

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS  
CADIZ**

ANUNCIO DE LA DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y LA DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO QUE SE CITA. EXPTE: AT-16283/25.

Con fecha 27 de noviembre de 2025 se registra en esta Delegación Territorial, solicitud de Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y declaración en concreto de utilidad pública del proyecto "LÍNEA AÉREO-SUBTERRÁNEA ALTA TENSION 66 KV D/C JEREZ-MIRABAL/MIRABAL-MONTEALTO", en el término municipal de Jerez de la Frontera (Cádiz).

De conformidad con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y con lo establecido en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente AT-16283/25, del proyecto "LÍNEA AÉREO-SUBTERRÁNEA ALTA TENSION 66 KV D/C JEREZ-MIRABAL/MIRABAL-MONTEALTO", en el término municipal de Jerez de la Frontera (Cádiz), incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con las siguientes características:

- Petionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L
- Domicilio: Avda. De la Borbolla, 5 – C.P. 41004 Sevilla
- Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Conexión y mallado de la SE MIRABAL

Con objeto de obtener la autorización de la instalación que a continuación se describe, y la declaración de utilidad pública del mismo con los efectos que más adelante se indican:

**CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:**

LÍNEA AÉREA-SUBTERRÁNEA A 66kV D/C "JEREZ - MIRABAL" / "MIRABAL -MONTEALTO"

**RESUMEN:**

La línea eléctrica objeto del proyecto tiene su origen en cámara de empalmes CE-00 y finalización en pósito de Subestación Mirabal 66 kV.

La longitud total de la línea es de 3.102,66 metros, siendo un primer tramo subterráneo de longitud 2.282,88 metros, y un segundo tramo aéreo de 819,78 metros, discurriendo en su totalidad por el término municipal de Jerez de la Frontera (Cádiz).

El tramo subterráneo está formado por canalización doble circuito entubado hormigonado y doble perforación con los distintos subtramos.

El tramo aéreo está formado por 4 alineaciones con tres apoyos con origen en el Apoyo 1-FL CON A/S hasta el Pósito de la Subestación de Mirabal

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Línea aérea:

• Sistema	Corriente alterna trifásica
• Frecuencia	50 Hz
• Tensión nominal	66 kV
• Categoría	Segunda
• Longitud Total	3.102,66 metros
• Longitud Tramo Aéreo	819,78 metros
• Longitud Tramo Subterráneo	2.282,88 metros
• Número de circuitos	2
• Tipo de conductor	LA-380
• Número de conductores por fase	1
• Temperatura máxima conductor	75 °C
• Pot. máx. admisible por circuito tramo aéreo	82,3 MVA
• Número de cables de tierra de fibra óptica	1
• Tipo de cable de tierra de fibra óptica	OPGW-48
• Zona	A
• Tipo de aislamiento..	Composite CS 120 SB
• Tipo de apoyos y material	Apoyos metálicos de celosía Ac. Galv
• Número de apoyos nuevos a instalar	4
• Cimentaciones	Cuatro patas
• Puestas a tierra	Electrodo de difusión / Anillo difusor

Línea subterránea:

• Sistema	Corriente alterna trifásica
• Frecuencia	50 Hz
• Tensión nominal	66 kV
• Categoría	Segunda
• Cable de Fase LSAT DC CE-00 / Set Mirabal	33/66kV 1x1000mm2AIH160.

• Cable de Fibra Óptica Tramo Subterráneo	1 ud. PKP 48 Fibras
• Intensidad Nominal Canalización DC Tubular Hormigonado(i)	712 A
• Intensidad Nominal Perforación Horizontal (ii)	653,9 A
• Longitud total tramo Subterráneo	2.282,88 m
• Longitud total de la línea subterránea	452 m(iii)
• Número de circuitos.	2
• Intensidad de cortocircuito en el conductor	31,5 kA
• Intensidad de cortocircuito en la pantalla	18 kA
• Tiempo de accionamiento de la protección del cable	0,5 s
• Tipo de canalización DC	Tubo de 200 mm Horm.
• Disposición de los cables	Tresbolillo
• Profundidad de las canalizaciones	2,10 m
• Profundidad de las perforaciones	4,00 m
• Conexión de pantallas	Cross-Bonding/Single-Point

