.

**PERÍODO DE INGRESO:** El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 04 de mayo de 2026 y el 17 de julio de 2026, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

**LUGAR Y MEDIOS DE PAGO:** El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN:** Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno: 1. RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 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. 2. RECURSO CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.  
 En Arcos de la Frontera, a 25 de marzo de 2026. EL ALCALDE, Miguel Rodríguez Rodríguez.

**Nº 47.931**

**AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO**

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera,

**HAGO SABER:**

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2026 ha aprobado el padrón fiscal de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo (VADOS) correspondiente al ejercicio 2026; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1ª Aula 4, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante 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 Provincia.

**PERÍODO DE INGRESO:** El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 04 de mayo de 2026 y el 17 de julio de 2026, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

**LUGAR Y MEDIOS DE PAGO:** El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN:** Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno: 1. RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 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. 2. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 25 de marzo de 2026. EL ALCALDE, Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 47.941

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2026-476 de fecha 24.05.2026 se ha aprobado la convocatoria y las bases para la constitución de una Bolsa de Funcionarios Interinos para el programa del Plan de Cooperación Local de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, de Técnico de Gestión A1, por el sistema de concurso, que se adjuntan a los efectos de su publicación, señalando que el plazo de presentación de solicitudes es de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Cádiz.

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL PROGRAMA DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, DE TÉCNICO DE GESTIÓN A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE**

**BASE PRIMERA:** Objeto de la convocatoria pública

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, compuesta por las personas que, seleccionadas a través de un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reúnan los requisitos necesarios para ser nombradas personal funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de San José del Valle, con la finalidad de dar cobertura inmediata al puesto de Técnico/a de Gestión del Plan de Cooperación Local, de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

**BASE SEGUNDA:** Régimen Jurídico

1. Al proceso selectivo regulado en las presentes Bases le serán aplicables: el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

**BASE TERCERA:** Descripción del puesto de trabajo

Son características comunes de los puestos de trabajo de las entidades locales, las siguientes:

Régimen:	Funcionario interino
Grupo/Subgrupo:	A1.
Escala:	Técnica
Subescala:	Administración General
Funciones:	Las determinadas por la entidad local respecto del puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación.
Retribuciones:	Las determinadas por el Ayuntamiento para el puesto para el que se efectúe el nombramiento o contratación.

**BASE CUARTA:** Requisitos generales de los candidatos.

4.1. Para ser admitido 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 de trabajo a proveer.

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 de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Estar en posesión de la Titulación académica de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Económicas o Ciencias del Trabajo, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

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 Comunitario.

4.2. 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 su contratación o nombramiento como funcionario interino y su toma de posesión.

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

**BASE QUINTA:** Solicitudes

5.1. Plazo para la presentación de solicitudes.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

5.2. A la solicitud se acompañará:

- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (apartado 5, Base 4.1)

5.3 Forma de presentación de las solicitudes: Las solicitudes se podrán presentar de forma telemática, presencial o mediante cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente.

**BASE SEXTA:** Admisión de aspirantes

6.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.2 Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de celebración de las pruebas.

6.3 La resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**BASE SEPTIMA:** Organo de selección

7.1 Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma: a) Presidencia: una persona funcionaria perteneciente al mismo grupo A1, en situación de servicio activo. b) Vocalías, en número de dos: designadas entre personal en situación de servicio activo. c) Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

7.2 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 esta ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.3 El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse; no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de las personas titulares de la presidencia o de la secretaría, y de sus respectivos suplentes, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

7.4 Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5 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.

7.6 Por resolución de la Presidencia de la Corporación, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Órgano de Selección. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este les curse al efecto.

7.7 Los acuerdos de El Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento.

7.8 En lo no previsto en las presentes Bases, la organización y funcionamiento del Órgano de Selección se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**BASE OCTAVA: Proceso Selectivo**

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

**FASE CONCURSO:**

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 7 puntos.

-Por los Servicios prestados como Técnico de Gestión (Titulado superior A1) en la Administración pública en Planes de Cooperación Local	0,50 por mes trabajado.
-Por los Servicios prestados como Técnico superior Licenciado, Titulado superior A1 en la Administración pública en cualquier otros programas o planes relacionados con el empleo	0,30 por mes trabajado.
-Por los Servicios prestados como Técnico Medio A2 en la Administración pública en cualquier otros programas o planes relacionados con el empleo	0,25 por mes trabajado.
-Por los Servicios prestados como Técnico (Titulado superior Licenciado A1 o Técnico Medio A2) en el sector privado en cualquier otros programas o planes relacionados con el empleo	0,05 por mes trabajado.

La experiencia deberá ser acreditada con contrato de trabajos y certificado de empresas.

b) Formación: Por la participación como asistentes en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Pública y empresas privadas homologadas o entidades colaboradoras, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos:

Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días	0,10 puntos
De 21 a 40 horas o duración de 3 a 7 días	0,20 puntos
De 41 a 70 horas o duración de 8 a 12 días	0,30 puntos
De 71 a 100 horas o duración de 13a 20 días	0,50 puntos
De 101 a 200 horas o duración de 21 a 40 días	1 punto
De más de 200 horas o más de 40 días	2 puntos

**BASE NOVENA: Lista provisional de aprobados y desempate**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación obtuvo en el apartado de experiencia, en el supuesto de persistir la situación, se solventará a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado de formación.

Si se mantuviese la igualdad, se realizará una entrevista en relación a las funciones a desempeñar. La entrevista será estrictamente curricular y tendrá una puntuación de 5 puntos, debiendo publicarse los criterios.

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

**BASE DÉCIMA: Lista definitiva de aprobados**

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación, e identificará los aspirantes que vayan a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la misma.

**BASE UNDÉCIMA: Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo en el mismo orden de la lista :

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

**BASE DUODECIMA: Recursos**

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

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

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

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD**

**BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL PROGRAMA DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, DE TÉCNICO DE GESTIÓN A1**

**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:

- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.

## Solicitud y declaración:

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

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

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

Sr. Alcaldía-Presidencia Ayuntamiento de San José del Valle.

En San José del Valle a 25 de marzo de 2026. ELALCALDE-PRESIDENTE.

Fdo. Antonio González Carretero.

Nº 48.145

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2025, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente el expediente de modificación de la ordenanza (3.00) reguladora de los precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades sobre envejecimiento activo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el expediente se sometió a información pública durante el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 17, de fecha 27 de enero de 2026, así como en el tablón de anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 c) y 70.2 de la LRBRL, al no haberse producido alegaciones ni sugerencias contra la misma durante el periodo de exposición pública, se hace saber que ha quedado aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal (3.00) reguladora de los precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades sobre envejecimiento activo, acordada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2025, haciéndose público en el anexo a este anuncio el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza definitivamente aprobada, ordenándose su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a los quince días de su publicación en el mismo.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza sólo cabe ejercitar recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Sevilla, que se podrá interponer durante el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme previene el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. La oficial mayor en funciones de secretaria general del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

### ANEXO TEXTO DE LA ORDENANZA

Se modifica la disposición adicional de la ordenanza (3.00) ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES con el siguiente tenor literal:  
DISPOSICIÓN ADICIONAL.- GESTIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LOS TALLERES DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO.

a) Obligados al pago.-

Estarán obligados al pago, conforme señala el artículo 2, las personas que se beneficien de los talleres prestados por el Ayuntamiento del "Programa de envejecimiento Activo"

b) Admisión.-

Podrán participar en los talleres del Programa de Envejecimiento Activo las personas residentes en Jerez que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 60 años.
- Ser cónyuge o pareja de hecho de la persona anterior, conforme a lo previsto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho de Andalucía.
- Ser mayor de 55 años y acreditar situación social o de salud que justifique la necesidad de participación, a criterio de los Servicios Sociales.
- Tener la condición de persona socia o usuaria de un Centro Municipal de Mayores.

Con carácter previo a la celebración del taller, el orden de acceso de las solicitudes presentadas durante el período establecido vendrá determinado de la siguiente manera:

1º. Continuidad del curso anterior (para talleres permanentes ,1 sólo taller)

2º. Personas socias de cada Centro Municipal de Mayores según mayor edad.

En el supuesto de lista de espera inicial se seguirá el mismo criterio. En ausencia de lista de espera se atenderá al orden cronológico de solicitud.

Se podrá participar en un máximo de 2 talleres simultáneamente, condicionado a la existencia de plazas disponibles, siempre que no sean de la misma tipología.

La incorporación al taller requerirá estar al corriente en el abono de los precios públicos por los talleres de envejecimiento activo en los que se haya participado.

c) Exenciones.-

Estarán exentos de su pago:

- Todas aquellas personas que posean la Tarjeta Oro "Junta 65" en vigor, y siempre que se mantengan los requisitos de acceso a la misma.
- Aquellas personas que tengan una pensión no contributiva.

• Quien, no encontrándose en alguna de las dos opciones anteriores, se encuentren en situación de necesidad económica derivada de cargas familiares u otras circunstancias acreditadas, según valoración de los Servicios Sociales.

d) Solicitudes de alta y baja en el servicio.

Se presentará una solicitud para cada taller, conforme al modelo oficial que establezcan los servicios municipales correspondientes, adjuntándose la documentación requerida.

En el supuesto de solicitud de exención del pago del precio, se deberá aportar según proceda:

- Fotocopia de la Tarjeta Oro Junta 65.
- Justificante de pensión no contributiva o asistencial.
- Justificantes de ingresos anuales y gastos extraordinarios de la unidad familiar.

Es obligatorio comunicar la baja por escrito. Las peticiones de baja se podrán realizar en cualquier momento. Transcurrida la mitad de la mensualidad correspondiente, no se podrá proceder a la anulación de la liquidación del precio público correspondiente.

La ausencia no justificada durante un mes dará lugar a la baja automática. Las ausencias justificadas no podrán exceder de dos meses, debiendo ser acreditadas ante los Servicios Sociales. En ningún caso se eximirá del pago del precio público correspondiente.

Será asimismo motivo de baja automática el impago de más de una mensualidad dentro del plazo establecido, o la obstaculización a la práctica de las liquidaciones correspondientes.

e) Tarifa y forma de pago.-

El precio público de cada taller se establece en 7 euros mensuales, que se recaudarán por medio de liquidaciones, que habrán de hacerse efectivas dentro del mes de la celebración del taller. El impago de las mensualidades provocará la liquidación de los recargos e intereses de demora que legalmente correspondan.

24/03/2026. El tesorero, Rafael de la Calle Torres. Cotejado y firmado. La oficial mayor, Cecilia García González. Firmado. La alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado.

