ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO
CADIZ

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

Antecedentes de Hecho. -

La celebración el día 4 de julio de 2026 de la romería de San Isidro de Medina Sidonia, el día 18 la cabalgata de feria de la Línea de la Concepción, el día 20 el evento Lunes del Toro de Cuerda en la localidad de Grazalema, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho. -

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcenes de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

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

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

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

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

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

Asimismo, por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

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

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

· 4/07/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2225 (pk 3+000 al pk 3+300), entre las 19:00 y las 19:40 horas.
· 4/07/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2225 (pk 3+000 al pk 2+500), entre las 20:00 y las 20:40 horas.
· 18/07/2026, cierre dinámico de un sentido de circulación en la carretera N-351 (pk 6+600 al pk 6+000), entre las 19:00 y las 21:00 horas.
· 20/07/2026, cierre estático de la circulación en la carretera A-372 (pk 47+000 al pk 48+970), entre las 08:00 y las 08:15 horas, entre las 12:00 y las 13:00 horas, y entre las 19:00 y las 21:00 horas.

1 de julio de 2026, LA JEFE PROVINCIAL ACCTAL, Ana María Zúñiga Sánchez. Firmado.

Nº 212.668

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

ANUNCIO

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE FECHA 15/05/2026 POR LA QUE SE APRUEBAN LOS PLIEGOS REGULADORES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA MUNICIPAL DE CARÁCTER SOCIAL SITA EN LA C/ ÁLVARO DOMECQ.

PLIEGO DE CONDICIONES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	3004102TF6630C0001DX
Localización	Calle Álvaro Domecq n.º 20
Clase:	Vivienda unifamiliar
Superficie:	85 m2
Uso:	Vivienda unifamiliar
Año de Construcción:	1948 aprox.

Linderos:
Norte con Guardería Municipal referencia catastral 2904103TF6620D0001YR, con antiguo Colegio Público Sierra de Cádiz referencia catastral 2904101TF6620D0001AR, y con Bda. Domecq; al Sur con viviendas de la Junta de Andalucía Bda Nueva-, con calle Nueva, con antigua UE4 del Texto Refundido de la NNSS de Planeamiento de Algar de 1197, y con finca de Francisca Montes Rodríguez y otros, referencia catastral 53003A008000010000QF; al Este con Francisca Montes Rodríguez y otros, referencia catastral 53003A008000010000QF; y al Oeste con antiguo Colegio Público Sierra de Cádiz referencia catastral 2904101TF6620D0001AR, y Plaza de aparcamiento de la Bda. Nueva

Cargas o gravámenes:	Libre
Destino del bien:	Vivienda de alquiler social
Estado de conservación:	Bueno

Otras circunstancias relevantes:
El técnico informa que tras inspección ocular y salvo vicios ocultos, la vivienda reúne las condiciones necesarias de higiene, de habitabilidad y seguridad estructural. Según el número y dimensiones de las dependencias de descanso que dispone la vivienda, el aforo máximo es de 6 personas.
Con respecto al D.293/2009, de 7 de julio, por el que aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, el edificio no cumple en cuanto a accesos, aseos, dimensiones de pasillos y pasos, y equipamiento adaptado.

Características de la vivienda:
Cubierta. La cubierta es inclinada a dos aguas, recubierta con teja cerámica árabe. Revestimientos. La solería de las dependencias son de baldosas de gres 30x30 cm. El baño y cocina están alicatados con azulejos 20x20 cm. Los paramentos verticales de las dependencias están enlucidos y pintados en color blanco. Todos los techos de las dependencias están enlucidos y pintados en color blanco. Carpinterías. La carpintería interior es de madera contrachapada. La carpintería exterior de ventanas es de madera y metálicas, con vidrio simple traslúcido. La puerta de entrada es de madera de cuarterones. Las ventanas de planta baja disponen de rejas de acero. Las ventanas de planta alta disponen de persiana enrollable de pvc. Aparatos sanitarios. El baño dispone de ducha, lavabo, bidé e inodoro. Instalación eléctrica e iluminación. Todas las dependencias cuentan con iluminación natural. Todas las dependencias cuentan con luminarias suficientes a las dimensiones de cada sala, así como, tomas de corriente de alumbrado y fuerza en los paramentos verticales. Instalación de fontanería. La vivienda cuenta con termo de agua caliente de gas, situado en la cocina. Cuenta con rejilla inferior de gases. Mobiliario. Actualmente la vivienda no cuenta con mobiliario y equipamiento para el uso pretendido (la debe amueblar el adjudicatario).