**PUNTOS NOTABLES LÍNEA SUBTERRÁNEA: COORDENADAS UTM ETRS 89 HUSO 29**

ITEM	DENOMINACIÓN	X(M)	Y(M)	TÉRMINO MUNICIPAL
CE-00	CÁMARA DE EMPALMES (ORIGEN LSAT)	759.301,87	4.065.519,55	Jerez de la Frontera
PN-01	DESVÍO TRAZA	759.377,12	4.065.533,06	Jerez de la Frontera
PN-02	DESVÍO TRAZA	759.423,13	4.065.564,50	Jerez de la Frontera
CE-01	CÁMARA DE EMPALMES	759.838,05	4.065.679,08	Jerez de la Frontera
PN-03	DESVÍO TRAZA	760.199,41	4.065.775,95	Jerez de la Frontera
PN-04	DESVÍO TRAZA	760.232,70	4.065.787,16	Jerez de la Frontera
PN-05	DESVÍO TRAZA	760.337,64	4.065.815,25	Jerez de la Frontera
CE-02	CÁMARA DE EMPALMES	760.385,50	4.065.830,70	Jerez de la Frontera
PN-06	DESVÍO TRAZA	760.442,14	4.065.851,07	Jerez de la Frontera
PN-07	DESVÍO TRAZA	760.582,37	4.065.914,28	Jerez de la Frontera
FA-01	FOSO DE ATAQUE PHD CRUZAMIENTOCTRANR-4 Y ROTONDA	760.594,39	4.065.923,92	Jerez de la Frontera
FS-01	FOSO DE SALIDA PHD CRUZAMIENTOCTRANR-4 Y ROTONDA	760.744,77	4.065.933,83	Jerez de la Frontera
PN-08	DESVÍO TRAZA	760.812,74	4.065.934,80	Jerez de la Frontera
PN-09	DESVÍO TRAZA	760.837,39	4.065.940,76	Jerez de la Frontera
CE-03	CÁMARA DE EMPALMES	760.931,47	4.065.928,55	Jerez de la Frontera
FA-02	FOSO DE ATAQUE PHD CRUZAMIENTO AP-4 Y A-382	761.112,53	4.065.908,14	Jerez de la Frontera
FS-02	FOSO DE SALIDA PHD CRUZAMIENTO AP-4, A-382	761.300,13	4.065.905,32	Jerez de la Frontera
FA-03	FOSO DE ATAQUE PHD CRUZAMIENTO RAMAL ENLACE AP-4	761.357,83	4.065.904,56	Jerez de la Frontera
FS-03	FOSO DE SALIDA PHD CRUZAMIENTO RAMAL ENLACE AP-4	761.487,97	4.065.902,87	Jerez de la Frontera
PN-10	DESVÍO TRAZA	761.494,20	4.065.897,30	Jerez de la Frontera
TL-01	TERMINAL DE LÍNEA	761.496,11	4.065.885,72	Jerez de la Frontera

**PUNTOS NOTABLES LÍNEA SUBTERRÁNEA: COORDENADAS UTM ETRS 89 HUSO 29**

(1)	ORIGEN	FINAL	(2)	TÉRMINO MUNICIPAL
1	AP1-FL CON A/S X: 761.496,109; Y: 4.065.885,716	AP2-ANC ANG X: 761.684,798; Y: 4.065.590,911	350,02	Jerez de la Frontera
2	AP2-ANC ANG X: 761.684,798; Y: 4.065.590,911	AP3-ANC ANG X: 761.908,005; Y: 4.065.522,450	226,50	Jerez de la Frontera
3	AP3-ANC-ANG X: 761.908,005; Y: 4.065.522,450	AP4-FL X: 762.061,70; Y: 4.065.386,37	226,28	Jerez de la Frontera
4	AP4-FL X: 762.061,70; Y: 4.065.386,37	PF-SET MIRABAL X: 762.077,070; Y: 4.065.379,150	16,98	Jerez de la Frontera

(1) N.º ALINEACIÓN (2) LONGITUD (m)



Durante dicho plazo el expediente tramitado para la aprobación de la citada Ordenanza municipal podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el texto íntegro de la citada Ordenanza está a disposición de las personas interesadas en la Sede electrónica, Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia durante este período, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Villamartín, a 30 de marzo de 2026. La alcaldesa-presidenta. Fdo.: Susana Toro Troya. **Nº 51.655**

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN ANUNCIO

EXPT.E. Nº: 456/2026

DÑA. SUSANA TORO TROYA, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, HACE SABER:

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Pleno, de fecha 26 de marzo de 2026, la ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN ÉTICA DE LAS COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE VILLAMARTÍN, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Durante dicho plazo el expediente tramitado para la aprobación de la citada Ordenanza municipal podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el texto íntegro de la citada Ordenanza está a disposición de las personas interesadas en la Sede electrónica, Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia durante este período, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Villamartín, a 30 de marzo de 2026. La alcaldesa-presidenta. Fdo.: Susana Toro Troya. **Nº 51.658**

### AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO EDICTO

D. Alfonso C. Moscoso González, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario (Cádiz)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 26.03.2026, aprobó el Presupuesto General y Plantilla del Personal de esta Entidad para el ejercicio económico de 2026. Se anuncia que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento en unión de los documentos correspondientes, por período de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

Villaluenga del Rosario, a 31 de marzo de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Alfonso C. Moscoso González. **Nº 51.940**

### AYUNTAMIENTO DE TARIFA E.L.A. DE FACINAS EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Facinas en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, y en consecuencia las Bases de Ejecución que la soportan, y la plantilla de personal que se une como anexo; estará de manifiesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el B.O.P., durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente Legislación Municipal (Art. 169 T.R.L.R.H.L.), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

FACINAS, a 31 de marzo de 2026. EL PRESIDENTE DE LA ELA, CRISTOBAL J. IGLESIAS CAMPOS. Firmado. **Nº 52.213**

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Extracto del Decreto de fecha 30 de marzo de 2026 de la teniente de alcaldesa delegada del Área de Fomento de la Cultura y Participación Ciudadana, por el que se convoca el "Concurso de Cruces de Mayo y Patios 2026".

BDNS(Identif.): 896567

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/896567)

Primero. Beneficiarios: Podrán participar en este certamen todos los colectivos y particulares que lo deseen, siempre y cuando las instalaciones estén ubicadas dentro del término municipal de Puerto Real.

Segundo. Objeto: La subvención tiene por finalidad potenciar la fiesta de Cruces de Mayo y Patios, incentivando la participación de la ciudadanía en un evento tradicional de carácter lúdico.