Nº 48.179

## AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

SOBRE LA APROBACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA CESIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora de la cesión de uso de bienes inmuebles de titularidad municipal, por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estime oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://paternaderivera.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Paterna de Rivera, a 25 de marzo de 2026. ELALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Clavijo Ortiz. Firmado. LA SECRETARÍA-INTERVENTORA, María Rasco Julbes. Firmado.

Nº 48.190

## AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte.: 5235/2025

La sra. alcaldesa-accidental de este Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Dª. María del Mar Collado Segovia, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en virtud de Decreto de Delegación número 2026-1547 de fecha 22/03/2026, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTO el decreto n.º 2026-1548 de fecha 22/03/2026, en relación a la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos para cubrir mediante el sistema de oposición, por turno libre, cinco plazas de conserje-mantenedor, y convocando a los aspirantes para la realización del primer ejercicio.

VISTA La base 6ª de las Bases Generales que rigen la convocatoria pública para cubrir mediante el sistema oposición, por turno libre, de cinco plazas de conserje-mantenedor, vacantes en plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 131, de fecha 11/07/2025.

VISTA la documentación aportada por los aspirantes en el plazo de subsanación.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Anular el decreto 2026-1548 de fecha 22/03/2026, por cambio del día de celebración de la primera prueba.

Segundo.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir mediante el sistema oposición por turno libre, de cinco plazas de Conserje-mantenedor vacantes en plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Roque. La lista definitiva certificada se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico, así como en el portal de transparencia al que se accede a través del siguiente enlace [www.sanroque.es](http://www.sanroque.es).

Tercero.- Nombrar al Tribunal Calificador, cuya composición queda como sigue:

Presidente: D<sup>a</sup> Concepción Pérez Ojeda  
 Vocal 1: D<sup>a</sup> Juana Gutiérrez Cortés  
 Vocal 2: D. Francisco José Mena Benítez  
 Vocal 3: D. Rubén Adolfo Pérez Casas  
 Vocal 4: D. Pedro Luis González Ferrer  
 Secretaria: D<sup>a</sup> Ana Núñez de Cossío o persona en quién delegue  
 Vocales suplentes:  
 Suplente 1: D<sup>a</sup> Laura Malagón Cáñas  
 Suplente 2: D. Iñigo Diarte Montoya  
 Suplente 3: D. Juan Jiménez Párraga

Cuarto.- Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal designados y convocar al Tribunal Calificador el día 29 de abril de 2026 a las 12:00 horas en el Pabellón Municipal "Ciudad de San Roque" ubicado en Avda. Carlos Cano s/n (San Roque) para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinto.- Convocar a los aspirantes el día 29 de abril de 2026 a las 12:00 horas en el Pabellón Municipal "Ciudad de San Roque" ubicado en Avda. Carlos Cano s/n (San Roque) para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con indicación de que para la realización de la citada prueba, los aspirantes deberán presentar al Tribunal Calificador el DNI vigente original.

Sexto.- Las sucesivas convocatorias serán publicadas en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia.

Séptimo.- Publicar la presente resolución en el BOP de Cádiz.

En San Roque, a 25 de marzo de 2026. la alcaldesa accidental, María del Mar Collado Segovia. Firmado. La secretaria general, Ana Núñez de Cossío. Firmado.  
**Nº 48.254**

## AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA DECRETO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA. (Art. 49 LRBRL)

D. OLIVER VERHOEVEN FERNÁNDEZ, como Delegado Municipal de Seguridad Ciudadana, del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en el uso de sus atribuciones que legalmente tengo conferidas por Delegación, en virtud del Decreto de Alcaldía núm. 2019 de fecha 17 de julio de 2024, he resuelto dictar a fecha de firma electrónica, el siguiente

### DECRETO

VISTO INFORME DEL NEGOCIADO DE REGISTRO GENERAL, SOBRE LAS ALEGACIONES PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CON FECHA DE 24/03/2026.

CONSIDERANDO que, habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 30 de septiembre de 2025, de aprobación inicial de la aprobación inicial del Reglamento de la Junta Local de Protección Civil, se ha expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia N<sup>o</sup> 223 de 21 de noviembre de 2025, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

RESULTANDO que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera DEFINITIVAMENTE APROBADO DICHO ACUERDO de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

“Reglamento de la Junta Local de Protección Civil del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera

La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, define a éste como el instrumento esencial para asegurar la coordinación, la cohesión y la eficacia de las políticas públicas de protección civil, entendida ésta como el servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana.

Señala en su artículo 1 que “la protección civil como instrumento de la política de seguridad pública, es el servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana, sea ésta accidental o intencionada”.

De hecho, fija en su artículo 5 el derecho a la protección en caso de catástrofe, estableciendo en sus apartados 1 y 2 los aspectos para garantizar el derecho a la protección, enmarcando el derecho de los ciudadanos a ser atendidos en caso de catástrofe, así como la obligación de los poderes públicos de velar por los ciudadanos en caso de catástrofe.

Estas acciones, junto a la protección a la población, se especifican en el Título II de la Ley 17/2015, en los capítulos I de Anticipación, capítulo II de prevención de riesgos, en el capítulo III de planificación, en capítulo IV de respuesta inmediata a las emergencias y en el capítulo V de recuperación, tras la situación generadora de la emergencia

Una parte esencial de un sistema de protección civil y emergencias está constituido por la Norma Básica de Protección Civil aprobada por Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, en el cual actualiza la definición de las Directrices Básicas de Planificación, como instrumento esencial para garantizar que los planes de las diferentes administraciones públicas respondan a un modelo homogéneo y coherente, lo que está orientado directamente a alcanzar la mayor efectividad posible del Sistema en la operatividad de los instrumentos de planificación.

En este sentido, la Norma Básica alinea las fases y las situaciones operativas con las fórmulas exitosamente aplicadas en los vigentes Planes Territoriales y, en particular, en el Plan Estatal General de Emergencias (PLEGEM), con la finalidad

última de garantizar la ordenada sucesión de planes en los supuestos de escalada de las situaciones de gravedad.

La Norma Básica prevé también las actividades de implantación, mantenimiento e integración de los planes de protección civil, así como la inclusión de la evaluación como una fase más del ciclo de las emergencias.

Es el Decreto núm. 197/2024 de Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, de 3 septiembre, regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía definiendo el CAPÍTULO III a las Juntas Locales de Protección Civil.

Para ello, se establece la necesaria existencia del Servicio Local de Protección Civil, como órgano encargado de gestionar, desarrollar / confeccionar e implantar, entre otras, las tareas que con Protección Civil tienen relación, siendo la Junta Local de Protección Civil el órgano colegiado de asesoramiento, valoración y de dictamen.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo en el ámbito municipal de lo dispuesto en el Capítulo III del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 174, de 6 de septiembre de 2024). En su Artículo 52. Naturaleza y régimen jurídico establece que:

1. Las Juntas Locales de Protección Civil son órganos colegiados de carácter deliberante, consultivo, de coordinación y participación de las Administraciones Públicas en materia de protección civil.

2. Las Juntas Locales de Protección Civil estarán adscritas al máximo órgano competente en materia de protección civil del Ayuntamiento.

3. El régimen de funcionamiento de las Juntas Locales de Protección Civil se regulará por las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como en lo previsto en su reglamento de organización y régimen de funcionamiento, que será aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento.

4. Las Juntas Locales de Protección Civil se constituirán en todos los municipios de más de 20.000 habitantes, siendo potestativa su constitución en aquellos otros que por razón del índice de riesgo u otras circunstancias relativas a la protección civil así lo considere el órgano competente del Ayuntamiento.

Artículo 2. Concepto

Las Juntas Locales de Protección Civil son órganos colegiados para facilitar la cooperación y la coordinación, en el ámbito territorial del municipio, de las Administraciones Públicas en materia de emergencias, en la cual se valoran los riesgos planteados por las delegaciones del Excmo. Ayuntamiento, asegurando de forma específica la cooperación y la coordinación operativa de las entidades operativas que intervienen en las emergencias en el término municipal. El objetivo principal es la aprobación de un plan de acción para hacer frente a una situación de riesgo inminente, así como la coordinación de recursos y la asignación de responsabilidades entre los diferentes actores involucrados.

Artículo 3. Constitución.

La Junta Local de Protección Civil se constituye a instancias del Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, como máximo responsable de Protección Civil. Formarán parte de ella los Delegados del Excmo. Ayuntamiento y las entidades que estén vinculados a los Planes de Emergencia que se traten en cada una de ellas.

Artículo 4. Funciones.

Las funciones de la Junta Local de Protección Civil serán las siguientes:

1. Asesorar y valorar sobre necesidad previa de planificación o adopción de medidas sobre realización de actos o actividades en el término municipal, en la que la seguridad e integridad de los vecinos puedan estar expuesta.
2. Propuesta de redacción y aprobación de planes especiales que se consideren necesarios para el municipio.
3. Supervisar la elaboración, implantación, revisión y actualización de los planes.
4. Informar sobre los Planes de Protección Civil que se elaboren y someterlos a su aprobación definitiva. Todos los planes, tanto territorial, especiales, de seguridad y autoprotección, como los protocolos y procedimientos operativos, deberán estar valorados y aprobados por la Junta Local de Protección Civil, no pudiéndose implantar ninguno de ellos sin que hayan formalizado este procedimiento.
5. Informar las normas técnicas que se dicten sobre protección civil.
6. Establecer los criterios de inspección y control para la prevención de riesgos.
7. Promoción de acciones de carácter preventivo en materia de protección civil.
8. Solicitud de colaboración de entidades y organismos relacionados con la protección civil.
9. Coordinación de las comisiones que se creen para el desarrollo de programas relacionados con la protección civil.
10. Asesorar al Alcalde en casos de riesgo grave, catástrofe o calamidad pública que se presenten en el término municipal de Arcos de la Frontera. En estos casos, los miembros de la Junta Local de Protección Civil adoptarán la forma de Comité Asesor, ante la activación del Plan de Emergencia Municipal, y podrán ser ampliados los componentes por decisión del Alcalde.
11. Otras que el Presidente le encargue.

Artículo 5. Composición:

La Junta Local de Protección Civil de Arcos de la Frontera tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: El Alcalde/sa del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, ó el Delegado/a de Seguridad Ciudadana en ausencia de éste.
- Secretario: El Secretario/a del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera o funcionario en quien delegue.
- Vocales permanentes:
  - Delegado/a de Seguridad Ciudadana, o Técnico en el cual delegue.
  - Delegado/a de Urbanismo, o Técnico en el cual delegue.
  - Delegado/a de Infraestructura, o Técnico en el cual delegue
  - Delegado/a de Medio Ambiente, o Técnico en el cual delegue.
  - Delegado/a del área proponente o afectada, o Técnico en el cual delegue.
  - Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento.