Gastos por cuenta del adjudicatario:	Luz, agua, basura, etc.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Arcos de la Frontera, en el Tomo 1.148, Libro 35, Libro 35, Inscripción 4ª.

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

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con los artículos 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 37 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (1).

(1) De acuerdo con el artículo 77.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, los Pliegos de Cláusulas administrativas precisarán los requisitos necesarios para acreditar el interés general o el interés público y social a que se refieren las letras b) y d) del artículo 37, apartado 2, de la Ley 7/1999. Dichos intereses deberán estar directamente relacionados con la Entidad Local y beneficiar a sus habitantes.

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

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algar https://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es/info.0

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 110 euros mensuales, dado que la renta asciende a la cantidad de 110 euros mensuales, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales.

En el informe jurídico obrante en el expediente se determina el precio que debe oscilar entre 102,68 euros y 171,13 euros (Cantidad obtenida teniendo en cuenta el precio de valor de tasación acreditado por los servicios técnicos del SAM de Villamartín y lo regulado en el Plan Andalucía Vive 2020-2030)

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del IPC.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 5 años, de carácter prorrogable por máximo 5 años, teniendo en cuenta que todos los años se pedirá al adjudicatario que renueve la documentación para comprobar que sigue cumpliendo con los requisitos de vulnerabilidad.

En el caso de que la situación cambie cesará dicho arrendamiento y se hará un nuevo concurso para la adjudicación de dicha vivienda.

CLÁUSULA SEXTA. Aptitud para Contratar (2)

(2) Podrán recogerse en el pliego de condiciones particulares requisitos adicionales que se exijan al adquirente, en atención al bien o derecho objeto del concurso, y a los fines públicos perseguidos con el mismo.

En particular, y en relación con la aplicación de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón en su informe 4/2009 señala: «La exclusión con carácter general de los contratos patrimoniales de la LCSP, como consecuencia de la Directiva 2004/18 de 31 de marzo, conlleva que no son de aplicación a los contratos patrimoniales las prohibiciones de contratar del artículo 49 LCSP. Sin embargo es posible argumentar, sobre la base del artículo 8.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, precepto básico, que regula los principios relativos a los bienes y derechos patrimoniales que no existe óbice jurídico para que, a través de los pliegos de condiciones que han de regir la adjudicación de estos contratos patrimoniales, se establezcan de forma motivada previsiones, a modo de supuestos de exclusión, equivalentes al cuadro de prohibiciones de la LCSP siempre que no resulten desproporcionadas, ni tengan por efecto una discriminación no justificada, y atiendan a la concreta naturaleza y características del contrato en particular así como a garantizar los principios de igualdad y objetividad en la concurrencia del procedimiento de adjudicación».

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar. Y que cumplan con los criterios del siguiente baremo:

1. CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

Para ser persona beneficiaria de la adjudicación, deberán reunirse las siguientes condiciones generales a la fecha de comienzo del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar empadronado en el municipio de Algar.

b) Ser mayor de 18 años.

c) No poseer la persona solicitante ni ningún otro miembro de la unidad familiar vivienda alguna en el territorio nacional/internacional.

d) Tener una renta mínima por unidad familiar del IPREM del 2026 (IPREM=8.400,00 € anuales).

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y resto de ingresos procedentes de la Tesorería Municipal, así como con las obligaciones derivadas de la Seguridad Social.

2. BAREMO A APLICAR A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS.

A. CRITERIOS SOCIOECONÓMICOS.

- LOS INGRESOS FAMILIARES NO PUEDEN SUPERAR EL 2,5 DEL IPREM DEL 2.026 (últimos 6 meses, y paga extra, anteriores a la solicitud)

• SI NO SUPERA EL 1,5 DEL IPREM DE 2.026.	20 Puntos.
• SI SUPERA EL 1,5 DEL IPREM DEL 2.026.	15 puntos.
• SI SUPERA EL 2.5 DEL IPREM DEL 2.026.	Excluido.
PUNTUACIÓN MÁXIMA EN ESTE APARTADO:	20 PUNTOS

- UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA CON MENORES:

Matrimonios, parejas de hecho y familias monoparentales:	10 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA EN ESTE APARTADO:	10 PUNTOS

- PUNTUACIÓN POR ESTAR INCLUIDO EN DOS DE LOS SIGUIENTES GRUPOS (únicamente se puntuaran dos grupos aunque se pertenezcan a más):

- Mayores de 65 años.	10 puntos
- Jóvenes menores de 35 años.	10 puntos
- Familias numerosas (máximo 5 personas).	10 puntos
- Víctimas Violencia de Género por Sentencia Judicial Firme.	10 puntos
- Personas con discapacidad.	10 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA EN ESTE APARTADO:	20 PUNTOS

NOTA: LA PUNTUACIÓN MÁXIMA, TRAS LA APLICACIÓN DE LOS DISTINTOS CRITERIOS DEL BAREMO SERÁ DE 50 PUNTOS.