Tercero. Bases Reguladoras. Las Bases Reguladoras del Concurso de Cruces de Mayo y Patios 2026 que se celebrará del 1 al 3 de mayo de 2026, se publicaran en el Tablón Oficial de Anuncios Electrónicos del Ayuntamiento. (Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real en sesión celebrada el día 03/12/2020, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia número 37 de fecha 25/02/2021).

Cuarto. Cuantía: Los premios del "Concurso de Cruces de Mayo y Patios 2026" serán por un importe total de 1.740,00 € y se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 2026/338/48100.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Los siete días siguientes al día de publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puerto Real, 30 de marzo de 2026. Nazaret Ramírez Ruiz, teniente de alcaldesa delegada del Área de Fomento de la Cultura y Participación Ciudadana.

**Nº 52.223**

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO JURÍDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

Con fecha 26 de marzo de 2026, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, fueron aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal para la categoría de personal Técnico Jurídico, del siguiente del tenor literal:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO JURÍDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal para plazas de personal Técnico Jurídico, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, al efecto de cubrir las necesidades de nombramiento o contratación temporal (por sustitución de trabajadores o trabajadoras por encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos, por servicios concretos o interinidad hasta que sea cubierta por personal funcionario de carrera o desaparezca la necesidad que ha motivado su nombramiento o contratación como personal funcionario o laboral.

SEGUNDA.- MARCO NORMATIVO.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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.
- Normas de gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de julio de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 144 de 28 de julio de 2022).

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión de la titulación que figura en el Anexo que se acompaña, o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber tenido separación o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria
- f. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

**CUARTA.- SOLICITUDES.**

4.1.- **FORMA:** Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es). Asimismo, podrán realizar la solicitud directamente, mediante el correspondiente enlace ubicado en la web Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (apartado Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias), el cual estará disponible a tal efecto desde el día en que comience el plazo para la presentación de instancias: <https://www.chiclana.es/areas-municipales/comercio-y-empleo/personal/bolsas-de-empleo-temporal>

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado o interesada en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Tercera de la Convocatoria, siempre referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2.- **DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:** Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI (o del documento oficial de renovación del mismo, en su caso), o consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación, o consentimiento para su verificación o consulta, a través de la Plataforma de Intermediación (Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública).
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. Dichos méritos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, sin que puedan valorarse aquellos otros que se hayan sido obtenidos con posterioridad a esa fecha.

Para el presente proceso selectivo no es preciso el abono de tasa por derechos de examen.

4.3.- **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

4.4.- **LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- **LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Esta resolución se expondrá en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la web municipal [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es) y en el Portal de Transparencia, debiendo publicarse un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

**5.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y FECHA PRUEBA:**

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, éstas serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía o de quien legalmente le sustituya, declarando definitivamente aprobada la lista de personas aspirantes admitidas. En dicha Resolución quedarán además designados los miembros del Tribunal Calificador y se indicará el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de la fase oposicion. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en la web municipal [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), y en el Portal de Transparencia.

La resolución por la que se declaró 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1.- **COMPOSICIÓN:** El Tribunal de selección contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, con sus respectivas suplencias y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejalía que pueda ostentar la delegación, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 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.

Todos los miembros del Tribunal de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo asesores y asesoras especialistas para la ejecución de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en

el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o quienes legalmente le sustituyan.

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

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6.2.- **ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:** Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

6.3.- **CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:** A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, las personas integrantes del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

**SÉPTIMA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA.**

7.1.- **FECHA:** La fecha de realización de la prueba se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia, o de quien legalmente le sustituyan, a que se alude en la Base nº 5.2 de ésta Convocatoria.

**7.2.- NORMAS VARIAS:**

- Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en la prueba, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de la prueba.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su identidad.
- En la medida de lo posible y en función de las características de la prueba, el Tribunal Calificador garantizará el anonimato de las personas aspirantes.
- Aquellas personas candidatas que copien o hagan uso de alguna eventual filtración sobre el contenido de alguna de las pruebas, serán expulsadas de la prueba previo acuerdo del tribunal de selección y calificadas como no aptas, con independencia de la comunicación de los hechos a las autoridades competentes.
- Los actos de trámite, en lo que hace al periodo concedido tras la publicación de los resultados será de 5 días naturales.

7.3.- **EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:** Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante a los efectos procedentes.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

**8.1.- FASE OPOSICIÓN.**

El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a la prueba.

La fase oposición consistirá en una sola prueba que se realizará en la misma jornada, constando de dos partes:

- Primera parte:

Consistente en la resolución de un cuestionario teórico de un total de 50 preguntas evaluables, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Dichas preguntas serán relativas al temario recogido en el Anexo de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose cada pregunta correcta con 0,20 puntos, restando cada pregunta incorrecta 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán de la forma descrita anteriormente. No superarán la 1ª parte de la prueba las personas aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos una vez aplicada la minoración descrita, obteniendo la calificación de "NO APTO/A" cuando no se obtenga dicha puntuación.

- Segunda parte:

Consistente en la resolución de un supuesto práctico con un total de 10 preguntas evaluables, más 3 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, de las

cuales sólo una será la correcta. Dichas preguntas serán relativas al temario recogido en el Anexo de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose cada pregunta correcta con 1 punto, restando cada pregunta incorrecta 0,50 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizan de la forma descrita anteriormente. No superarán la 2ª parte de la prueba las personas aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos una vez aplicada la minoración descrita, obteniendo la calificación de “NO APTO/A” cuando no se obtenga dicha puntuación.