- Jefe del Servicio Municipal de Protección Civil.
- Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.
- Representante del Servicio Andaluz de Salud.
- Representante del Consorcio Provincial de Bomberos.
- Teniente-Comandante de Puesto del Cuartel de la Guardia Civil de Arcos de la Frontera.

Independientemente de los vocales propuestos, la Junta Local de Protección Civil podrá solicitar la colaboración de cualquier trabajador de la Administración Pública, Empresa Privada o profesional libre, que por sus conocimientos profesionales o personales pueda asesorar en los asuntos propios de su ámbito competencial, los cuales asistirán con voz pero sin voto.

Artículo 6. Régimen de funcionamiento.

La Junta Local de Protección Civil se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento de organización y funcionamiento, así como a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público, y en lo no previsto, por la normativa aplicable para los órganos colegiados la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 7. Atribuciones del Presidente.

Corresponde el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones y fijar el orden del día, sin perjuicio de las propuestas que pueda recibir de cualquiera de los vocales. En concreto, vendrá obligado a incluir entre los asuntos a tratar las propuestas realizadas por los representantes estatales y de la Comunidad Autónoma.
- b) Dirigir las intervenciones y moderar el debate.

Artículo 8. Funciones de la persona que ostenta la Secretaría.

Corresponde el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente/a de la Junta, así como las citaciones a sus miembros del mismo.
- c) Redactar las actas de cada sesión y expedir certificados de los acuerdos adoptados.
- d) Custodiar la documentación de la Junta y cualquier otra función inherente a la condición de Secretario/a, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 9. Tipo de sesiones:

La Junta Local de Protección Civil se reunirá en sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes.

- Sesiones ordinarias se realizarán una vez al año y en ella se aprueban las memorias, actuaciones y modificaciones del Plan de Emergencia Municipal y los Planes de Actuación Local.

- Sesiones Extraordinarias, cuando el Presidente lo considere oportuno o a petición de alguna de las Delegaciones del Excmo. Ayuntamiento.

- En sesiones de carácter urgente, cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera. Se debe a la necesidad de tratar asuntos importantes relacionados con la seguridad y la respuesta a emergencias de forma coordinada y rápida.

Artículo 10. Convocatoria y celebración de sesiones.

La Junta Local de Protección Civil será convocada cuando la persona titular de la Alcaldía o persona en la que delegue el cargo, por su propio criterio o a propuesta de alguna delegación del Ayuntamiento, considere que existen los niveles de riesgos previsibles o de facto, en la cual sea necesario una implementación o elaboración de un Plan de Emergencia.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser comunicada la urgencia a la mayoría de los miembros.

Las convocatorias de las reuniones serán efectuadas por acuerdo de la Presidencia, acompañadas del orden del día, fecha y lugar de la reunión. Al mismo se acompañará copia de la documentación necesarias correspondiente a los distintos asuntos a tratar.

Artículo 11. Adopción de acuerdos.

1. Las decisiones y acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros, procediendo en caso de empate a decidir mediante el voto de calidad del presidente.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que los miembros de la Junta acuerden por mayoría simple su inclusión con carácter urgente.

3. Las decisiones y modificaciones aprobadas en dichas reuniones serán incorporadas a los Planes de Emergencia tratados, para su posterior comunicación a los cuerpos intervinientes.

Artículo 12. Acta de las sesiones:

1. De cada sesión que celebre, se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

Podrán grabarse las sesiones que celebre. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario/a de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la Junta local de Protección Civil, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparo al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

3. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros de la Junta local de Protección Civil.

Artículo 13. Deberes de los miembros de la Junta Local de Protección Civil:

Los miembros de la Junta Local de Protección Civil tendrán los siguientes deberes:

- Asistir a las reuniones de la Junta Local de Protección Civil.
- Colaborar y cooperar lealmente en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Local de Protección Civil.
- Guardar reserva sobre el contenido de las deliberaciones.

Artículo 14. Órganos de asesoramiento.

1. Como órganos de asesoramiento y de apoyo a la Junta Local de Protección Civil, podrán constituirse Comisiones Técnicas, para el estudio de aquellos asuntos, riegos o emergencias cuya naturaleza, especificidad o complejidad así lo aconsejen.

2. Su constitución deberá ser acordada por la propia Junta, a la que elevarán para su valoración, los informes, propuestas y sugerencias que emitan.

Artículo 15. Interpretación y aplicación:

El Presidente de la Junta Local de Protección Civil está facultado para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la interpelación y aplicación de este Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. "

Así pues, en función de lo formulado y en el uso de las facultades que legalmente tengo conferidas por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de Arcos de la frontera y considerando lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

1. Procedase a la aprobación definitiva de dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-

2. Comunicar la presente resolución a la Delegación de Seguridad Ciudadana para que tome conocimiento de este y proceda a su sustanciación y notificaciones procedentes a los interesados.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Así lo manda y firma el Sr. Delegado Municipal de Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, D. Oliver Verhoeven Fernández, de lo que como Secretaría General tomo razón para su transcripción al Libro de Resoluciones.

En el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, a 25 de marzo de 2026.  
Fdo.: OLIVER VERHOEVEN FERNANDEZ. SR. DELEGADO DE SEGURIDAD CIUDADANA. Fdo.: JUAN ANTONIO GIL PRIETO. EL SECRETARIO GENERAL.  
Nº 48.287

## AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

### ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0191, de fecha 26 de marzo de 2026, relativa a la modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, se ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- CESAR a la concejala, D.ª Irene Sierra Rodríguez, como miembro de la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO.- DETERMINAR que la Junta de Gobierno Local quede integrada por los siguientes concejales: D.ª Francisca Belén Barrera Pino, D.ª María Asunción Benítez Caballero y D. Raúl Galván Vázquez. Actuando como secretaria de dicho órgano colegiado la concejala, D.ª María Asunción Benítez Caballero.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Zahara. EL ALCALDE, Santiago Galván Gómez.

Nº 48.560

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

### ANUNCIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES PARA EL EJERCICIO 2026

Se hace público para general conocimiento de los contribuyentes que el pago correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles ha sido fijado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en dos periodos dentro del año, que se correspondería, cada uno con un 50% de la cuota anual. Estos periodos de pago, para el ejercicio 2026, serán los siguientes:

Primer plazo entre el 15 de abril y el 15 de junio.

Segundo plazo entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre

A aquellos contribuyentes que no hagan efectivos en los periodos señalados sus respectivas cuotas, les serán exigidas las mismas por la vía ejecutiva.

En el caso de que un sujeto pasivo del Impuesto quisiera satisfacer en el

primer período de pago la totalidad de la deuda anual podrá hacerlo, facilitándosele para ello carta de pago de las dos cuotas.

Los contribuyentes afectados por las exacciones señaladas podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en las Entidades Financieras colaboradoras: UNICAJA, CAJA SUR BANCO S.A.U., BBVA, CAIXA BANK, ABANCA, BANCO SANTANDER, DEUTSCHE BANK, CAJA RURAL DEL SUR, BANCA MARCH, CAJA MAR, IBERCAJA y BANCO SABADELL.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de entidades Bancarias o Cajas de Ahorros Confederadas.

Se recuerda igualmente a los interesados que pueden efectuar estos trámites por medios electrónicos, así como obtener copia de los recibos para su abono, a través del Portal de Hacienda, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el sitio web [www.cadiz.es](http://www.cadiz.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

25/03/26. El jefe del servicio de Gestión Tributaria. Firmado. EL ALCALDE, Bruno García de León. Firmado.

Nº 48.603

### AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 557, DE FECHA 24 DE MARZO DE 2026, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA INTERINA PARA EL PUESTO DE ASESORA JURÍDICA DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1935, de fecha 2 de diciembre de 2025, de aprobación de la convocatoria y bases del proceso selectivo para la provisión temporal de un (1) puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a, en régimen de personal funcionario/a interino/a, a media jornada, en el Centro Municipal de Información a la Mujer, dependiente del Área de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 101, de fecha 23 de enero de 2026, de aprobación del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión temporal de un (1) puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a, en régimen de personal funcionario/a interino/a, a media jornada, en el Centro Municipal de Información a la Mujer, dependiente del Área de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 110, de fecha 26 de enero de 2026, de aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión temporal de un (1) puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a, en régimen de personal funcionario/a interino/a, a media jornada, en el Centro Municipal de Información a la Mujer, dependiente del Área de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.

Vista el Acta del Tribunal Calificador, de fecha 16 de febrero de 2026, por la que se propone a D<sup>ª</sup>. María Macarena Domínguez Durán como la persona aspirante, que ha superado el concurso de méritos convocado por este Ayuntamiento para la provisión temporal del puesto de trabajo de Asesora Jurídica, en régimen de personal funcionaria interina, a media jornada, en el Centro Municipal de Información a la Mujer, dependiente del Área de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.

Visto el informe del jefe del Departamento de Personal, de fecha 19 de marzo de 2026.

Visto el informe de fiscalización emitido por el Departamento de Intervención, de fecha 23 de marzo de 2026.

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

#### VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Realizar el nombramiento como funcionaria interina a favor de D<sup>ª</sup>. María Macarena Domínguez Durán, con D.N.I.: \*\*\*6111\*\*, para ocupar el puesto de Asesora Jurídica perteneciente al Grupo: A, Subgrupo: A1, Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la interesada comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el caso que el nombramiento conlleve cambio de residencia, el plazo se ampliará hasta los diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Tercero.- Informar a la interesada acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Cuarto.- Comunicar la presente resolución a los Departamentos de Personal, Intervención, Tesorería y Políticas de Igualdad de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.

Quinto.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Corporación de este Ayuntamiento.

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

Así lo dijo, manda y firma el sr. concejal-delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como secretario doy fe y se procede a su transcripción al libro de resoluciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 25 de marzo de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 48.607

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

Confecionada la Matrícula correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2026, comprensiva de los datos identificativos de los sujetos pasivos que tributan por cuotas municipales, domicilio de la actividad y fiscal, denominación de la actividad, elementos tributarios y cuotas de tarifas, se pone en conocimiento de los afectados que, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 3 y 4 del R.D. 243/95, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto de Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto, se encontrará expuesta al público telemáticamente accediendo a la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez a través de la dirección: <https://web.jerez.es/webs-municipales/recaudacion-y-servicios-tributarios> por un período de 15 días naturales contados desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de ser examinada y formular, en su caso, en el plazo de un mes a contar desde el inmediato siguiente al del término de la exposición al público de la matrícula, el Recurso potestativo de reposición previsto en el art. 14.2 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, y contra la resolución de éste, Reclamación Económico-Administrativa ante Tribunal Económico Administrativo Regional de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Treinta de marzo de dos mil veintiséis. EL DELEGADO DE ECONOMIA, HACIENDA Y FINANCIACIÓN PÚBLICA. Francisco J. Delgado Aguilera. Firmado.