3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

A. Empadronamiento. Se comprobará por parte del propio Ayuntamiento de Algar.

B. La necesidad de vivienda tendrá que acreditarse mediante la presentación de certificado de la Gerencia Territorial del Catastro que acredite que ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de bienes inmuebles en todo el territorio nacional. Certificado de no poseer bienes inmuebles del país de origen.

C. Acreditación situación económica.

• Los ingresos familiares deberán acreditarse mediante presentación de las nóminas y vida laboral correspondientes a los últimos seis meses anteriores a la presentación de la solicitud o en su defecto mediante recibo de las cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social en el mismo periodo, Declaraciones fiscales del periodo, certificado de prestaciones del SEPE, certificado integral de prestaciones del INSS, y otros, de todo los miembros de la unidad familiar.

D. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la SS.SS.

SE CONSIDERARÁN MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

• El/la solicitante.

• Su cónyuge o persona con quien mantenga análoga relación de afectividad y parejas de hecho.

• Los/as hijos/as menores de edad que convivan en el domicilio familiar.

• Los/as hermanos/as del/a solicitante, siempre que sean menores de edad o mayores de edad, siempre que estén incapacitados total o permanentemente y el/la solicitante ostente la tutela legal.

• Los ascendientes del/a solicitante, ya sean directos o por afinidad si conviven con el/la solicitante con una antigüedad de al menos tres años a acreditar con certificado del Padrón. En las mismas condiciones formarán parte de la unidad los hijos mayores de edad.

• Los/as menores de edad o incapacitados/as que convivan con el/la solicitante y sobre los que tenga la tutela legal o guarda mediante acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de baremo y documentación

Administrativa

7.1 Condiciones previas

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

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es/info.0 o en el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en Plaza de la Constitución nº 1 en su horario de atención al público de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

7.3 Notificaciones y comunicaciones

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

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

7.4 Contenido de las proposiciones

En aplicación del artículo 85 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán los siguientes anexos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación «Proposición para licitar el arrendamiento del bien inmueble de carácter social sito en Bda. Álvaro Domecq nº 20».

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ n.º ___, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para el alquiler de la vivienda unifamilair sita en C/ Álvaro Domecq n.º 20 de carácter social.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble _____.

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

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

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

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

□ Deseo ser notificado por medios electrónicos.

□ Deseo ser notificado mediante correo postal.

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

Baremos

a) Baremo.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble de carácter social, mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y aportando la documentación que acredita que cumplo con _____ puntos del baremos citado en la cláusula sexta.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Adjuntar la documentación que acredita la puntuación de los requisitos exigidos en la cláusula sexta (empadronamiento, renta, libro de familia, etc).

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a los criterios determinados por la trabajadora social descritos en la cláusula sexta que han de acreditar los interesados.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Licitación

Dentro los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones se constituirá la mesa de licitación.

La mesa de licitación estará compuesta por:

— Dña. Carmen Vázquez Carrasco, que actuará como Presidente de la Mesa.
— D. Antonio Paredes Márquez, Vocal (secretario de la Corporación).
— Dña. Patricia de los Santos Díaz Sánchez, Vocal.
— Dña. Macarena Gutiérrez Jiménez, Vocal.
— Dña. Aquilina Jurado González, que actuará como secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de sobres.

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

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitantes admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de edictos.

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

Determinada por la mesa la proposición con más puntuación, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al interesado con mayor puntuación para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 110 euros.

La garantía se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización

de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.
[En caso de arrendamientos de vivienda] La actualización de la fianza durante el período de tiempo en que el plazo pactado para el arrendamiento exceda de cinco años, o siete años si el arrendador fuese persona jurídica, se regirá por lo estipulado al efecto por las partes. A falta de pacto específico, lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la vivienda en el plazo de 20 días hábiles desde la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo a su vivienda habitual, conforme a su propia naturaleza.

— Abonar la renta, que asciende a 110 euros mensuales entre el día 1 a 5 de cada mes.

— Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

— Respetar la normativa vigente en protección de datos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

[En su caso] — En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos (3).

