

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁDIZ SOBRE MEDIDAS ESPECIALES DE ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS EN DISTINTAS LOCALIDADES DE LA PROVINCIA.

Antecedentes de Hecho. -

La celebración los días 2, 3 y 4 de octubre de 2026 el evento Recreación Histórica Sangre y Amor en la Sierra de Grazalema, el día 3 la Romería del Pinar de Puerto Real, los días 3 y 4 el evento deportivo Subida a Vejer, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho. -

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

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

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

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

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

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

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

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a

vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

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

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

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- 02/10/2026, cierre estático de la circulación en la carretera A-372 (pk 47+000 al pk 48+970), entre las 18:00 y las 19:30 horas.
- 03/10/2026, cierre estático de la circulación en la carretera A-372 (pk 47+000 al pk 48+970), entre las 11:00 y las 12:00 horas, entre las 21:00 y las 22:00 horas, y entre las 23:00 y las 23:59 horas.
- 03/10/2026, corte intermitente de la circulación en la carretera A-408 (pk 1+500), entre las 12:00 y las 12:30 horas.
- 03/10/2026, corte intermitente de la circulación en la carretera A-408 (pk 6+000), entre las 14:30 y las 15:00 horas.
- 03/10/2026, cierre estático de la circulación en la carretera CA-5203 (pk 0+000 al pk 2+400), entre las 12:30 y las 20:15 horas.
- 04/10/2026, cierre estático de la circulación en la carretera CA-5203 (pk 0+000 al pk 2+500), entre las 09:00 y las 15:30 horas.
- 04/10/2026, cierre estático de la circulación en la carretera A-372 (pk 47+000 al pk 48+970), entre las 11:00 y las 12:00 horas.

23 de septiembre de 2026. LA JEFE PROVINCIAL. Ana Belén Cobos Rodríguez. Firmado. **Nº 319.042**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGIA E INNOVACION CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGÍA E INNOVACIÓN EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-16407/26.

Visto el expediente AT-16407/26, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA
- Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
- Lugar donde se va a establecer la instalación: Urbanización Montecastillo
- Término municipal afectado: JEREZ DE LA FRONTERA
- Finalidad: Atender la demanda de la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y 58.2.º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; Decreto 190/2026, de 30 de julio, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía; el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía y sus posteriores modificaciones y el Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

NUEVA POSICIÓN SALIDA DE LÍNEA 15 KV SE MONTECASTILLO
Coordenadas UTM 29 S / ETRS89 X: 764531; Y: 4066726
Posición de 15 kV

Tipo:	Interior modular blindada.		
Esquema:	Simple barra.		
Alcance:	1 Posición de salida de línea de 15 kV, constituida por:	- 1 Tramo tripolar de barras.	
		- 1 Seccionador tripolar para seccionamiento de barras de tres posiciones con puesta a tierra. 24 kV, 630 A, 25 kA.	
		- 1 Interruptor tripolar automático. 24 kV, 630 A, 25 kA.	
		- 3 Transformadores de intensidad toroidales de relación apropiada, para protección.	
		- 1 Transformador de intensidad toroidal de relación apropiada para medida de la corriente homopolar.	
		- 3 Detectores de control de presencia de tensión.	
		- 1 Compartimento para elementos de control.	
	Sistema Integrado de Control y Protección (SICOP) compuesto por remota y sistema protectorio que se ha de ampliar con nuevos equipos con motivo de la ampliación de la salida de línea de 15 kV objeto de este proyecto.		
	La subestación será telemandada desde el C.C.M.T. de Sevilla.		

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El período de tiempo en el que está prevista la ejecución de la instalación será de dos años, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente Resolución.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Universidad, Industria, Energía e Innovación de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Veinticinco de agosto de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 306.169

CONSEJERIA DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA,
ENERGIA E INNOVACION
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGÍA E INNOVACIÓN EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-16619/26.