Nº 51.175

### VARIOS

#### CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

##### ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 20 de marzo de 2026 se ha aprobado, la convocatoria y las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial 1º Conductor- Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12 oficial 2º grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el puesto de OFICIAL 2º CONDUCTOR GRUPO IV, de la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, y su convocatoria, que figuran como Anexos.

TERCERO.- Tras las reuniones al efecto en Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo, celebradas el 11 de octubre de 2024, 8 de octubre de 2025, 15 de octubre de 2025, 29 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, alcanzado acuerdo por unanimidad en ésta última, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado concurso-oposición correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024 y convocar los procesos selectivos correspondientes.

CUARTO.- Según acuerdo de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 19 noviembre de 2025, se aprueba la modificación de la OPE-2024, en los siguientes términos, “modificar la plaza de conductor grupo IV (aun no convocada) pasando a ser conductor grupo III”.

QUINTO.- Obra en el expediente informe favorable de la Secretaría General del Consorcio, de fecha 2 de diciembre de 2025, a las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición correspondientes a la ejecución de la oferta de empleo público 2024.

SEXTO.- Obra en el expediente informe jurídico, de fecha 5 de febrero de 2026, emitido por la Secretaría General de este consorcio, de carácter favorable, en el que se hace constar “que procede la aprobación de la modificación de la oferta de empleo público de 2024 sustituyendo la plaza de conductor grupo IV por la de conductor grupo III en los términos expuestos, y debiendo ejecutarse en el plazo improrrogable de tres años

SEPTIMO.- Obra en el expediente informe jurídico, de fecha 5 de febrero de 2026, emitido por la Secretaría General de este consorcio, de carácter favorable, en el que se hace constar “que procede la aprobación de la modificación de la oferta de empleo público de 2024 sustituyendo la plaza de conductor grupo IV por la de conductor grupo III en los términos expuestos, y debiendo ejecutarse en el plazo improrrogable de tres años.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio,

#### RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición del puesto de OFICIAL 1º CONDUCTOR

GRUPO III, así como las bases de la misma, que figuran como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

TERCERO.- Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente.”

Jerez de la Frontera, a 23 de marzo de 2026, EL PRESIDENTE.- Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado

#### ANEXO

BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 1º CONDUCTOR EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

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

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR 2-T-2.1.0-04, en la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024, y posteriormente modificada, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 41, de fecha 3 de marzo de 2026.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.- La plaza se cubrirá en régimen laboral, en calidad de laboral fijo se encuadra en el grupo III regulado en el convenio colectivo de aplicación al Consorcio. El citado grupo incluye trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

##### 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 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del Título Grado Medio Técnico en Conducción de Vehículos de Transporte por Carretera, equivalente o formación laboral equivalente.

- Permiso de conducir C+E

- CAP (Certificado de Aptitud Profesional)

- ADR (Básico y Cisternas)

- Presentación de los anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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 Presidencia del Consorcio, 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, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar los anexos I y II debidamente cumplimentados y suscritos, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación, así como los permisos de conducir exigidos y certificados profesionales obligatorios. En relación a la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada aspirante, éstos se presentarán en el registro del Consorcio una vez finalizada la fase de oposición, y únicamente por aquellos candidatos que la hayan superado.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria.

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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

##### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, 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.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en tablón de anuncios del Consorcio.

##### 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 laboral fijo
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios o laborales fijos.
- Secretario: Un funcionario de carrera.

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

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

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

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

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

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

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

##### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Todas las publicaciones relativas al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Fase de oposición: Los aspirantes deberán superar una prueba con dos ejercicios.

Primer ejercicio: Será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba tipo test.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo tres días hábiles para la presentación de alegaciones por los candidatos. El Tribunal resolverá las reclamaciones en la publicación de las notas obtenidas por los aspirantes, incluyendo la plantilla definitiva de respuestas.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test deberán resolver un supuesto práctico que será valorado entre 0 y 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en el ejercicio quedará eliminado del proceso de selección. La prueba práctica versará sobre el temario adjunto a estas bases, Anexo III.

Corrección del ejercicio. Únicamente se corregirá el ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el tipo test, y que por tanto, hayan obtenido una nota igual o superior a cinco en el citado ejercicio. Respecto a la corrección del supuesto práctico, cada miembro del tribunal otorgará una puntuación entre 0 y 10 a cada aspirante, para calcular la nota final se despreciarán la nota más alta y la más baja, realizándose la media del resto de puntuaciones. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: La nota final de la fase de oposición se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba. El aspirante que no haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada ejercicio, no continuará en el proceso de selección, siendo calificado como no apto.

3.- Fase de concurso: Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados 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 citado anexo. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

3.1 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 autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3.2. La puntuación correspondiente a la fase de concurso de cada candidato, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

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

3.3.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en el sector privado o empresas publica, 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 del Consorcio.

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado en la administración pública: 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado en el sector privado o empresas publica: 0,035 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 8 puntos.

3.3.2. Méritos formativos:

Se valorarán la formación de F.P Grado Superior en Transporte y Logística, los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se establece una puntuación 0,01 por hora de formación acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos. Se puntuará por una única vez.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 2 puntos.

3.4.- Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación final de la fase de concurso será la que se obtenga de la suma de los méritos profesionales y formativos, calificación que no podrá ser superior a 10 puntos.

3.5.- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de diez hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación final de la fase de oposición, para que los aspirantes que la hayan superado, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II de autobareación.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

3.5.1.-Acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA- PUNTUACIÓN FINAL Y DESEMPATES.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y concurso. El Órgano de selección publicará la nota obtenida en cada fase del proceso selectivo, así como, el total por orden de puntuación.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, esté se resolverá a favor de los candidatos conforme a los siguientes criterios, siguiendo siempre el orden establecido en esta base:

- Género infrarrepresentado en la Entidad Local.
- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio
- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza.

El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con el establecido en la calificación final de la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo dependerá de lo regulado en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo que haya sido aprobado por el Consorcio.

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º CONDUCTOR VACANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

Fecha de convocatoria: __/__/2025	Fecha de Presentación: __/__/2025
Proceso selectivo: Oficial 1ª Conductor.	

Datos personales:

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

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 2026.

Fdo:

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

ANEXO II. AUTOBAREACIÓN.

1. MERITOS PROFESIONALES. (máx. 8 puntos):

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción

1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en empresa pública o sector privado 0,035 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPOACOMPUTAR MESES
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total meses							
PUNTUACIÓN							

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
--	--

## 2.- MERITOS FORMATIVOS. (máx. 2,00 puntos):

2.1.- Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA (0,5 por título, una sola vez)				
	Denominación Título	Total	Tribunal	
1.A				
Subtotal (1.A)				
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,01 puntos por hora de formación)				
	Denominación del curso	Horas	Total	Tribunal
2.A				
Subtotal (2.A)				
Total Formación (1.A + 2.A)			Total	Tribunal

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

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN ( EXP. PROFESIONAL + FORMACIÓN):	

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 \_\_\_\_\_

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.  
ANEXO III. TEMARIO.

## 1.-MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
2. El Municipio.
3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
6. Interesados en el procedimiento administrativo.

7. De la actividad de las Administraciones Públicas.
8. Requisitos de los actos administrativos.
9. Eficacia de los actos administrativos.
10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
11. Inicio del procedimiento administrativo.
12. Ordenación del procedimiento administrativo.
13. Instrucción del procedimiento administrativo.
14. Finalización del procedimiento administrativo.
15. Recursos administrativos.
16. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
17. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
18. Abstención y recusación.
19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
20. Igualdad entre hombres y mujeres.
21. Prevención de riesgos laborales.

## 2.-MATERIAS ESPECIFICAS

22. El conductor: sus aptitudes psicofísicas. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor.
23. El automóvil destinado al transporte de personas: documentación, la carga y las personas transportadas. El remolque.
24. Elementos de seguridad activa. La seguridad pasiva.
25. La vía: partes de la vía. Utilización de carriles. Velocidad. Separación entre vehículos. Los peligros concretos de la vía.
26. Maniobras básicas de circulación. Incorporación a la circulación. Desplazamientos laterales.
27. Adelantamientos. Intersecciones. Cambio de sentido. Marcha hacia atrás. Detención, parada y estacionamiento. Conducción nocturna y en condiciones meteorológicas o ambientales adversas.
28. Las señales de circulación: normas generales. Señales verticales, marcas viales, señales de balizamiento, semáforos, señales y órdenes de los agentes de circulación.
29. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
30. Elementos del automóvil destinado al transporte de personas y del remolque: descripción de sus principales componentes y funcionamiento elemental.
31. Comprobaciones, puesta a punto y mantenimiento básico del automóvil destinado al transporte de personas y del remolque.
32. Conceptos generales en materia de prevención de riesgos laborales.
33. Conceptos generales del manipulador de agua de consumo humano.

Jerez de la Frontera, a 23 de marzo de 2026. EL PRESIDENTE Fdo.:  
Andrés Díaz Rodríguez. PUBLIQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado. **Nº 47.396**

## CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

## ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 20 de marzo de 2026 se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir la contratación, mediante concurso de méritos, de un puesto de Oficial 1ª de almacén-Grupo III, bajo la modalidad de contrato temporal, resultando del siguiente tenor literal:

“Mediante acuerdo adoptado por unanimidad, por el Comité Directivo en sesión celebrada el 11 de febrero de 2026, al punto 2º del orden del día, se acuerda aprobar la solicitud de jubilación parcial del trabajador D. Manuel Bermejo Cantizano, así como formalizar la oferta de empleo público necesaria para la contratación del personal que sustituya a los trabajadores que acceden a la jubilación parcial en la modalidad de contrato temporal con la duración exigida por la legislación.

A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante concurso de méritos para el puesto de OFICIAL 1ª ALMACÉN - GRUPO III y su convocatoria, que figuran como Anexos.

Visto el informe-propuesta de fecha 24 de febrero de 2026 emitido por RRHH.