(3) En cuanto a las posibles obras a realizar, téngase en cuenta que conforme al artículo 4 de la LAU, los artículos 21, 22, 23 y 26 no son de aplicación imperativa, por lo que consideramos que este apartado es de aplicación opcional:

— Obras de conservación: El arrendador está obligado a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar la vivienda en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil (artículo 21 de la Ley de Arrendamientos Urbanos).

— Obras de mejora: El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el arrendador de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento (artículo 22 de la Ley de Arrendamientos Urbanos).

— Obras del arrendatario: El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración de la vivienda o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la misma.

Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna.

Si las obras han provocado una disminución de la estabilidad de la edificación o de la seguridad de la vivienda o sus accesorios, el arrendador podrá exigir de inmediato del arrendatario la reposición de las cosas al estado anterior (artículo 23 de la Ley de Arrendamientos Urbanos).

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución o por en la revisión anual comprobar que no cumple con los requisitos exigidos.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

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

CLÁUSULA DECIMONOCTAVA. Pago

El licitador efectuará el pago de la renta derivada de este contrato en los primeros 5 días de cada mes mediante ingreso en la cuenta bancaria del Excmo. Ayuntamiento de Algar que se proporcionará una vez se haya adjudicado en el contrato de formalización.

En caso de falta de pago de alguna de las mensualidades de la renta pactada, se reconoce el derecho de este Ayuntamiento de resolver de pleno derecho el contrato de arrendamiento.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

19.1 Confidencialidad (4)

(4) En el supuesto de que para la realización del objeto del contrato se requiera el acceso y tratamiento de datos e información de carácter personal, recomendamos celebrar un contrato de encargo que vincule al encargado (contratista) respecto del responsable (Ayuntamiento) y establezca el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados y las obligaciones y derechos del responsable; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento general de Protección de datos

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

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

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

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

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

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

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

Veintidós de junio de dos mil veintiséis. Firmado por José Carlos Sánchez Barea. Alcalde.

Nº 192.468

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE TREBUJENA.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 27 de mayo de 2026, al punto 4º del orden del día, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia de Trebujena.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el referido acuerdo plenario, junto con el texto del reglamento estará expuesto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento por plazo de 30 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Alcaldía, en horario de oficina de 10:00 a 14 horas, y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento ubicado en la página web municipal www.trebujena.es.

Finalizado el plazo de exposición pública y en el caso de que no se hubieran presentado alegaciones, se entenderá elevada a definitiva dicha aprobación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985.

En Trebujena a 21 de mayo de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Ramón Galán Oliveros.

Nº 212.114

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Aprobación del listado definitivo de admitidos del proceso de selección para cubrir una vacante como Técnico de Medio Ambiente mediante concurso-oposición en turno libre.

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, HACE SABER:

Existe Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos, nombramiento del tribunal calificador y fecha de realización de la prueba, siendo expuestas en el Tablón de edictos del Ayuntamiento así como en la página web oficial del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera a 1 de julio de 2026. EL ALCALDE. Firmado: D. MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ.

Nº 212.141

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL, EN LA CATEGORÍA DE COCINERO/A, B1

Con fecha 1 de Julio de 2026 el primer teniente de alcalde, delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto inscrito en el Libro de resoluciones n.º 2834/2026 (LIPER-00314-2026), del siguiente tenor literal:

"Examinadas las Bases redactadas para la selección y posterior nombramiento de funcionarios interinos en la categoría de Cocinero/a, Grupo B, Subgrupo B1 en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Vista la necesidad reflejada en el escrito de la teniente- alcalde de Servicios Sociales recibido en la Oficina de personal en fecha 22 de octubre de 2025 en el que se indica la falta de personal existente en el Centro de Encuentro y Acogida.

Teniendo en cuenta el Informe de la Asesora Jurídica de Personal del 25 junio de 2026 y de la Interventora de Fondos n.º 2026/4358 de fecha 30 de junio de 2026

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar las meritadas Bases para la creación de Bolsa de Empleo de Personal laboral de cocinero/a con CVS: EghMIv+ZGHovnGk0kBT9qw== de fecha 24 de junio de 2026 y disponiendo que éstas y la Convocatoria se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la página web y en https://lalinea.convoca.online/, para posteriores nombramientos como Personal Laboral

SEGUNDO.- Que por la Delegación de Personal y Recursos Humanos se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Contra las Bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base Decimosexta de las mismas.