La calificación final de la prueba será la suma de ambas partes dividida entre 2. No se corregirá el cuestionario práctico (2ª parte) de la persona aspirante que no haya obtenido la calificación mínima de 5 puntos en el cuestionario teórico (1ª parte).

El tiempo máximo para la realización de ambas partes será de 60 minutos.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación, modificación o derogación, se exigirá en la redacción vigente a la fecha de la realización de la prueba.

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas, establecerá la sustitución, a efectos de evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

En caso de empate en la calificación final entre aspirantes, éste se resolverá conforme al siguiente orden de prelación:

- En primer lugar: se atenderá a la puntuación en el cuestionario práctico (2ª parte).
- En segundo lugar: se atenderá al número de preguntas acertadas, sin considerar a estos efectos las preguntas en blanco y erróneas en el cuestionario práctico (2ª parte).
- En tercer lugar: tendrá prioridad la persona aspirante que tenga menor número de preguntas erróneas en el cuestionario práctico (2ª parte).
- En cuarto lugar: se atenderá al número de preguntas acertadas, sin considerar a estos efectos las preguntas en blanco y erróneas en el cuestionario teórico (1ª parte).
- En quinto lugar: tendrá prioridad la persona aspirante que tenga menor número de preguntas erróneas en el cuestionario teórico (1ª parte).
- En sexto lugar: primará el sexo más subrepresentado en plaza igual a la que se opta.
- En séptimo lugar: Si aún persistiera el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido que comience por la letra resultante del sorteo público que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, a partir de la publicación en el BOJA por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía.

**8.2.- FASE DE CONCURSO.**

El Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos aportados por cada persona candidata, de conformidad con los siguientes criterios:

A - Por servicios prestados en la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados como personal Técnico de Administración General o personal Técnico de Administración Especial (Técnico/a Jurídico), acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

B - Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, hasta un máximo de 1 punto: Por cada mes completo de servicios prestados como personal Técnico de Administración General o personal Técnico de Administración Especial (Técnico/a Jurídico), acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,02 puntos.

La calificación final del concurso de méritos será la resultante de la suma aritmética del apartado A y apartado B, sin superar en ningún caso la calificación global de 4 puntos.

**8.3.- RESULTADO FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO**

El resultado final del proceso selectivo se obtendrá mediante la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases (calificación oposición + calificación concurso).

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos Virtual del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, el Portal de Transparencia y en la web municipal, www.chiclana.es, la relación provisional de personas aspirantes aprobadas, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de las alegaciones que se consideren oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, si las hubiera, se publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Efectuada dicha publicación, el Tribunal Calificador dará traslado de los resultados definitivos a la autoridad competente, para que proceda a la constitución formal de la Bolsa de Empleo, y se expondrá al público, del mismo modo indicado en el párrafo anterior.

**NOVENA.- NOMBRAMIENTOS Y/O CONTRATACIONES.**

Las contrataciones y/o nombramientos se realizarán conforme a la relación de las personas aspirantes aprobadas que se haya confeccionado y aprobado y una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo y según las necesidades del servicio y conforme a las normas establecidas y aprobadas para la bolsa de empleo.

La incorporación de los candidatos, se hará según las necesidades del servicio y en todo caso, deberá hacerse en el plazo máximo de 10 días desde que les sea efectuado el llamamiento.

Quien, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida para su nombramiento o contratación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**DÉCIMA.- RECURSOS**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

**UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

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

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

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es  
 Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

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

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

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

Base jurídica del tratamiento:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

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

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

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

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

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

**ANEXO**

PERSONAL FUNCIONARIO		PERSONAL LABORAL	
Plaza:	PERSONAL TÉCNICO JURÍDICO	Plaza:	PERSONAL TÉCNICO JURÍDICO
Naturaleza Jurídica:	PERSONAL FUNCIONARIO	Naturaleza Jurídica:	Personal Laboral
Escala:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Grupo de cotización:	1
Subescala:	TÉCNICA		
Grupo:	A		
Subgrupo de pertenencia:	A1		
Clase:	TÉCNICA SUPERIOR		

**PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL**

Sistema de selección:	Concurso-Oposición.
Nivel de titulación:	Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho o del título de Grado equivalente, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

**TEMARIO****A) MATERIAS COMUNES**

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura. Principios generales.
2. Los derechos fundamentales y libertades públicas de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. La Reforma constitucional.
3. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
4. Las relaciones entre administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las comunidades autónomas. Las relaciones entre las comunidades autónomas y la Administración Local. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales: el Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
5. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El consejo de gobierno: composición y funciones. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
6. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
7. El Municipio: organización y competencias. Autonomía municipal.
8. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
9. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
11. Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Planes de Igualdad.
12. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS****• Derecho Administrativo**

1. Fuentes del derecho administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho.
2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria y su control. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Motivación. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
8. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
11. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas

13. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.
14. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
  - Contratación y Materias Especiales.
15. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
17. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
18. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
19. El contrato de obras. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. Los contratos menores. Los contratos administrativos especiales y los privados.
20. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
21. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
22. Los bienes de las Entidades Locales. Marco jurídico y clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Bienes de dominio público, clases y régimen de utilización.
23. La adquisición de bienes y derechos. Los bienes patrimoniales. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales. Los bienes comunales.
  - Urbanismo.
24. El Derecho Urbanístico. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto básico del ciudadano y el de la iniciativa de participación en la actividad urbanística. Las Bases del régimen del suelo, sus situaciones básicas y estatuto jurídico.
25. La legislación urbanística Andaluza: Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Clasificación de Suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades del suelo rústico.
26. Los regímenes de actuación de transformación urbanística. Principios Generales. Actuaciones de Transformación urbanísticas en el suelo urbano y en el suelo rústico. Las actuaciones de urbanización.
27. Los instrumentos de ordenación urbanística: Tipos, objeto, ámbitos y determinaciones. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
28. La prevención ambiental. Marco general de la normativa medioambiental: normativa comunitaria, estatal y autonómica. Procedimientos para la articulación de la prevención ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica. Marco normativo. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Patrimonio natural y biodiversidad.
29. La incidencia de la normativa sectorial en la tramitación de instrumentos de ordenación urbanística.
30. Aspectos urbanísticos en la Ley de Protección del Patrimonio Histórico Español. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.
31. Ejecución urbanística en Andalucía: principios y presupuestos. Los distintos sistemas de actuación y su elección. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Los instrumentos y técnicas de ejecución urbanística. La ejecución de la urbanización. Obtención de dotaciones públicas. Patrimonios públicos de suelo. Convenios urbanísticos. Expropiaciones urbanística
32. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonio Públicos del Suelo. Régimen y destino.
33. La actividad de edificación y sus tipos. Los medios de intervención administrativa en la actividad edificatoria y el uso del suelo. Eficacia temporal, caducidad y nulidad de los medios de intervención administrativa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. La incidencia de la normativa sectorial en los medios de intervención administrativa de la actividad edificatoria y el uso del suelo.
34. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y su régimen de inspección, control y sancionador. El Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Las actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. El derecho de admisión.
35. La conservación y rehabilitación de las edificaciones en Andalucía. Órdenes de ejecución. La Inspección Técnica de construcciones y edificaciones. La situación legal de ruina urbanística. La ejecución por sustitución por incumplimiento de los deberes urbanísticos. Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas y de la Ejecución por Sustitución de Chiclana de la Frontera.
36. Disciplina territorial y urbanística en Andalucía. La Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Potestad inspectora. Medidas cautelares. Régimen y procedimiento sancionador. Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

37. El régimen de las edificaciones irregulares. Evolución. Incidencia del Título VIII de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y su Reglamento de desarrollo. La ordenanza municipal reguladora de los procedimientos administrativos de regularización de edificaciones existentes y del procedimiento administrativo de la declaración de situación de asimilado a fuera de ordenación de edificaciones, construcciones e instalaciones de Chiclana de la Frontera.

38. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.”

Contra la resolución de aprobación de estas Bases, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal de Instancia de Cádiz, Sección de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 31 de marzo de 2026. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL. Fdo.: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL.

Nº 52.236

### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 27 de febrero de 2026, aprobó inicialmente en el expediente incluido en el punto n.º 39 del orden del día la modificación de crédito n.º MC 3.2026.001 sobre los Presupuestos del Ayuntamiento de San Fernando del ejercicio 2026.

Dicho expediente se someterá a información pública durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el día posterior a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Durante este plazo los interesados que reúnan las condiciones establecidas por el artículo 170 del referido Real Decreto Legislativo podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el propio Ayuntamiento Pleno, siempre que se ajusten a los supuestos previstos en el propio artículo.

El expediente estará a disposición de los interesados en la Intervención General, sita en la planta primera del Ayuntamiento de San Fernando, en su sede principal de la Plaza del Rey (CP 11100); la dirección electrónica establecida a estos efectos es registro@sanfernando.es.

En caso de no interponerse reclamaciones el acuerdo provisional será elevado a definitivo, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En San Fernando, a 30 de marzo de 2026. El interventor general, José Antonio López Fernández. Firmado. La alcaldesa-presidenta. Firmado: Patricia Cabada Montañés.

Nº 52.242

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN ANUNCIO

EXPTE. Nº: 1828/2025

DÑA. SUSANA TORO TROYA, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, HACE SABER:

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Pleno, de fecha 26 de marzo de 2026, la Ordenanza Municipal de la Feria de Villamartín, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con el artículo 49 de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Durante dicho plazo el expediente tramitado para la aprobación de la citada Ordenanza municipal podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el texto íntegro de la citada Ordenanza está a disposición de las personas interesadas en la Sede electrónica, Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia durante este período, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Villamartín, a 30 de marzo de 2026. La alcaldesa-presidenta. Fdo.: Susana Toro Troya.

Nº 52.314

### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 31 de marzo de 2026, se aprobaron las Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal en la categoría profesional de socorrista acuático del Ayuntamiento de Ubrique, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE SOCORRISTA ACUÁTICO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de socorrista acuático, equivalente al Grupo C2

La constitución de dicha bolsa de trabajo se realizará a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para atender las necesidades laborales temporales para casos de urgencia o necesidad extraordinaria que puedan surgir en el Servicio de Deportes del Ayuntamiento.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.- La relación jurídica que vinculará a los seleccionados con la Corporación será de Laboral temporal de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ubrique.

Las contrataciones se irán efectuando según necesidades del servicio.