Visto el expediente AT-16619/26, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA

Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
• Lugar donde se va a establecer la instalación: Polígono Industrial La Isleta, calle B
Término municipal afectado: El Puerto de Santa María
• Finalidad: Ampliación instalación ante el aumento de demanda de energía en la zona.
Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía; Decreto 190/2026, de 30 de julio, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, y se establecen las Secretarías Generales Provinciales de Turismo y de Justicia, Desregulación y Administración Local; Decreto 198/2026, 30 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Universidad, Industria, Energía e Innovación, y la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

SUBESTACIÓN VALDELAGRANA. AMPLIACIÓN TRAF0 2 66/15 kV. 25 MVA.

Coordenadas UTM (Zona 29S) (X): 748868.24 m E (Y): 4052845.55 m N
RESUMEN ACTUACIONES:

Instalación transformador trifásico 66/15 kV 25 MVA con regulación en carga.
- Instalación de reactancia de puesta a tierra 15 kV 300 A.
- Instalación resistencia de puesta a tierra 15 kV 300 A.
- Instalación de pararrayos de 66 y 15 kV.
- Instalación de posición de primario de Trafo-2.
- Instalación de celda modular blindada de transformador 15 kV.
- Instalación de celda modular blindada de remonte con interruptor 15 kV.
- Instalación de celda modular blindada de remonte con seccionador 15 kV.
- Instalación de celdas modulares blindadas de baterías de condensadores 1 y 2.
- Instalación de tres celdas modulares blindadas de salida de línea.
- Instalación de baterías de condensadores 1 y 2 15 kV 4 MVar
- Obras civiles necesarias: bancada de transformador, fundación de equipos y ampliación de los canales de potencia y de control necesarios, etc.

DETALLE INSTALACIONES:

Posiciones de 66 kV.
Alcance: 1 Posición de primario de T-2.
- Posición de primario T-2 66 kV

Tipo:	Interior convencional.	
Esquema:	Simple Barra.	
Alcance:	1 Posición de primario de trafo 66 kV, constituida por:	- 1 Tramo tripolar de barras. (existente)
		- 1 Seccionador tripolar de barra sin p.a.t. 72,5 kV, 1250 A, 31,5 kA (existente)
		- 1 Interruptor tripolar 72,5 kV, 2000 A, 31,5 kA
		- 3 Transformadores de intensidad 400-800/5-5-5 A

Posiciones de MT (15 kV).
- Posición de Transformador

Tipo:	Interior modular blindada.	
Esquema:	Simple Barra.	
Alcance:	1 posición de transformación de 15 kV, constituida por:	- 1 tramo tripolar de barras 1600 A 25 kA.
		- 1 seccionador tripolar para seccionamiento de barras de tres posiciones (cerrado-abierto-p.a.t.) 1600 A 25 kA.
		- 1 interruptor automático 1600 A 25 kA
		- 3 transformadores de intensidad para protección.
		- 3 transformadores de tensión para medida.
		- 3 detectores de presencia de tensión.
		- 1 compartimento para elementos de control.

- Posiciones de Batería de Condensadores

Tipo:	Interior modular blindada.	
Esquema:	Simple barra	
Alcance:	2 posiciones de batería condensadores de 15 kV, constituida por:	- 1 tramo tripolar de barras 1600 A 25 kA. - 1 seccionador tripolar para seccionamiento de barras de tres posiciones (cerrado-abierto-p.a.t.) 630 A 25 kA. - 1 interruptor automático 630 A 25 kA - 3 transformadores de intensidad para protección. - 3 detectores de presencia de tensión. - 1 compartimento para elementos de control.

- Posición de Remonte con Interruptor:

Tipo:	Interior modular blindada.	
Esquema:	Simple barra	
Alcance:	1 posición de remonte con interruptor de 15 kV, constituida por:	- 1 tramo tripolar de barras 1600 A 25 kA. - 1 seccionador tripolar para seccionamiento de barras de tres posiciones (cerrado-abierto-p.a.t.) 1600 A 25 kA. - 1 interruptor automático 1600 A 25 kA - 3 detectores de presencia de tensión. - 1 compartimento para elementos de control.