CUARTO.- Dar cuanta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de la presente resolución en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. teniente de alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como secretaria general, DOY FE"

ANEXO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE COCINERO/A COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

1. OBJETO:

Es objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de trabajo de Cocinero/a , para su contratación como personal laboral que permiten la provisión de puestos de trabajo en situaciones declaradas de urgente e inaplazable necesidad, para la sustitución del personal que las ocupe en casos de vacaciones, licencias, permisos, incapacidad laboral u otras ausencias temporales, acumulación de tareas o, en su caso, ejecución de programas de carácter temporal.

• Denominación de la plaza: Cocinero/a B1
• Titulación necesaria: Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía, o Grado Medio de Servicios de Restauración + Carnet de manipulador de alimentos actualizado y oficial
• Naturaleza: Personal Laboral
• Sistema selectivo: Concurso

SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

• Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
• 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 -TRRL-.
• 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 -TREBEP-.
• Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre
• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-.
• Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, publicado en el BOP de Cádiz n.º 33, de 19 de febrero de 2021.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Conforme al artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-, para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

No podrán ser contratados/as quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

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

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

• Poseer una de las siguientes titulaciones:
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Cocina y Gastronomía, o Grado Medio de Servicios de Restauración + Carnet de manipulador de alimentos actualizado y oficial

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del llamamiento para ser nombrado/a y durante el mismo.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria:

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y Anuncios albergado en la sede electrónica del Registro General del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción o en el portal habilitado a tal efecto,
https://lalinea.convoca.online/ .

Los sucesivos anuncios que se realicen a lo largo del procedimiento (subsanaciones, nombramiento tribunales, listas provisionales, y definitivas, etc.) se publicarán en el Tablón electrónico de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción

Todo el procedimiento se desarrollará por medios electrónicos.

QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes:

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y se presentarán la sede electrónica del Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción ó en el portal habilitado a tal efecto,
https://lalinea.convoca.online/ , o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de comunicar via mail (personal@lalinea.es) que se ha utilizado dicha vía.

5.2. La instancia se acompañará necesariamente de los méritos que se pretenden alegar para su valoración de tal forma, que carecerán de valor y no serán puntuables los méritos que se aleguen si no cumplen el requisito de la acreditación.

5.3. El plazo de presentación de las instancias será de 10 días naturales, por motivos de urgente necesidad, a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará Resolución, en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

• Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados

interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz (sede Algeciras), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

• Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. Órgano de Selección:

6.1 Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por un presidente/a, tres vocales y un secretario/a, designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Designación. La designación de los miembros el Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. alcalde-presidente.

6.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos el presidente y el secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario podrán nombrarse por el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

6.6. Personal colaborador. El Sr. alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

SÉPTIMA. Sistema de Selección. Concurso

1- Fase de Concurso (máximo 25 puntos):

A) Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

• En Administración Pública, como Cocinero/a:

- Como Cocinero/a en administración local: 0,5 puntos/mes
- Como Cocinero/a en otras administraciones públicas: 0,2 puntos/mes

• En empresa privada o como autónomo:

- Experiencia relacionada con el puesto de cocinero: 0,2 puntos/mes

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Se computarán de forma proporcional, los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Formación y otros méritos (máximo 10 puntos):

B.1. Formación reglada (máximo 4 puntos)

B.1.1 Formación reglada relacionada con la puesto y distinta a la exigida en la convocatoria

• 2 puntos: Grado Superior
• 1 puntos: Grado Medio
• 1 puntos: carnet de conducir clase B

Se puntuará únicamente el título relacionado de mayor nivel.

B.1.2. Formación reglada no relacionada con el puesto

• 2 puntos: Título universitario no relacionado
• 1,5 puntos: FP Grado Superior no relacionado
• 1 punto: FP Grado Medio no relacionado

Solo se valora un título no relacionado.

B.2 . Formación complementaria (cursos) (máximo 6 puntos)

• 1 puntos por cada curso de 20-49 horas
• 1,25 punto por cada curso de 50 a 149 horas o más
• 1,5 puntos por cada curso de 150 horas o mas

Justificación de los méritos alegados:

Experiencia:

• Servicios prestados en Administraciones Públicas en régimen funcionarial o laboral:

- Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal laboral
- Toma de posesión, certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y Anexo I expedido por la Administración, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal funcionario.

• Servicios prestados en la empresa privada u autónomos

- Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer el puesto y los periodos trabajados.
- En relación con los autónomos, se deberá presentar contratos de servicios, facturas, o cualquier otro medio que pueda acreditar los periodos y horas efectivamente trabajados. En ningún caso se computarán servicios que no consten en la vida laboral junto con la acreditación de los contratos de servicios, facturas, etc, o que solo aparezcan de forma global sin especificar periodos efectivamente trabajados.