En ningún caso, la mera pertenencia a alguna de las Bolsas implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la Corporación considere necesaria la utilización de la Bolsa

por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la Instrucción de Funcionamiento de las Bolsas de empleo de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 28 de septiembre de 2023.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a). Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente y Título de socorrista acuático homologado y expedido por organismo o entidad pública o privada cualificada y homologada o titulación académica que lo acredite.

d).- No padecer ninguna enfermedad, ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

e).- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, del 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.

f). Presentación debidamente cumplimentada del anexo I.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la vigencia temporal de las bolsas.

4.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la selección, habrán de hacerlo constar en modelo de solicitud que, figura al fin al de estas bases y que les será facilitado al efecto en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, se dirigirán a la Sra. Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ubrique y deberán ir acompañadas de:

- Título de socorrista acuático homologado

- Documentos acreditativos de los méritos alegados o circunstancias personales a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en la forma prevista en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

6.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Calle La Plaza, Nº1, de lunes a viernes, La presentación también podrá hacerse por Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Concejal de Recursos Humanos dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos; con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la 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. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera de plazo.

Transcurrido el plazo a que se hace referencia, se dictará resolución por la Concejal de Recursos Humanos, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- 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/a funcionario/a de carrera o laboral.
- Vocales.- Dos, todos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral.
- Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral.

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.

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.

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.

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.

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

9.- PROCESO SELECTIVO.- La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una valoración de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

9.a.- Méritos Profesionales (máximo 5 puntos):  
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando puesto laboral de la misma categoría y denominación a la que constituye el objeto de la bolsa de trabajo: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, desempeñando un puesto laboral de la misma categoría y denominación a la que constituye objeto de la bolsa de trabajo: 0,125 puntos.

A los efectos de puntuación:  
- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.  
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

9.b.- Méritos Formativos (máximo 5 puntos):  
- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición de los mismos, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar 0,05 puntos/hora.

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.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas, se consideraran como 4 horas por día de realización y si no vienen expresados en días, como un solo día.

- Por cada titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 1,5 puntos.

10.- Justificación de méritos alegados:

a) Méritos Profesionales:  
- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en dicha Administración en esa categoría profesional.  
- En caso de empresas privadas informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de contrato de trabajo o nóminas o, cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Méritos Formativos  
- Presentación de títulos o certificados de formación a valorar.  
Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle. La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

11.- Otras circunstancias a tener en cuenta.- Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes de entre los cinco primeros, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 10.a) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 10.a) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en empresas privadas.

12.- Formación de la Bolsa de Trabajo.- Los aspirantes que hubiesen, serán propuestos por el Tribunal Calificador para formar parte de la bolsa de trabajo conforme al orden de puntuación obtenido y se hará pública la relación definitiva de la bolsa por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios electrónico.

13.- Justificación de la Bolsa.- Orden de prelación y llamamientos.  
Los llamamientos se llevarán a cabo atendiendo al orden de la bolsa, teniéndose en cuenta lo establecido en la Instrucción de Funcionamiento de las Bolsas de empleo de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 28 de septiembre de 2023.

Las personas incluidas en las diferentes Bolsas de Trabajo están obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, entre

otros correos electrónico y teléfonos de contacto, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

14.- Presentación de documentos.- Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, en el plazo concedido al efecto, una vez que sean llamados para su contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado y, salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y siendo excluido de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

15.- Recursos.- La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizarse demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

16.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 5/2023, de 7 de junio reguladora de la Función pública de Andalucía

#### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Socorrista acuático

Proceso selectivo: Bolsa de Socorristas acuáticos (equivalente al grupo C2)

Datos personales:

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

EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de concurso de méritos una Bolsa de Socorrista acuático vacantes en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases y que me habilitan a participar. Se acompaña

-Título de socorrista acuático homologado  
-Documentos acreditativos de los méritos alegados o circunstancias personales a tener en cuenta

SOLICITO: ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Ubrique.

Ubrique ..... de ..... de 2026

Fdo.....

Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Ubrique (CADIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento."

31 de marzo de 2026. La Concejala Delegada de Empleo y RRHH. Fdo.: Doña Mariana Moreno Gil.

Nº 52.332

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

##### ANUNCIO

En Sesión Extraordinaria de la Junta de la Mancomunidad, celebrada el pasado día 27 de marzo de 2026, se nombró y tomó posesión la nueva presidenta de la entidad Dª. Ana I. Medina Curquejo, considerado lo dispuesto en el artículo 8.2 de los Estatutos modificados de esta Mancomunidad, publicado en Boja de 29 de abril y 19 de mayo de 2014.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 46.1 y 44.2 del del R.O.F. aprobado mediante Real Decreto 2.568 de 1986, de 28 de noviembre, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de los Decretos y Acuerdos de Pleno que en extracto son como sigue:

#### Iº.- DELEGACIONES DE LAS VICEPRESIDENCIAS

Primero.- Atribuir a los vicepresidentes de la Mancomunidad, designados en el Pleno de Renovación de cargos de Presidencia y Vicepresidencia, las áreas que a continuación se relacionan:

- AD. Carlos Javier García Ramírez: Vicepresidente Primero.- Área del Ciclo integral del Agua, Abastecimiento, Saneamiento y Depuración y Área de Bienestar Social, Igualdad, Educación e Infancia.

- AD. Hugo Palomares Beltrán: Vicepresidente Segundo.- Área de Turismo, Promoción Comarcal, Soporte Urbanístico y Planeamiento y Patrimonio.