- Posición de Remonte con Seccionador:

Tipo:	Interior modular blindada.	
Esquema:	Simple barra	
Alcance:	1 posición de remonte con interruptor de 15 kV, constituida por:	- 1 tramo tripolar de barras 1600 A 25 kA. - 1 seccionador tripolar para seccionamiento de barras de tres posiciones (cerrado-abierto-p.a.t.) 1600 A 25 kA. - 3 detectores de presencia de tensión. - 1 compartimento para elementos de control.

- Posiciones de Salidas de Línea

Tipo:	Interior modular blindada.	
Esquema:	Simple barra	
Alcance:	3 posiciones de salida de línea, constituidas por:	- 1 tramo tripolar de barras 1600 A. - 1 seccionador tripolar para seccionamiento de barras de tres posiciones con puesta a tierra 630 A, 25 kA. - 1 interruptor tripolar automático 630 A, 25 kA. - 3 transformadores de intensidad toroidales de relación 300-600/1 A, para protección. - 1 transformador de intensidad toroidal de relación 20/1 A, para medida de la corriente homopolar. - 3 detectores de control de presencia de tensión. - 1 compartimento para elementos de control

- Baterías de condensadores 15 kV 4 MVar

Tipo:	Exterior, en envoltente metálica.	
Esquema:	Doble estrella.	
Alcance:	2bateríasdecondensadores compuestas por:	- 1 juego de barras - 1 seccionador de puesta a tierra. - 1 transformador de intensidad de desequilibrio. - 12 condensadores 333 kVA. - 3 bobinas de choque de 50 µH. (sólo en la 2ª Batería)

Posición de Transformación T-2 66/15 kV 25 MVA

- 1 transformador 66/15 kV 25 MVA. con regulación en carga.
- 1 reactancia de puesta a tierra 15 kV. 300 A.
- 1 Resistencia de puesta a tierra 15 kV. 300 A.
- 3 Autoválvulas 66 kV.
- 3 Autoválvulas 15 kV.

- Posición de control y protecciones

Se ampliará el Sistema Integrado de Control y Protección existente (en adelante SICP) con los nuevos mandos, medidas y señalizaciones necesarias. La subestación será telemandada desde el C.C.A.T. y C.C.M.T. de Sevilla.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
2. El período de tiempo en el que está prevista la ejecución de la instalación será de dos años, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente Resolución.
3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

10. Conforme a 1- Indicado en el apartado 13.9 del Reglamento (UE) 2024/573 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de febrero de 2024, sobre los gases fluorados de efecto invernadero, por el que se modifica la Directiva (UE) 2019/1937, y se deroga el Reglamento (UE) nº 517/2014, a partir del 1 de enero de 2026 se prohíbe la puesta en funcionamiento de aparataje eléctrico de hasta 24 kV en la que se use gases de efecto invernadero (SF6). Como consecuencia de lo anterior, se le recuerda para dar cumplimiento a lo especificado en dicho artículo, y si se acoge a alguna de las excepciones recogidas en él, deberá efectuar la comunicación a la autoridad competente de la excepción a la que se acoge, conforme al artículo 13 del citado reglamento y según se describe en el punto 10 de la Guía técnica de interpretación del reglamento (UE) 2024/573 en los puntos relativos a la aparataje eléctrica.