En cualquier caso, debe acompañarse necesariamente la vida laboral. No se tendrán en cuenta méritos relacionados con la experiencia alegados y no acreditados con contrato o certificado de empresa que no consten en la vida laboral.

Formación:

Formas de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas, así como tampoco aquellos que no guarden relación con el puesto.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

No se valorarán asignaturas sueltas, ni los estudios que sean necesarios para alcanzar la titulación que debe ostentarse para ejercer las funciones.

Los títulos deberán corresponder a cursos realizados por entidades oficiales y/o homologadas.

OCTAVA. Calificación de la fase de concurso

En la fase de concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Baremados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados

El órgano de selección elevará a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición, con la puntuación total obtenida, y que pasarán a engrosar la bolsa de interinos.

En caso de empate, se atenderá al orden alfabético del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes, y que se publica anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para su aplicación general a todas las pruebas selectivas convocadas en Andalucía.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. Llamamientos, presentación de documentos y nombramiento

1.- El Área competente en materia de personal del Excmo. Ayuntamiento de La Línea realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento: a) Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo para cualquier tipo de oferta. b) Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico, si el aspirante aporta la correspondiente dirección, y llamada telefónica por la Oficina Municipal encargada de la gestión de las bolsas de trabajo, en los términos del apartado tercero del presente artículo.

2.- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisitos.

3.- Se realizará un máximo de tres notificaciones al correo electrónico si el interesado dispone de una dirección de correo, y a los números de teléfono facilitados por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres avisos y no ha sido posible localizarla. A los aspirantes se les remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el Negociado que gestione las bolsas de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona, quedando en situación de «ilocalizable», situación que se comunicará al aspirante mediante correo electrónico. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

4.- Los integrantes de la Bolsa que cambien las direcciones de correo o los números de teléfonos, como cualquier otro dato de carácter personal (domicilio, etc...) vendrán obligados a comunicarlo al Negociado que gestione las bolsas de trabajo, al momento de producirse dichas modificaciones.

5.- Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo y mediante diligencia levantada por el empleado público encargado de la tramitación del expediente.

UNDÉCIMA. Revocación y cese:

11.1. El nombramiento finalizará, dependiendo de la causa del mismo:

• Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal.

• Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.

• Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.

• Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.

• Por amortización de plaza en la plantilla.

11.2. El cese por las causas establecidas en el apartado anterior no dará lugar a indemnización alguna.

DUODÉCIMA. Reincorporación a las listas:

Tras el cumplimiento del periodo de contratación el aspirante volverá situarse en situación de disponible, teniéndose en cuenta que, si el contrato realizado es igual o superior a seis meses, no podrá ser llamado nuevamente hasta el transcurso de un año desde el inicio del contrato. Si el contrato es igual o superior al año, no podrá ser nuevamente llamado hasta el transcurso de 24 meses desde el inicio del contrato. 4.- Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole, y pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron

DECIMOTERCERA. Causas de Exclusión Definitiva en las listas:

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, las siguientes:

a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.

c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.

d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcionarial interina con el Excmo. Ayuntamiento.

e) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable. No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta a este Excmo. Ayuntamiento por cuenta ajena o propia, quedará en situación de "suspenso", debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles, de conformidad con el artículo 10.1.c) del presente artículo. De no justificarse, quedará "excluido" definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

Todo ello con independencia de que la persona afectada pueda solicitar nuevamente su inclusión en la bolsa en los periodos de actualización.

DECIMOCUARTA. Vigencia de las listas:

La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la resolución definitiva por la que se apruebe la misma y se prolongará en tanto no se apruebe otra bolsa para la misma categoría que sustituya a esta, o en su defecto, a los cinco años de su aprobación.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos Personales:

La presentación de instancia de participación supone la prestación del consentimiento de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, pueda recabar electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos y méritos alegados por el interesado. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados en cumplimiento de una obligación legal.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de la Línea de la Concepción. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

De conformidad con la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se publique un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. Asimismo, cuando el afectado carezca de cualquiera de los documentos mencionados, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

DECIMOSEXTA. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, con sede en Algeciras, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOSÉPTIMA . Incidencias:

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 2 de julio de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 212.212

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de Centro de Día para personas mayores.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de Centro de Día para personas mayores. que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial de la referida ordenanza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

02/07/26. El alcalde, Adrián Vaca Carrillo. Firmado.