Visto el informe jurídico de fecha 16 de marzo de 2026, y de fiscalización limitada previa de requisitos básicos emitido por la Intervención del Consorcio con fecha 16 de marzo de 2026.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con el artículo de los Estatutos del Consorcio,

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la contratación de un Oficial 1ª Almacén, Grupo III, con el siguiente coste:

	S.B.	C. DESTINO	C. ESPA	C.E.E.D.	PExt.	PE. LINEAL	TOTAL	COSTE S.S.	TOTAL COSTE
GRUPO III	10.483,68	9.876,48	6.186,60	1.814,76	4.447,78	511,78	33.321,08	11.329,17	44.650,25

SEGUNDO. - Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección mediante concurso de méritos para el puesto de OFICIAL 1ª ALMACÉN - GRUPO III y su convocatoria, que figuran como Anexo.

TERCERO. - Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

CUARTO. - Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente.

Jerez de la Frontera, a 23 de marzo de 2026. EL PRESIDENTE. - Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. 24 de marzo de 2026. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

## ANEXO

## BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

## Primera. OBJETO.

El objeto de la presente normativa es el establecimiento de las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante sistema de concurso de méritos el puesto de trabajo de carácter temporal y excepcional en el grupo y categoría profesional que se relaciona en Anexo 3, sujeto al ámbito del I Convenio Colectivo para el personal laboral de Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana por jubilación parcial en los términos del artículo 215 de la LGSS.

## Segunda. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regularán por lo establecido en las presentes bases, siendo asimismo de aplicación 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; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; las Leyes Presupuestarias vigentes; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; los estatutos del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana; el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana; y demás normativa que resulte de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 59º del Estatuto Básico del Empleado Público, el Consorcio reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, si el ratio es superior a 0,50, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la

Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. En el presente concurso se reservan las plazas que se indican en Anexo 3 para candidatos con discapacidad igual o superior al 33%.

#### Tercera. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

#### Cuarta. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El anuncio de la convocatoria, el contenido íntegro de las bases y sus anexos, así como el resto de las notificaciones y anuncios relativos al procedimiento de la presente convocatoria, se publicarán íntegramente, al menos, en los tablones de anuncio de los centros de su ámbito y en la web del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana (<https://www.cazg.es/ofertas.cfm>). Asimismo, se le dará traslado a la representación legal de los trabajadores.

#### Quinta. PUESTOS CONVOCADOS

Se convoca proceso selectivo para la cobertura en régimen temporal del puesto de trabajo cuyas características, aspectos particulares y requisitos específicos se regulan en los Anexos 3 y 5 de estas bases, que se ajustarán a lo estipulado en el Convenio Colectivo, en los Estatutos del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana y en la normativa estatal, autonómica y local que regule el acceso a la Función Pública en régimen laboral.

La incorporación del aspirante seleccionado se formalizará mediante contrato laboral temporal al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores.

La incorporación del candidato seleccionado será temporal y para cubrir eventualidades o situaciones coyunturales (contrato de relevo para la sustitución de trabajador que accede a la jubilación parcial en los términos del artículo 215 de la LGSS). El recurso a la contratación temporal no podrá orillar el acceso definitivo al empleo público mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo exigido por el artículo 70 del Estatuto de Básico del Empleado Público.

La contratación de personal temporal responderá a los principios de necesidad y de excepcionalidad. La satisfacción de dichos principios deberá quedar reflejada en el expediente de contratación que se tramite.

#### Sexta. PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

1. Condiciones y requisitos generales. Para ser admitidos/as y participar en el Concurso de Méritos para el acceso a las plazas relacionadas en los correspondientes Anexos, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o del Espacio Económico Europeo.
- Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título que se indique en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada/s a quienes tengan la condición de persona discapacitada, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.
- Encontrarse en situación de desempleo e inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante.
- Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza.

2. Requisitos específicos. Los/as aspirantes deberán cumplir, además de los generales, los requisitos que, en su caso, se especifican en el Anexo 3 de las presentes bases.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, serán dirigidas al Sr. Presidente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, en el modelo que figura como Anexo 1 de esta convocatoria (una solicitud por cada puesto, incluyendo la denominación del puesto a que se opta y el número de expediente) y se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o en los registros administrativos contemplados en el artículo 16º.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los canales citados.

2. En la solicitud deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en los apartados 1 y 2 de esta Base sexta, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación, así como los documentos acreditativos de los méritos alegados en la solicitud, mediante la aportación de certificaciones y documentos, con huella digital o sello visible, por este orden:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación de este, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.
- Fotocopia del título académico exigido en las bases y en los anexos correspondientes o documento oficial de la solicitud de este.
- Formulario de auto baremación debidamente cumplimentado que se puede descargar desde la página web del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana ([www.cazg.es/ofertas.cfm](http://www.cazg.es/ofertas.cfm)), o recogerse en las oficinas de la entidad sita en calle Ancha, 3, de Jerez de la Frontera. Dicho documento debe contener la relación de los méritos que el/la aspirante pretende que se valoren, de acuerdo con el baremo que se contengan en los anexos específicos para cada tipo de plaza. Los méritos a valorar en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias señalado en el apartado 1., no siendo objeto de valoración por el tribunal los méritos alegados que no estén acreditados documentalmete o aquellos méritos que no estén relacionados en el impreso de autobaremación aunque posteriormente se presente documentación acreditativa.
- Demanda de empleo en vigor.

Cuando los/as aspirantes opten a plazas reservada/s a personas con discapacidad, deberán acompañar certificado expedido por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Órgano competente, acreditativo que reúnen el grado de discapacidad requerido (mínimo del 33%) y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir.

- Certificados de empresa de cese de la relación laboral. (SEPE).
- Contratos.
- Vida Laboral Actualizada.

Los aspirantes podrán subsanar los errores de hecho que pudieran existir mediante la aportación de la documentación contenida en el apartado 3 de las presentes bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de 5 días hábiles, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará, con indicación de los siguientes extremos:

- Relación de aspirantes excluidos y causa de su exclusión, en su caso.
- Indicación del plazo de 10 días hábiles para la subsanación que se concede a los excluidos, no admitiéndose documentación adicional no contemplada en las causas de exclusión.
- La comisión, finalizado el plazo de subsanación y resueltas las mismas, publicará, en el plazo de 3 días, la lista definitiva de admitidos y excluidos, que contendrá la fecha de reunión de la Comisión para la valoración de los méritos.

#### Séptima. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1. La Comisión de Valoración, está compuesta por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes. Los miembros de la Comisión de Valoración, responderá a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas especialización y objetividad y serán empleados públicos y vinculación contractual fija y deberán ostentar igual o superior grupo profesional que los ofertados en la convocatoria, designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Actuará como Secretario/a de la Comisión quién designe la dirección del Consorcio. Con carácter general el/la Secretario/a sólo tiene derecho a voz, salvo que dicha competencia recaiga en un/a vocal de la Comisión, en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie, siendo la composición nominativa de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en las presentes bases, la que se relaciona en el Anexo 6 de estas bases.

2. Le corresponde a la Comisión de Valoración el desarrollo del proceso y la valoración de los méritos alegados y para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el suplente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno de la Comisión de Valoración decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

3. Le será aplicable a los miembros de la Comisión lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público respecto a la abstención y recusación; debiendo comunicar la abstención de sus miembros a la autoridad convocante y pudiendo, asimismo, cualquier interesado/a promover el derecho de recusación en los términos legalmente establecidos.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

4. Los miembros de la Comisión de Valoración tienen el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, que queda facultada para resolver las incidencias que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

6. Si la Comisión tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado procederá a su exclusión haciendo constar las causas que la justifiquen.

**Octava. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

1. Conforme a lo establecido en el 23º.3.b) del vigente Convenio Colectivo, los méritos que serán objeto de valoración son exclusivamente los que se indican en el Anexo 4 de estas bases.

2. La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados por los aspirantes seleccionados como admitidos con arreglo al formulario de auto baremación establecido en el Anexo 2 que se adjunta a las presentes bases y su calificación se hará constar por orden de puntuación en el Acta de la reunión.

No serán valorados los méritos no relacionados en el impreso de auto baremación, aunque se presente en plazo documentación acreditativa, ni los relacionados en dicho formulario que no hayan sido acreditados documentalmen te en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

3. Efectuada la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados, la Comisión publicará el acta provisional, en orden de puntuación, de los aspirantes admitidos en el concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles para presentación de alegaciones a que pudiera haber lugar.

4. La Comisión, resueltas las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse, publicará el listado definitivo en orden de puntuación en el plazo de un día hábil, y elevará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor calificación en la valoración de méritos y sus correspondientes reservas.

5. En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se resolverá a favor del candidato que tenga más antigüedad en el CAZG. Si persistiese el empate se resolverá a favor del que acredite más antigüedad en el conjunto de Administraciones Públicas. En último caso, se recurrirá al sorteo público.

6. Las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, así como la puntuación final, se harán públicas.

**Novena. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.**

El aspirante seleccionado, una vez realizada la propuesta de contratación por parte de la Comisión de Valoración, Resolución al efecto de Presidencia y formalización del contrato, se incorporará a la prestación del servicio, en el horario establecido en el Capítulo VII del C.C. para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana según el puesto contenido en la presente oferta a la fecha de jubilación efectiva del trabajador sustituido.

El periodo de prueba de la contratación estará sujeto al Artículo 21º del vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana. (B.O.P. 223, de 23 de noviembre de 2010).

**Décima. RECLAMACIONES.**

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana.

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA**

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE				
PUESTO AL QUE ASPIRA			Nº EXPTE.	FECHA CONVOCATORIA
Categoría Profesional	Especialidad	GP		
Oficial 1º	Almacen	III		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF	
DOMICILIO			Nº	PISO
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	LOCALIDAD		
TELÉFONOS		CORREO ELECTRÓNICO		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
3. Impreso de auto baremación.
4. Certificados de empresa de cese de la relación laboral. (SEPE).
5. Contratos.
6. Vida Laboral Actualizada.
7. Demanda de empleo en vigor.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, y se COMPROMETE a probar documentalmen te cuantos datos se especifican en ellas.

\_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

EL/LA SOLICITANTE

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un correo electrónico a dpo@cazg.es, o bien un escrito a este Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en c/ Ancha, 3, 11404 Jerez de la Frontera.

**SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA ANEXO 2**

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

1 PUESTO AL QUE ASPIRA					
CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	GP	Nº EXPTE.	CONVOCATORIA	
Oficial 1º	Almacen	III			
2 DATOS DE LA PERSONA CONCURSANTE					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		NIF	
MÉRITOS PARA VALORAR					
TITULACIONES ACADÉMICAS					
1-A	Denominación del título			Total	Comisión
SUBTOTAL (3.1-A)					
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,007 puntos por hora de formación)					
2-A	Denominación del curso			Horas	Total
SUBTOTAL (3.2-A)					
CURSOS ESPECÍFICOS PARA LAS AA.PP. (0,010 puntos por hora de formación)					
2-B	Denominación del curso			Horas	Total
SUBTOTAL (3.2-B)					
CURSOS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (0,005 puntos por hora de formación)					
2-C	Denominación del curso			Horas	Total
SUBTOTAL (3.2-C)					
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Categoría, GP y especialidad)					
3-A	Servicios prestados en igual o similar categoría profesional ámbito CC del CAZG			Meses	Total
3-B	Servicios prestados en igual o similar categoría profesional en el resto de AA.PP			Meses	Total
3-C	Servicios prestados en igual o similar categoría profesional EE.PP. o Sector privado			Meses	Total
SUBTOTAL (3.3-A + 3.3-B + 3.3-C)					
ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS					
4-A	Servicios prestados en el ámbito CC del CAZG			Meses	Total
4-B	Servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas			Meses	Total
SUBTOTAL (3.4-A + 3.4-B)					
TOTAL AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y ACREDITADOS DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA					

El/la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobaremación.

4 En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

EL/LA SOLICITANTE

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

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

RELACIÓN DE PLAZAS DE CARÁCTER TEMPORAL CONVOCADAS  
RELACIÓN Nº 1

Grupo Profesional: III

Nº EXPTE.	CATEGORÍA PROFESIONAL	(1)	(2)			(3)	TITULACIÓN REQUERIDA
			(4)	(5)	(6)		
01/2026	Oficial 1ª Grupo III	Almacén	1		1		Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.

(1) ESPECIALIDAD (2) PLAZAS CONVOCADAS (3) FORMACIÓN ESPECÍFICA  
(4) GENERAL (5) RESERVA DISCAP (6) TOTAL  
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE OFERTA:

Nº EXPTE.	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD
01/2026	Oficial 1ª Grupo III	Almacén

El puesto al que está destinado el Oficial 1º Grupo III Almacén

Control y seguimiento de los pedidos, coordinación de la gestión interna y distribución de suministros entre los centros de trabajo, y el almacén central de acuerdo con las directrices fijadas y la normativa vigente.

- Colaborar en el desarrollo del ámbito de actuación del almacén prestando soporte y responsabilidad acorde a su especialidad con dedicación a labores auxiliares de construcción, reparación y mantenimiento de elementos constructivos vinculados a infraestructuras de abastecimiento.

- Informar al superior jerárquico de las actividades realizadas en el transcurso de la jornada, así como de las herramientas necesarias para llevarlas a cabo.

- Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

- Gestionar el trasiego de pedidos interno y externo, atendiendo a la demanda interna de suministros y a proveedores con albaranación, registro de documentación y control y seguimiento de los pedidos con la ayuda de herramientas informáticas de última generación.

- Efectuar la carga y descarga de materiales de almacén o de reactivos químicos.

- Mantener comunicación con los proveedores para el aprovisionamiento de los materiales.

- Colaborar en la ejecución de todo tipo de trabajos sencillos de mantenimiento para conservar el buen estado de las instalaciones en las que preste servicio, así como del entorno de las instalaciones (parque de tubos, depósitos y otros).

- Asistir en las maniobras del Sistema, operando las válvulas y equipos asociados bajo la supervisión de un operario especializado o Jefe de Equipo.

- Supervisar el estado del material y las herramientas requeridas por el equipo para el desarrollo de los trabajos del ámbito competencial, así como su suministro.

- Apoyar en el montaje de estructuras o instalaciones cuando sea requerido por motivos del servicio, así como con el suministro de materiales.

- Participar en la recogida de datos e información de los equipos de medición.

- Efectuar las llamadas de emergencia pertinentes siguiendo el protocolo de actuación.

- Participar en la instalación de los elementos de señalización vial, así como en adecuación del espacio de trabajo en cumplimiento de las exigencias normativas de seguridad y salud en el entorno de las operaciones.

- Colaborar en la realización de todos aquellos otros trabajos de oficios de manera transversal con cualquiera de las brigadas a fin de impulsar y finalizar los trabajos a tiempo.

- Implantación de las medidas de prevención de riesgos y Recurso Preventivo.

PUNTUACIÓN DE MÉRITOS VALORABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23º.3.b) del 1er. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, los méritos a valorar se ajustarán al siguiente baremo:

TITULACIONES ACADÉMICAS		MÁXIMO 10 PTOS.
1	A	Títulos oficiales directamente relacionados con la contratación ofertada no exigidos y superiores a los relacionados en la convocatoria. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta
FORMACIÓN		MÁXIMO 25 PTOS.
2	A	Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto ofertado, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, o en el marco de la Formación Continua, debidamente homologados y aquellos otros que se mencionen en la convocatoria
	B	Cursos de formación específicos para las Administraciones Públicas
	C	Cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Categoría, grupo profesional y especialidad)		MÁXIMO 50 PTOS.
3	A	En el ámbito del 1er. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana
	B	En el resto de las Administraciones Públicas
	C	En empresas públicas o en el sector privado
ANTIGÜEDAD EN LAS AA.PP. (No computadas anteriormente como experiencia)		MÁXIMO 15 PTOS.
4	A	En el ámbito del 1er. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana
	B	En e resto de Administraciones Públicas

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y LABORALES DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Nº EXPTE.	CENTRO DE TRABAJO	CONTRATO	JORNADA	CONDICIONES ECONÓMICAS ANUALES								
				RETRIBUCIONES BÁSICAS		Extras + Adicional	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS					
				S. Base	Ant.		Destino	Esp "A"	E. Dedic	Esp. D	Turno	
01-2026	Brigada de Conservación	Artículo 12.6 del 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*	Completa	10.483,68€		4.959,56€	9.876,48 €	6.186,60€	1.814,76€			

Adicionalmente se abonarán las retribuciones por calidad y cantidad de trabajo que correspondan al puesto y centro de trabajo.

\*Sustitución de trabajador que accede a la Jubilación Parcial.

COMISIÓN DE VALORACIÓN

TITULARES:

- D./Dña. \_\_\_\_\_, Presidente
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 1º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 2º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 3º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 4º

SUPLENTE:

- D./Dña. \_\_\_\_\_, Presidente
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 1º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 2º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 3º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 4º

SECRETARIO/A DESIGNADO/A:

Jerez de la Frontera, a 23 de marzo de 2026. EL PRESIDENTE Fdo.:  
Andrés Díaz Rodríguez. 24 de marzo de 2026. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO,  
Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado. Nº 47.409

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA  
ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 20 de marzo de 2026 se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir la contratación, mediante concurso de méritos, de un puesto de Operador/a 1ª ETAP Paterna- Grupo III, bajo la modalidad de contrato temporal, resultando del siguiente tenor literal:

"Mediante acuerdo adoptado por unanimidad, por el Comité Directivo en sesión celebrada el 11 de febrero de 2026, al punto 2º del orden del día, se acuerda aprobar la solicitud de jubilación parcial del trabajador D. Juan José Gutiérrez Gómez, así como formalizar la oferta de empleo público necesaria para la contratación del personal que sustituya a los trabajadores que acceden a la jubilación parcial en la modalidad de contrato temporal con la duración exigida por la legislación.

A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante concurso de méritos para el puesto de OPERADOR/A 1ª / ETAP PATERNA GRUPO III y su convocatoria, que figuran como Anexos.

Visto el informe-propuesta de fecha 24 de febrero de 2026 emitido por RRHH.

Visto el informe jurídico de fecha 16 de marzo de 2026, y de fiscalización limitada previa de requisitos básicos emitido por la Intervención del Consorcio con fecha 16 de marzo de 2026.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con el artículo de los Estatutos del Consorcio,

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la contratación de un Operador/a 1ª ETAP Paterna, Grupo III, con el siguiente coste:

	S.B.	C. DESTINO	C. ESP. A	C.Turno	P.Ext.	P.E. LINEAL	TOTAL	COSTE S.S.	TOTAL COSTE
GRUPO III	10.483,68	9.876,48	6.186,60	2.411,16	4.447,78	511,78	33.917,48	11.531,94	45.449,42

SEGUNDO. - Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección mediante concurso de méritos para el puesto de OPERADOR/A 1ª / ETAP PATERNA GRUPO III y su convocatoria, que figuran como Anexo.

TERCERO. - Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

CUARTO. - Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente."

Jerez de la Frontera, a 23 de marzo de 2026. EL PRESIDENTE. - Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. 24 de marzo de 2026. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

#### ANEXO

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA**

##### Primera. OBJETO.

El objeto de la presente normativa es el establecimiento de las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante sistema de concurso de méritos el puesto de trabajo de carácter temporal y excepcional en el grupo y categoría profesional que se relaciona en Anexo 3, sujeto al ámbito del I Convenio Colectivo para el personal laboral de Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana por jubilación parcial en los términos del artículo 215 de la LGSS.

##### Segunda. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regularán por lo establecido en las presentes bases, siendo asimismo de aplicación 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; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; las Leyes Presupuestarias vigentes; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; los estatutos del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana; el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana; y demás normativa que resulte de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 59º del Estatuto Básico del Empleado Público, el Consorcio reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, si el ratio es superior a 0,50, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. En el presente concurso se reservan las plazas que se indican en Anexo 3 para candidatos con discapacidad igual o superior al 33%.

##### Tercera. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

##### Cuarta. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El anuncio de la convocatoria, el contenido íntegro de las bases y sus anexos, así como el resto de las notificaciones y anuncios relativos al procedimiento de la presente convocatoria, se publicarán íntegramente, al menos, en los tabloneros de anuncio de los centros de su ámbito y en la web del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana (<https://www.cazg.es/ofertas.cfm>). Asimismo, se le dará traslado a la representación legal de los trabajadores.

##### Quinta. PUESTOS CONVOCADOS

Se convoca proceso selectivo para la cobertura en régimen temporal del puesto de trabajo cuyas características, aspectos particulares y requisitos específicos se regulan en los Anexos 3 y 5 de estas bases, que se ajustarán a lo estipulado en el Convenio Colectivo, en los Estatutos del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana y en la normativa estatal, autonómica y local que regule el acceso a la Función Pública en régimen laboral.

La incorporación del aspirante seleccionado se formalizará mediante contrato laboral temporal al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores.