11. Según el proyecto presentado se pretende modificar una subestación existente. Si fuese necesario modificar o reformar las instalaciones de puesta a tierra de la subestación, al comprobar durante la ejecución de la obra que los parámetros actuales de dicha puesta a tierra no se ajustan a los cálculos del proyecto, se deberá añadir un anexo a la dirección de obra, describiendo las actuaciones realizadas así como los resultados de mediciones que justifican su idoneidad respecto a lo calculado.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Universidad, Industria, Energía e Innovación de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Once de septiembre de dos mil veintiséis. LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 310.379

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO

CADIZ

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 16 de septiembre de 2026 se resolvió inscribir en esta Oficina Pública la disolución de la asociación denominada:

“ASOCIACIÓN PROVINCIAL EDUCACIÓN Y GESTIÓN DE CÁDIZ” con número de depósito 11000402 (antiguo número de depósito 93)

Veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo.: Daniel Sánchez Román.

Nº 319.648

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

D^a. Juana Basallote Heredia, Jefa de la Unidad de Recaudación de Vejer de la Frontera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO

Suministro de Agua 5 Bimestre de 2025

PLAZOS DE INGRESO

Del 24 de Septiembre hasta el 24 de Noviembre de 2026, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

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

Mediante bizum o tarjeta bancaria

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

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

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

de pago

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

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

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

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

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 956450033 de la Unidad de Recaudación de Vejer de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitandola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en CI Plazuela n^o1, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

24/9/26. Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: Juana Basallote Heredia.

N^o 319.100

AREA DE ECONOMIA, HACIENDA Y GESTION ADMINISTRATIVA ASESORIA JURIDICA ANUNCIO

EC/ge 20260081

La Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Cádiz. Plaza n^o 4 se encuentra tramitando el Procedimiento Ordinario 524/2026, promovido contra esta Diputación por D. Manuel Jesús Ortega Anglada, y relativo a recurso contra la resolución del recurso de alzada contra la resolución de 4/7/25 que desestima las alegaciones contra el edicto de 27/12/24 por el que se publicaba el listado provisional de las 56 plazas convocadas de personal laboral fijo como Ayudantes de Recaudación, incluidas en la OEP extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal.

Por resolución de fecha 18 de septiembre de 2026 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en Avenida Sanidad Pública, s/n. Est. N. Mirandilla, Fondo Sur,

haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso de procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará aquél por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

24/09/2026. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. Fdo.: Evaristo Román Cantero Puyana.

N^o 320.186

AREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD

Paula Conesa Barón, Diputada Delegada de Servicios Sociales, Familias e Igualdad, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023), al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

“Vista convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinada a subvencionar proyectos de Cooperación para el desarrollo, a través de ONGD y entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2026, realizada por el Área de Servicios Sociales, familia e Igualdad – Servicio de Cooperación internacional de la Diputación Provincial de Cádiz y Publicada en el B.O.P. Número 087 de 11 de mayo de 2026.

Vista solicitudes presentadas en plazo, según lo dispuesto en la cláusula 8 de las Bases que regulan la presente convocatoria, aprobadas por Decreto de la Diputada Delegada del Área de Servicios Sociales, Familia e Igualdad, de fecha 23 de abril de 2026.

Visto Informe Técnico emitido por el Técnico del Servicio de Cooperación Internacional, donde constan as solicitudes que reúnen los requisitos establecidos en la normativa reguladora y que han sido admitidas a la Fase de Evaluación.

Visto Informe de evaluación de la Comisión Técnica de Valoración presidida por la Diputada Delegada de Cooperación Internacional, Participación Ciudadana, Junta Arbitral y Consumo reunida con fecha 21 de julio 2026 donde se relacionan las baremaciones otorgadas con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el ANEXO V de la convocatoria.

Vista la Propuesta Resolución Provisional motivada del órgano instructor, Sra. Diputada Delegada de Cooperación Internacional, Participación Ciudadana, Junta Arbitral y Consumo publicada en el tablón electrónico de anuncios y edictos de la Diputación Provincial de Cádiz con fecha 23 de julio 2026 donde se abre plazo de 10 días para formular alegaciones y/o presentar la reformulación del proyecto, con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar siempre en el marco de lo establecido en esta convocatoria acompañada del resto de la documentación exigida en el punto 11.2 y punto 12.