Nº 212.458

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º 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", todos ellos en el Municipio de LOS BARRIOS, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas de la Sociedad "Aguas 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 24 de JULIO de 2.026 al 30 de SEPTIEMBRE del 2.026, 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 concurran 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 julio de 2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: Susana R. Pérez Custodio. **Nº 212.711**

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO

Expte. núm.: 2026/DPE_02/000048

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 826/2026, de fecha 30 de junio de 2026, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano correspondiente al ejercicio 2026, cuyo tenor literal en su parte dispositiva es el siguiente:

"PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano correspondiente al ejercicio 2026, integrada por las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General

Grupo	Subgrupo	Nº Vacantes	Denominación	Procedimiento
B	B	1	Técnico Superior de Administración	Promoción Interna
A	A2	1	Técnico de Gestión	Promoción Interna
C	C1	1	Administrativo	Promoción Interna

Escala de Administración Especial

No se incluyen plazas.

PERSONAL LABORAL

Grupo/ Categoría	Especialidad	Nº Vacantes	Denominación	Procedimiento
C2	Auxiliar Técnico	1	Auxiliar de Enfermería	Turno Libre
AP	Personal de Servicios	1	Limpiadora	Turno Libre
C2	Servicios Sociales	1	Auxiliar Plan Concertado	Turno Libre
C2	Servicios Sociales	6	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Turno Libre

SEGUNDO. Disponer la publicación íntegra de la presente Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

TERCERO. Las convocatorias correspondientes a las plazas incluidas en la presente Oferta de Empleo Público deberán aprobarse y publicarse dentro del plazo improrrogable de tres años desde la publicación de la Oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTO. Dar traslado del presente Decreto al Departamento de Personal, a la Secretaría-Intervención y a la Intervención Municipal para su conocimiento y efectos oportunos."

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa de aplicación.

02/07/26. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de su publicación.

Nº 213.229

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 29 de junio de 2026, acordó por unanimidad, al punto 4 del Orden del Día, aprobar la mutación demanial externa de los terrenos con referencia catastral 11024A019001370000WD, a favor del Consorcio de Bomberos de Cádiz, para la construcción de un parque de bomberos definitivo en el municipio de Olvera.

Se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el mismo y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

El texto de la aprobación de la mutación demanial externa del bien de dominio público estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olvera https://olvera.sedelectronica.es/board. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado dicho acuerdo, sin necesidad de acuerdo expreso.

02/07/26. LA ALCALDESA. Fdo.: Dña. Remedios Palma Zambrana.

Nº 213.235

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO SOBRE AMPLIACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE COCINERO/A, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Mediante el presente Anuncio se pone en general conocimiento que la Sra. Alcaldesa, mediante Decreto de fecha 22 de junio de 2026, ha aprobado las Bases de ampliación de una bolsa de trabajo del puesto de cocinero/a, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Olvera, en régimen laboral temporal, previsto en el articulo 4,1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, mayoritariamente a jornada completa y tiempo parcial, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos de Cocinero/a, para cubrir las ausencias de sus titulares (vacaciones, bajas médicas, licencias o permisos, etc..)de la Residencia de Ancianos.

Dado cumplimiento a lo prevenido en las bases que regulan la convocatoria se procede a la publicación integra de las bases.

25/06/26. LA ALCALDESA. Fdo.: Dña. Remedios Palma Zambrana.

BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE COCINERO/A, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es la ampliación de la bolsa e trabajo actual del puesto de cocinero/a para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Olvera en la Residencia de Mayores y el Centro Ocupacional para personas discapacitadas (TAOMI). Las citadas bases se aprobaron mediante Decreto de Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2024 y aparecen publicadas en el BOP de la provincia de Cádiz de fecha 17 de octubre de 2024.

Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda atender los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

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

3. Las 10 personas aspirantes con mayor puntuación, pasarán al final

de la citada bolsa en vigor.

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

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

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

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

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva.

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para ser admitidas en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallar-se inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.
- A efectos de titulación y requisitos específicos, será preciso estar en posesión del título de Grado medio en técnico/a en Cocina y Gastronomía o equivalente (certificado de profesionalidad nivel 2), en este último supuesto, la persona candidata debe acreditar documentalmente la equivalencia.

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

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

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

2.- Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección de la bolsa en la de trabajo.

A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

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

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El tribunal calificador estará compuestos, 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/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo
- Vocales: Tres, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: Un/a funcionario/a de carrera.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

5.1.- Méritos profesionales:

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

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

5.2.- Acreditación de méritos.

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

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

- Un informe de vida laboral reciente.