La incorporación del candidato seleccionado será temporal y para cubrir eventualidades o situaciones coyunturales (contrato de relevo para la sustitución de trabajador que accede a la jubilación parcial en los términos del artículo 215 de la LGSS). El recurso a la contratación temporal no podrá orillar el acceso definitivo al empleo público mediante la correspondiente Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo exigido por el artículo 70 del Estatuto de Básico del Empleado Público.

La contratación de personal temporal responderá a los principios de necesidad y de excepcionalidad. La satisfacción de dichos principios deberá quedar reflejada en el expediente de contratación que se tramite.

#### Sexta. PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

1. Condiciones y requisitos generales. Para ser admitidos/as y participar en el Concurso de Méritos para el acceso a las plazas relacionadas en los correspondientes Anexos, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o del Espacio Económico Europeo.
- Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título que se indique en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada/s a quienes tengan la condición de persona discapacitada, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.
- Encontrarse en situación de desempleo e inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante.
- Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza.

2. Requisitos específicos. Los/as aspirantes deberán cumplir, además de los generales, los requisitos que, en su caso, se especifican en el Anexo 3 de las presentes bases.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

##### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, serán dirigidas al Sr. Presidente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, en el modelo que figura como Anexo 1 de esta convocatoria (una solicitud por cada puesto, incluyendo la denominación del puesto a que se opta y el número de expediente) y se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o en los registros administrativos contemplados en el artículo 16º.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en los canales citados.

2. En la solicitud deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en los apartados 1 y 2 de esta Base sexta, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación, así como los documentos acreditativos de los méritos alegados en la solicitud, mediante la aportación de certificaciones y documentos, con huella digital o sello visible, por este orden:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación de este, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.
- Fotocopia del título académico exigido en las bases y en los anexos correspondientes o documento oficial de la solicitud de este.
- Formulario de auto baremación debidamente cumplimentado que se puede descargar desde la página web del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana ([www.cazg.es/ofertas.cfm](http://www.cazg.es/ofertas.cfm)), o recogerse en las oficinas de la entidad sita en calle Ancha, 3, de Jerez de la Frontera. Dicho documento debe contener la relación de los méritos que el/la aspirante pretende que se valoren, de acuerdo con el baremo que se contengan en los anexos específicos para cada tipo de plaza. Los méritos a valorar en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias señalado en el apartado 1., no siendo objeto de valoración por el tribunal los méritos alegados que no estén acreditados documental o aquellos méritos que no estén relacionados en el impreso de autobaremación aunque posteriormente se presente documentación acreditativa.
- Demanda de empleo en vigor.

Cuando los/as aspirantes opten a plazas reservada/s a personas con discapacidad, deberán acompañar certificado expedido por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Órgano competente, acreditativo que reúnen el grado de discapacidad requerido (mínimo del 33%) y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir.

- Certificados de empresa de cese de la relación laboral. (SEPE).
- Contratos.
- Vida Laboral Actualizada.

Los aspirantes podrán subsanar los errores de hecho que pudieran existir mediante la aportación de la documentación contenida en el apartado 3 de las presentes bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

##### 4. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de 5 días hábiles, aprobará la lista provisional de

admitidos y excluidos, que se publicará, con indicación de los siguientes extremos:  
 a) Relación de aspirantes excluidos y causa de su exclusión, en su caso.  
 b) Indicación del plazo de 10 días hábiles para la subsanación que se concede a los excluidos, no admitiéndose documentación adicional no contemplada en las causas de exclusión.  
 c) La comisión, finalizado el plazo de subsanación y resueltas las mismas, publicará, en el plazo de 3 días, la lista definitiva de admitidos y excluidos, que contendrá la fecha de reunión de la Comisión para la valoración de los méritos.

**Séptima. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

1. La Comisión de Valoración, está compuesta por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes. Los miembros de la Comisión de Valoración, responderá a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas especialización y objetividad y serán empleados públicos y vinculación contractual fija y deberán ostentar igual o superior grupo profesional que los ofertados en la convocatoria, designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Actuará como Secretario/a de la Comisión quién designe la dirección del Consorcio. Con carácter general el/la Secretario /a sólo tiene derecho a voz, salvo que dicha competencia recaiga en un/a vocal de la Comisión, en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie, siendo la composición nominativa de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en las presentes bases, la que se relaciona en el Anexo 6 de estas bases.

2. Le corresponde a la Comisión de Valoración el desarrollo del proceso y la valoración de los méritos alegados y para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el suplente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno de la Comisión de Valoración decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

3. Le será aplicable a los miembros de la Comisión lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público respecto a la abstención y recusación; debiendo comunicar la abstención de sus miembros a la autoridad convocante y pudiendo, asimismo, cualquier interesado/a promover el derecho de recusación en los términos legalmente establecidos.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

4. Los miembros de la Comisión de Valoración tienen el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, que queda facultada para resolver las incidencias que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

6. Si la Comisión tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado procederá a su exclusión haciendo constar las causas que la justifiquen.

**Octava. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

1. Conforme a lo establecido en el 23º.3.b) del vigente Convenio Colectivo, los méritos que serán objeto de valoración son exclusivamente los que se indican en el Anexo 4 de estas bases.

2. La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados por los aspirantes seleccionados como admitidos con arreglo al formulario de auto baremación establecido en el Anexo 2 que se adjunta a las presentes bases y su calificación se hará constar por orden de puntuación en el Acta de la reunión.

No serán valorados los méritos no relacionados en el impreso de auto baremación, aunque se presente en plazo documentación acreditativa, ni los relacionados en dicho formulario que no hayan sido acreditados documentalente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

3. Efectuada la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados, la Comisión publicará el acta provisional, en orden de puntuación, de los aspirantes admitidos en el concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles para presentación de alegaciones a que pudiera haber lugar.

4. La Comisión, resueltas las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse, publicará el listado definitivo en orden de puntuación en el plazo de un día hábil, y elevará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor calificación en la valoración de méritos y sus correspondientes reservas.

5. En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se resolverá a favor del candidato que tenga más antigüedad en el CAZG. Si persistiese el empate se resolverá a favor del que acredite más

antigüedad en el conjunto de Administraciones Públicas. En último caso, se recurrirá al sorteo público.

6. Las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, así como la puntuación final, se harán públicas.

**Novena. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.**

El aspirante seleccionado, una vez realizada la propuesta de contratación por parte de la Comisión de Valoración, Resolución al efecto de Presidencia y formalización del contrato, se incorporará a la prestación del servicio, en el horario establecido en el Capítulo VII del C.C. para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana según el puesto contenido en la presente oferta a la fecha de jubilación efectiva del trabajador sustituido.

El periodo de prueba de la contratación estará sujeto a Artículo 21º del vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana. (B.O.P. 223, de 23 de noviembre de 2010).

**Décima. RECLAMACIONES.**

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana.

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA**

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE				
PUESTO AL QUE ASPIRA			Nº	FECHA
Categoría Profesional	Especialidad	GP	EXPT.	CONVOCATORIA
Oficial 1º	Operario Etap Paterna	III		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	NIF
DOMICILIO			Nº	PISO
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	LOCALIDAD		
TELÉFONOS			CORREO ELECTRÓNICO	

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
3. Impreso de auto baremación.
4. Certificados de empresa de cese de la relación laboral. (SEPE).
5. Contratos.
6. Vida Laboral Actualizada.
7. Demanda de empleo en vigor.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, y se COMPROMETE a probar documentalente cuantos datos se especifican en ellas.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

EL/LA SOLICITANTE

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un correo electrónico a dpo@cazg.es, o bien un escrito a este Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en c/ Ancha, 3, 11404 Jerez de la Frontera.

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

1	PUESTO AL QUE ASPIRA			
	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	GP	Nº EXPT.
	Oficial 1º	Operario Etap Paterna	III	
2	DATOS DE LA PERSONA CONCURSANTE			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF

MÉRITOS PARA VALORAR				
TITULACIONES ACADÉMICAS				
1-A	Denominación del título	Total	Comisión	
SUBTOTAL (3.1-A)				
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,007 puntos por hora de formación)				
2-A	Denominación del curso	Horas	Total	Comisión
SUBTOTAL (3.2-A)				
CURSOS ESPECÍFICOS PARA LAS AA.PP. (0,010 puntos por hora de formación)				
2-B	Denominación del curso	Horas	Total	Comisión
SUBTOTAL (3.2-B)				
CURSOS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (0,005 puntos por hora de formación)				
2-C	Denominación del curso	Horas	Total	Comisión
SUBTOTAL (3.2-C)				

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Categoría, GP y especialidad)				
3-A	Servicios prestados en igual o similar categoría profesional ámbito CC del CAZG	Meses	Total	Comisión
3-B	Servicios prestados en igual o similar categoría profesional en el resto de AA.PP	Meses	Total	Comisión
3-C	Servicios prestados en igual o similar categoría profesional EE.PP. o Sector privado	Meses	Total	Comisión
SUBTOTAL (3.3-A + 3.3-B + 3.3-C)				
ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				
4-A	Servicios prestados en el ámbito CC del CAZG	Meses	Total	Comisión
4-B	Servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas	Meses	Total	Comisión
SUBTOTAL (3.4-A + 3.4-B)				
TOTAL AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y ACREDITADOS DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA				

4 El/la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobaremación.  
 En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026  
 EL/LA SOLICITANTE  
 Fdo: \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA  
 RELACIÓN DE PLAZAS DE CARÁCTER TEMPORAL CONVOCADAS  
 RELACIÓN Nº 1  
 Grupo Profesional: III

Nº EXPTE.	CATEGORÍA PROFESIONAL	(1)	(2)			(3)	TITULACIÓN REQUERIDA
			(4)	(5)	(6)		
02/2026	Oficial 1ª Grupo III	Operador 1ª ETAP Paterna	1		1		Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.

(1) ESPECIALIDAD (2) PLAZAS CONVOCADAS (3) FORMACIÓN ESPECÍFICA  
 (4) GENERAL (5) RESERVA DISCAP (6) TOTAL  
 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE OFERTA:

Nº EXPTE.	CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD
02/2026	Oficial 1ª Grupo III	Operador de Planta de Tratamiento

El puesto al que está destinado el Oficial 2ª Operador de Planta de Tratamiento.