- AD. Santiago Galván Gómez: Vicepresidente Tercero.- Áreas de Economía; Formación para el Empleo; Transparencia y Participación.

Estas delegaciones incluyen la facultad tanto de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluyendo la facultad de resolver inmediatamente actos administrativos que afectan a terceros, referidas a las materias que se indican.

Segundo.- A los vicepresidentes, sin perjuicio de la delegación de competencias atribuidas, les corresponderá sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento a LA presidenta en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de presidente en los supuestos de vacante en la Presidencia hasta que tome posesión el nuevo presidente.

#### IIº CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL

Primero: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establecer para lo que resta del mandato corporativo, que los cargos de presidenta serán desempeñados mediante régimen de dedicación exclusiva y vicepresidente primero y tercero mediante régimen de dedicación parcial, estableciendo como retribuciones máximas para el desempeño de los referidos cargos lo siguiente:

- Presidencia: Sueldo mensual de 2.189,97 € brutos, con dos pagas extras de igual cuantía. Con un régimen de dedicación exclusiva.

- Vicepresidencia 1ª: Sueldo mensual de 2.189,97 € brutos, con dos pagas extras de igual cuantía. Con un régimen de dedicación parcial.

- Vicepresidencia 3ª: Sueldo mensual de 1.094,98 € brutos, con dos pagas extras de igual cuantía. Con un régimen de dedicación parcial.

- Estas retribuciones entraran en vigor a partir del día de esta fecha de celebración del Pleno, una vez sea notificado, por los respectivos ayuntamientos, las de dedicaciones parciales de los señalados.

- Se recogerá en el próximo Proyecto de Presupuesto General de la Mancomunidad en el Anexo de Personal. Altos Cargos, las modificaciones que en su caso sean necesarias.

Segundo: La Presidencia y Vicepresidencias, tendrán el incremento anual que establezcan los Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Asimismo, las personas nombradas quedan sometidas a las obligaciones derivadas de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/ de 1984, de 26 de diciembre, y demás normas de desarrollo, suponiendo el incumplimiento de las mismas el cese inmediato, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Villamartín a 1 de abril de 2026. La presidenta de la Mancomunidad Dª. Ana I. Medina Curquejo. Firmado.

Nº 52.386

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobradoras correspondientes al 1º trimestre de 2026, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES EN EL CAMPO DE GIBRALTAR", todos ellos en el Municipio de LOS BARRIOS, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas de la Sociedad "Agua y Residuos del Campo de Gibraltar S.A." (ARCGISA), sita en la c/ Vega Maldonado de Los Barrios, en la oficina del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/. Arroyo del Pun, 2 11370 - Los Barrios y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque de las Acacias, s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 20 de abril de 2026 al 26 de junio del 2026, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/. Arroyo del Pun, 2 11370 - Los Barrios y entidades financieras colaboradoras.

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

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 1 de abril de 2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: Susana R. Pérez Custodio.

Nº 52.513

#### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL EDICTO

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, por mayoría (19 votos a favor, 1 abstención, ningún voto en contra y ninguna ausencia), el expediente de modificación presupuestaria nº 3351/2026 de Crédito Extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 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, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Unidad Administrativa de Servicios Sociales.

Puerto Real. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado.  
Nº 52.686

#### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Excmo. Ayuntamiento de Algeciras expediente de adhesión a la Asociación de Funerarias y Cementerios Municipales AFCM con NIF: G82818303, y tras la aprobación inicial por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2026, que conlleva el abono anual de 800,00 euros para el ejercicio 2026, con previsión de actualización en ejercicios sucesivos, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el expediente se convoca por plazo de un mes para trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales o mediante la sede electrónica de esta entidad.

Informadas las alegaciones presentadas, el Pleno de la Corporación, mediante acuerdo por mayoría absoluta del número legal de miembros, acordará definitivamente la adhesión a la Asociación.

Algeciras, a 01 de abril de 2026. El alcalde-presidente. Firmado: José Ignacio Landaluce Calleja.

Nº 52.801

#### AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO EDICTO

Aprobado por Decreto del Área de Desarrollo Económico de fecha 24-03-2025 el Padrón de la TASAPOR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON CAJEROS

AUTOMÁTICOS correspondiente al ejercicio 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 10 y siguientes de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales, queda expuesto al público por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a efectos de que los interesados puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

La consulta se podrá realizar en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria (edificio del Ayuntamiento, Plaza del Rey s/n 2ª planta), pudiendo solicitar cita previa a través de cualquiera de los medios de contacto y de tramitación indicados en el portal [www.sanfernando.es](http://www.sanfernando.es), y específicamente a través del correo electrónico [gestiontributaria@sanfernando.es](mailto:gestiontributaria@sanfernando.es) y del teléfono 956 944003.

De conformidad con lo dispuesto en 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 podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato hábil siguiente al término del período de exposición pública del citado Edicto.

Asimismo se fija como período de cobro en voluntaria desde el día 04 de mayo al 09 de octubre de 2026, transcurrido dicho plazo las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo correspondiente, intereses de demora, y en su caso las costas que se produzcan.

25/03/26. LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, MARÍA DOLORES JUNQUERA CERECEDA. FIRMADO. LA DELEGADA DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO, MARÍA DOLORES GÓMEZ PICARDO. FIRMADO.