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

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

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

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

5.3- Calificación final del proceso selectivo:

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

OCTAVA.–LISTA PROVISIONAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

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

3. Las personas aspirantes seleccionadas pasarán a formar parte de la bolsa ya existente, en el final de la misma, por orden puntuación obtenida, de mayor a menor, en el presente proceso.

NOVENA. – LISTA DEFINITIVA Y LLAMAMIENTOS.

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

En tanto en cuanto no se apruebe el Reglamento General de funcionamiento de las bolsas de empleo de este Ayuntamiento, las personas aspirantes que formen parte de la relación propuesta por el Tribunal, serán llamados/as para su contratación según necesidades del servicio y siempre por riguroso orden de puntuación. Si en el plazo de 24 horas, no se hubiese podido contactar con la persona aspirante por vía telefónica ni por correo electrónico, o bien, no se hubiese obtenido respuesta expresa, tras realizar notificación en su caso, se pasará al siguiente candidato/a, quedando la persona aspirante no localizado en último puesto de la bolsa (a partir del segundo llamamiento a ese mismo aspirante).

La persona aspirante que sea llamada para su contratación y no se encuentre disponible en ese momento, habrá de manifestarlo mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Una vez que finalice la causa que originó la no disponibilidad del aspirante, estará obligada a comunicar al Negociado de Personal su disponibilidad para trabajar, igualmente mediante instancia general en el Registro de Entrada.

La renuncia también habrá de manifestarse mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

En caso de no disponibilidad sin debida causa justificativa, la persona aspirante pasaría al último puesto de la bolsa, y en caso de renuncia, quedaría excluida definitivamente de la misma.

DÉCIMA. - RECURSOS.

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

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

AMPLIACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE COCINERO/A CON CARÁCTER TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Fecha de convocatoria: / /202_	Fecha de Presentación: / /202_

Datos personales:

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

Documentación adjunta a esta solicitud:

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

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

Solicitud y declaración:

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

…… a,…… de de 2026.

Fdo: _____

A./A. Alcaldía del Ayuntamiento de Olvera.

ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª……con DNI nº…… y lugar a efecto de notificaciones ……de la localidad…… Provincia……de……C.P……y teléfono a efectos del procedimiento convocado para la ampliación de la bolsa del puesto de AUXILIAR de SERVICIOS ESPECIALES (ASE) en el Ayuntamiento de Olvera, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por servicios prestados en la Administración pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN TOTAL								

Por servicios prestados en la empresa privada en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,05 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES

ADMINISTRACIÓN PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN TOTAL								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar. Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	(1)
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,20	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

(1) PUNTUACIÓN

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	

PUNTUACIÓN TOTAL M.PROFESIONALES + M.FORMATIVOS	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En …… a,…… de de 2026

FIRMA: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA

Nº 213.314

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

MODIFICACION INICIAL

DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

PRIMERO.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Arcos de la Frontera en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, al punto cuarto, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal de Arcos de la Frontera.

SEGUNDO.

Procede someter el documento a un período de información pública por plazo de TREINTA DÍAS, mediante anuncio en el BOP de Cádiz, la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

TERCERO.

El cómputo del plazo se iniciaría el día siguiente de la publicación en el boletín.

CUARTO.

Cualquier alegación o sugerencia podrá presentarse a través de la sede electrónica del Registro del Ayuntamiento.

QUINTO.

En el caso de que no se hubiere presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y todo ello de conformidad al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local

Arcos de la Frontera, a 2 de julio de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE, . Miguel Rodríguez Rodríguez. Firmado.

Nº 214.486

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

ANUNCIO

El Sr. alcalde-presidente, con fecha 1 de Julio de 2026, ha dictado decreto delegando las facultades que le confiere la Ley 35/1994 de 23 de diciembre, para la celebración de matrimonio civil, en la concejala doña Francisca Dorado Redondo, matrimonio que tendrá lugar en las dependencias de este Ayuntamiento el día 3 de julio de 2026 entre D. Pedro Jesús Pérez Blanco y Dª Melani García Serrano.

Alcalá del Valle, a 3 de julio de 2027. El alcalde-presidente. Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 215.234

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Por Decreto del tercer teniente alcalde, delegado de Hacienda, con número 589/2026, de fecha 10 de julio, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón de Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Canon de Vertidos, Canon de Mejora, e I.V.A., correspondiente al Segundo Trimestre del ejercicio 2026.

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

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

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

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

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 22 de junio de 2026. El tercer teniente-alcalde, D. Antonio Fernández Núñez. Firmado. **Nº 227.077**

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

B.O.P.