Los operarios de ETAP, son los trabajadores que, con formación en oficios, se han especializado con el tiempo, en tareas propias de una planta de proceso de agua potable en la que se combinan las operaciones de mantenimiento de equipos e infraestructuras con el accionamiento de estos para el trasiego de agua y de reactivos en las diferentes partes del proceso. Por las circunstancias en que se desenvuelven, en un sistema a turnos, los trabajadores de ETAP disponen de cierta autonomía que, exige habitualmente alguna iniciativa, quedando su responsabilidad limitada por una supervisión directa o indirecta y no sistemática por parte del Encargado del centro. Las funciones propias de estos trabajadores se distribuyen del siguiente modo:

- Colaborar en el desarrollo del ámbito de actuación de la EBAP prestando soporte con dedicación a labores auxiliares de construcción, reparación y mantenimiento de elementos constructivos vinculados a infraestructuras de abastecimiento.
  - Informar al superior jerárquico de las actividades realizadas en el transcurso de la jornada, así como de los suministros y herramientas necesarias para llevarlas a cabo.
  - Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.
- En cuanto a las actividades que realizan:
- Auxiliar a los superiores en los trabajos de su especialidad para el funcionamiento del ámbito.
  - Recepcionar el suministro de productos químicos, verificando el albarán y tomando muestras, en su caso para el control de calidad; así como el seguimiento del stock.
  - Manipular los productos químicos, incluyendo la preparación, en su caso de cubas de dilución, para su correcta dosificación.
  - Realizar la toma de muestras de agua de proceso y fangos para la determinación de parámetros de estado, así como registrar de los valores obtenidos según protocolo e informar de las posibles desviaciones.
  - Llevar a cabo el accionamiento y operación de los equipos electromecánicos, regulando velocidad, ordenando paro y marcha según la etapa o fase del proceso y en virtud de las analíticas, regulando con valvulería, bombas y todo tipo de equipos implicados en el control del flujo.
  - Participar en el control, seguimiento y registro del estado aparente del agua por la observación visual en cada fase de tratamiento, así como del caudal, parámetros de calidad en cada etapa del proceso, niveles, presiones o purgas ya sea desde monitores o desde la pantalla de cada equipo.
  - Efectuar el registro periódico de incidencias y parámetros de proceso en fichas, programas informáticos, hojas de cálculo o bases de datos preparadas para ello.
  - Colaborar en la ejecución de todo tipo de trabajos sencillos de mantenimiento para conservar el buen estado de las dependencias en las que preste servicio, del material y herramientas de trabajo (limpieza de arquetas, repintado, reparación de elementos eléctricos, engrases y otras).
  - Apoyar en el montaje de estructuras o instalaciones cuando sea requerido por motivos del servicio.
  - Vigilar el acceso del personal externo a las instalaciones, así como registrar las comunicaciones externas y dar traslado al superior jerárquico.
  - Regular los reactivos según los caudales, así como realizar el tratamiento de productos químicos y las válvulas.
  - Velar por un uso, cuidado y mantenimiento correctos del material y los equipos utilizados en el ejercicio de sus funciones, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad teniendo en cuenta los aspectos preventivos necesarios y revisando periódicamente que el trabajo se hace en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.
  - Colaborar en la realización de todos aquellos otros trabajos de oficios de manera trasversal con cualquiera de las brigadas a fin de impulsar y finalizar los trabajos a tiempo.
  - Implantar al Plan de Seguridad y Salud y figura alternativa al Recurso Preventivo.

**PUNTUACIÓN DE MÉRITOS VALORABLES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23º.3.b) del 1er. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, los méritos a valorar se ajustarán al siguiente baremo:

TITULACIONES ACADÉMICAS		MÁXIMO 10 PTOS.
1	A	Títulos oficiales directamente relacionados con la contratación ofertada no exigidos y superiores a los relacionados en la convocatoria. No se valorarán los títulos o cursos académicos de nivel inferior al necesario para alcanzar la titulación exigida para la categoría profesional a la que se opta
		5 puntos por título
FORMACIÓN		MÁXIMO 25 PTOS.
2	A	Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto ofertado, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, o en el marco de la Formación Continua, debidamente homologados y aquellos otros que se mencionen en la convocatoria
	B	Cursos de formación específicos para las Administraciones Públicas
	C	Cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales
		0,007 puntos por hora. 20 0,010 puntos por hora. 0,005 puntos por hora. 5
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Categoría, grupo profesional y especialidad)		MÁXIMO 50 PTOS.
3	A	En el ámbito del 1er. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana
	B	En el resto de las Administraciones Públicas
	C	En empresas públicas o en el sector privado
		0,75 puntos por mes o fracción. 50 0,55 puntos por mes o fracción. 0,25 puntos por mes o fracción.
ANTIGÜEDAD EN LAS AA.PP. (No computadas anteriormente como experiencia)		MÁXIMO 15 PTOS.
4	A	En el ámbito del 1er. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana
	B	En e resto de Administraciones Públicas
		0,40 puntos por mes o fracción. 15 0,30 puntos por mes o fracción.

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

**CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS Y LABORALES DE LAS PLAZAS CONVOCADAS**

Nº EXPTE.	CENTRO DE TRABAJO	CONTRATO	JORNADA	CONDICIONES ECONÓMICAS ANUALES								
				RETRIBUCIONES BÁSICAS		Extras + Adicional	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS					
				S. Base	Ant.		Destino	Esp "A"	E. Dedic	Esp. D	Turno	
02-2026	ETAP Paterna	Artículo 12.6 del 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*	Completa	10.483,68€		4.959,56€	9.876,48 €	6.186,60€				2.411,16€

Adicionalmente se abonarán las retribuciones por calidad y cantidad de trabajo que correspondan al puesto y centro de trabajo.

\*Sustitución de trabajador que accede a la Jubilación Parcial.

**COMISIÓN DE VALORACIÓN**

**TITULARES:**

- D./Dña. \_\_\_\_\_, Presidente
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 1º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 2º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 3º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 4º

**SUPLENTES:**

- D./Dña. \_\_\_\_\_, Presidente
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 1º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 2º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 3º
- D./Dña. \_\_\_\_\_, Vocal 4º

**SECRETARIO/A DESIGNADO/A:**

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 Jerez de la Frontera, a 23 de marzo de 2026. EL PRESIDENTE Fdo.:  
 Andrés Díaz Rodríguez. 24 de marzo de 2026. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO,  
 Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

**Nº 47.418**

**UNIVERSIDAD DE CADIZ**

**CONCURSO DE FOTOGRAFÍA VEO-VEO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

BDNS (Identif.):895210

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/895210>)

**Primero.- Convocatoria**

Se convoca Concurso de fotografía VEO-VEO edición 2026 realizadas por móvil

**Segundo.- Beneficiarios**

Inscripción gratuita y abierta a toda la comunidad universitaria de la Universidad de Cádiz, incluido egresados.

**Tercero.- Solicitudes**

Plazo de presentación: del 24 de marzo y concluirá el 14 de mayo de 2026 a las 14.00 horas

La inscripción se realizará gratuitamente a través del formulario online incluido en el siguiente enlace: <https://extension.uca.es/veo-veo26/>

**Cuarto.- Celebración del concurso**

La temática es libre.

Formato: La fotografía puede presentarse en blanco y negro o en color, y deberá ser obtenida por la cámara del móvil pudiendo tener filtros o retoques (brillo, contraste).

**Forma de presentación:**

Las fotografías se enviarán a través de la inscripción que se encuentra en el siguiente enlace <https://extension.uca.es/veo-veo26/>

Las personas participantes solo podrán presentar una única foto de la que deberán ser autoras y propietarias.

La imagen se presentará en formato JPG y tendrá por su lado mayor 4.000 px como mínimo.

La fotografía debe enviarse nombrada con un título y un alias, que dará nombre al archivo fotográfico que se presente, por ejemplo: margaritas\_Amadeus.

Serán descartadas las fotografías que no cumplan con estas normas.

**Quinto.- Clases e importes de los premios.**

Los premios serán los siguientes:

Primer premio:	450 euros, impuestos incluidos.
Segundo premio:	200 euros, impuestos incluidos.
Tercer premio:	100 euros, impuestos incluidos.

**Sexto.- El Jurado y Fallo del Jurado**

El jurado estará integrado por cargos académicos y personal técnico del

Vicerrectorado de Sostenibilidad y Cultura más 2 personas expertas en disciplinas artísticas relacionadas con la fotografía.

Se valorará la calidad artística e idea original de la propuesta además de la conexión de la obra con el ámbito universitario.

Serán descalificadas aquellas obras que atenten contra la moral y/o el orden público, derecho a la intimidad, honor e imagen de terceros.

El Jurado tendrá la facultad de interpretación de las bases del presente concurso.

El jurado se reserva la posibilidad de conceder hasta 3 accésits (sin dotación económica, pero otorgando matrícula gratuita en un módulo de la Escuela de Fotografía de la UCA).

El jurado se reserva el derecho de declarar desiertos algunos o la totalidad de los premios si los trabajos presentados no reuniesen, a su criterio, los méritos suficientes.

**Séptimo.- Plazo de resolución**

La convocatoria será resuelta en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la fecha de finalización de la entrega de obras.

La resolución del jurado se publicará en la página web del Servicio de Extensión Universitaria del Vicerrectorado de Sostenibilidad y Cultura y será notificada a las personas ganadoras.

**Octavo.- Entrega de premios**

Las personas premiadas se comprometen a recoger los premios en el acto de entrega de premios, previsto al efecto, cuya fecha se comunicará vía correo electrónico.

En el caso excepcional y justificado de no poder asistir al acto, podrán designar a una persona para que acuda en su nombre.

**Noveno.- Obras premiadas**

Las obras premiadas quedarán en propiedad de la Universidad de Cádiz, que se reserva todos los derechos sobre las mismas y su posible publicación, citando siempre la autoría de cada imagen.

**Décimo.- 10. Exposición de las fotografías**

El Vicerrectorado de Sostenibilidad y Cultura, podrá programar una exposición con las fotografías seleccionadas que hubieren concurrido al concurso y que reúnan, a juicio del jurado, la calidad suficiente. Esta actividad estará patrocinada por la Diputación Provincial de Cádiz.

**Undécimo.- Transparencia**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Universidad de Cádiz remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información referida a esta convocatoria, así como información sobre las resoluciones recaídas y los pagos realizados. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y, en su defecto, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**Duodécimo.- Información sobre la tramitación del concurso**

Campus de Cádiz:

Vicerrectorado de Sostenibilidad y Cultura.

Edificio Constitución 1812 (Antiguo Aulario La Bomba). Paseo Carlos III nº 3, 1ª planta.

11003-Cádiz. Teléfono 956015800. Correo electrónico: [extension@uca.es](mailto:extension@uca.es)

Cádiz, 16 de marzo de 2026. Gonzalo Sánchez Gardey - Vicerrector de Sostenibilidad y Cultura de la Universidad de Cádiz. **Nº 48.468**

**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