Nº 53.204

## AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 31 de marzo de 2026, se aprobaron las Bases para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal en la categoría profesional de Monitor Deportivo Polivalente del Ayuntamiento de Ubrique, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DEPORTIVO POLIVALENTE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de Monitor Deportivo Polivalente, equivalente al Grupo C1

La constitución de dicha bolsa de trabajo se realizará a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para atender las necesidades laborales temporales para casos de urgencia o necesidad extraordinaria que puedan surgir en el Servicio de Deportes del Ayuntamiento.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.- La relación jurídica que vinculará a los seleccionados con la Corporación será de Laboral temporal de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ubrique.

Las contrataciones se irán efectuando según necesidades del servicio. En ningún caso, la mera pertenencia a alguna de las Bolsas implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la Corporación considere necesaria la utilización de la Bolsa por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la Instrucción de Funcionamiento de las Bolsas de empleo de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 28 de septiembre de 2023.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente y título de monitor de natación debidamente acreditado y homologado.

d).- No padecer ninguna enfermedad, ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

e).- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, del 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.

f).- Presentación debidamente cumplimentada del anexo I.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la vigencia temporal de las bolsas.

4.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la selección, habrán de hacerlo constar en modelo de solicitud que, figura al fin al de estas bases y que les será facilitado al efecto en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, se dirigirán a la Sra. Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ubrique y deberán ir acompañadas de:

- Título monitor de natación requerido para participar.  
- Documentos acreditativos de los méritos alegados o circunstancias personales a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en la forma prevista en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

6.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Calle La Plaza, Nº1, de lunes a viernes, La presentación también podrá hacerse por Sede Electrónica del Excmo.

Ayuntamiento de Ubrique o por cualquiera de los sistemas establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Concejal de Recursos Humanos dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos; con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la 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. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera de plazo.

Transcurrido el plazo a que se hace referencia, se dictará resolución por la Concejal de Recursos Humanos, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- 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/a funcionario/a de carrera o personal laboral.  
- Vocales.- Dos, funcionarios/as de carrera o personal laboral.  
- Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral.

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.

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.

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.

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.

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

9.- PROCESO SELECTIVO.- La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una valoración de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

9.a.- Méritos Profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando puesto laboral de la misma categoría y denominación a la que constituye el objeto de la bolsa de trabajo: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, desempeñando un puesto laboral de la misma categoría y denominación a la que constituye el objeto de la bolsa de trabajo: 0,125 puntos.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

9.b.- Méritos Formativos (máximo 5 puntos):

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición de los mismos, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar 0,05 puntos/hora.

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.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas, se consideraran como 4 horas por día de realización y si no vienen expresados en días, como un solo día.

- Por cada titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 1,5 puntos.

10.- Justificación de méritos alegados:

a) Méritos Profesionales:

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en dicha Administración.

- En caso de empresas privadas informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de contrato de trabajo o nóminas, o, cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Méritos Formativos

- Presentación de títulos o certificados de formación a valorar.

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

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

11.- Otras circunstancias a tener en cuenta.- Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes de entre los cinco primeros, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 10.a) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en Administraciones Públicas.

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 10.a) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en empresas privadas.

12.- Formación de la Bolsa de Trabajo.- Los aspirantes que hubiesen, serán propuestos por el Tribunal Calificador para formar parte de la bolsa de trabajo conforme al orden de puntuación obtenido y se hará pública la relación definitiva de la bolsa por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios electrónico.

13.- Funcionamiento de la Bolsa.- Orden de prelación y llamamientos.

Los llamamientos se llevarán a cabo atendiendo al orden de la bolsa, teniendo en cuenta lo establecido en la Instrucción de Funcionamiento de las Bolsas de empleo de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 28 de septiembre de 2023.

Las personas incluidas en las diferentes Bolsas de Trabajo están obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, entre otros correos electrónico y teléfonos de contacto, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

14.- Presentación de documentos.- Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, en el plazo concedido al efecto, una vez que sean llamados para su contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado y, salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y siendo excluido de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

15.- Recursos.- La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

16.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 5/2023, de 7 de junio reguladora de la Función pública de Andalucía

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**

1. Proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Monitor Deportivo Polivalente

Proceso selectivo: Bolsa de monitor deportivo polivalente (equivalente al grupo C1)	
Datos personales:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:

Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Teléfono:	e-mail:

**EXPONE:** Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de concurso de méritos una Bolsa de Socorrista acuático vacantes en dicho Ayuntamiento. Se acompaña

- Título monitor de natación requerido para participar
- Documentos acreditativos de los méritos alegados o circunstancias personales a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases y que me habilitan a participar.

**SOLICITO:** ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Ubrique.

Ubrique .....de.....de 2.026

Fdo.....

Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Ubrique (CADIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.”

01/04/2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo, Seguridad y Movilidad. Fdo.: Marian Moreno Gil

Nº 53.236

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**  
**EDICTO**

Expte. 2026/OAA\_03/000031

Aprobada por este Ayuntamiento la lista cobratoria que seguidamente se indica, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2026, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y en la Unidad Técnica Tributaria del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. alcalde presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La lista cobratoria se refiere a:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA AÑO 2026.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que ese indica.

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

En Vejer de la Frontera a 31 de marzo de 2026. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 21/05/2024. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, SALUD Y CONSUMO, Christian Soto Cuadrado. Firmado. Nº 53.237

**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