Visto que finalizado el plazo de alegaciones previsto en el apartado 11.2 de la convocatoria y reunida la Comisión correspondiente con fecha 19 de agosto del 2026 correspondiente para el examen de las alegaciones y de las circunstancias producidas durante la instrucción del procedimiento, procede revisar la propuesta de resolución provisional con carácter previo a la formulación de la propuesta de resolución definitiva con el siguiente acuerdo:

- Aceptar la renuncia presentada por Movimiento por la Paz y el Desarme con NIF. G28838001, por importe de 5.500 euros, producida con anterioridad a la resolución definitiva, quedando dicho importe disponible dentro del crédito de la convocatoria.
- Estimar las alegaciones presentadas por la Fundación Tamaide con NIF. G76755230, en los términos establecidos en el correspondiente informe técnico, procediendo a la revisión de la valoración de su solicitud conforme a los criterios establecidos en el Anexo II de la convocatoria.

Visto la modificación de la Propuesta Resolución Provisional motivada del órgano instructor, Sra. Diputada Delegada de Cooperación Internacional, Participación Ciudadana, Junta Arbitral y Consumo publicada en el tablón electrónico de anuncios y edictos de la Diputación Provincial de Cádiz con fecha 20 de agosto 2026 donde se vuelve a abrir plazo de 10 días para formular alegaciones y/o presentar la reformulación del proyecto, con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar siempre en el marco de lo establecido en esta convocatoria acompañada del resto de la documentación exigida en el punto 11.2 y punto 12.

Visto que finalizado el plazo de alegaciones previsto en el apartado 11.2 de la convocatoria a la propuesta modificada de resolución provisional y que el resto de los beneficiarios propuestos han presentado en tiempo y forma la aceptación así como con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar siempre en el marco de lo establecido en esta convocatoria acompañada del resto de la documentación exigida en el punto 11.2 y punto 12 así como reunida la Comisión correspondiente para el examen de las re formulaciones y/o alegaciones y de las circunstancias producidas durante la instrucción del procedimiento, se acuerda:

- Desestimar las alegaciones presentadas por la Fundación Manuel María Vicuña con NI. G99002412 y la Asociación El León de Juda con NIF. G72311319, en cuanto a la desestimación en la resolución provisional del proyecto presentado al no ajustarse a la Convocatoria (Tipología de gastos incumple punto 6.2.d).

Vista la fiscalización favorable de la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz

Vengo en RESOLVER:

Primero: Conceder la subvención en régimen de concurrencia competitiva destinada a subvencionar proyectos de Cooperación para el desarrollo, a través de ONGD y entidades sin ánimo de lucro, para el ejercicio 2026 a las siguientes ONGDS y los siguientes proyectos ONGDS:

ENTIDAD	PROYECTO / ZONA DE ACTUACIÓN	TOTAL SOLICITADO	TOTAL CONCEDIDO
FUNDACIÓN ESPERANZA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO NIF. G72050610	Garantizando una vida sana a la población vulnerable de 4 colonias urbano marginales Cobán. Guatemala	22.385,00 €	Capítulo VII 9.000€ Capítulo IV 3.000€
SENDERA ONG NIF. G08737447	Saneamiento básico a través construcción de unidades básicas de saneamiento. Bolivia	12.654,00 €	Capítulo VII 6.400€ Capítulo IV 2.000€
ASOCIACIÓN MUSEKE NIF. G72179666	Centro de Día Museke para la Inclusión Integral de la Infancia con Discapacidad en Nemba. Ruanda	12.046,00 €	Capítulo VII 9.000€ Capítulo IV 3.000€
AMAL ESPERANZA DE SOLIDARIDAD CON EL PUEBLO SAHARAUI NIF: G11315652	Rehabilitación de Escuela de formación de trabajadores públicos en Rabuni. Sahara	14.168,00 €	Capítulo VII 7.000€ Capítulo IV 2.000€
ASOC. VOLUNTARIADO INTERCULTURALIDAD DESARROLLO EDUCACIÓN Y SOSTENIBILIDAD – VIDESSUR NIF: G91503045	Empoderamiento económico de jóvenes mujeres vulnerables mediante el fortalecimiento de la formación técnico-profesional en corte y confección del Liceo Marie Auxiliatrice de Karavavia. República Democrática del Congo.	13.903,00 €	Capítulo VII 4.100€ Capítulo IV 2.000€
FUNDACIÓN MORNESE NIF. G41904608	Reduciendo brechas y garantizando derechos : Educación Digital Postconflicto en Tigray. Etiopía.	20.148,00 €	Capítulo VII 5.000€ Capítulo IV 2.500€
ASOCIACIÓN SILOÉ JEREZ NIF. G11696382	Mejoras relacionadas con la salubridad del entorno en Lar Siloé. Munhava en Beira. Mozambique.	15.436,00 €	Capítulo VII 6.000€ Capítulo IV 2.500€
ASOCIACIÓN IROKO DESARROLLO FORESTAL SOSTENIBLE NIF. G84969161	Construcción de un pozo con bombeo solar en Woevé para uso humano y apícola. Togo	10.000,00 €	Capítulo VII 5.500€ Capítulo IV 1.500€
FUNDACIÓN CENTRO TIERRA DE TODOS NIF. G72174121	“TALITHA KUM”. Desarrollo y Promoción Dde la mujer VI. Kenia	16.000,00 €	Capítulo VII 10.000€ Capítulo IV 2.000€
ONGD ACCIÓN SIN FRONTERAS NIF. G30256655	Fase II: Fortalecimiento productivo en el sector textil mediante la educación para el empleo, el empoderamiento y el crecimiento económico de mujeres en situación de vulnerabilidad, Tzacala. México.	30.000,00 €	Capítulo VII 12.000€ Capítulo IV 3.000€
FUNDACIÓN PRIVADA UTOPIA NIF. G17933730	Bicicletas para la educación. Senegal	30.000,00 €	Capítulo VII 3.000€
ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ NIF: G80176845	Promoción de los derechos y la dignidad del pueblo palestino bajo ocupación, de conformidad con el DIDH y el DIH, con especial énfasis en el derecho al agua y la igualdad de género. Palestina	20.520,00 €	Capítulo VII 12.000€ Capítulo IV 3.000€
FUNDACIÓN DE SOLIDARIDAD AMARANTA NIF. G84913946	Protección de Derechos fundamentales de mujeres y niñas víctimas de trata, violencia pormotivos de género o en situación de vulnerabilidad. Togo	25.537,00 €	Capítulo VII 3.000€
FUNDACIÓN PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DR. FUNDACIÓN MADRAZO NIF G41891482	Hacia una comunidad saludable: Fortalecimiento del acceso al agua y la salud en la subcentral de Chasipisirca de Tiquipaya, Cochabamba. Bolivia	29.987,00 €	Capítulo VII 12.000€ Capítulo IV 3.000€
FUNDACIÓN MADRE CORAJE NIF. G72977796	Fortalecimiento de medios de vida sostenibles y equitativos en el puesto administrativo de Ngunluzane. Mozambique	20.000,00 €	Capítulo VII 4.000€ Capítulo IV 3.000€
ASOCIACIÓN MÉDICOS CON IBEROAMERICA (IBERMED) NIF. G21244017	Derecho al agua potable domiciliar para familias indígenas CH ORTI, priorizadas de la comunidad el Nanzal. Guatemala	29.356,00 €	Capítulo VII 14.000€ Capítulo IV 3.000€
ASOCIACIÓN MUJERES EN ZONA DE CONFLICTO NIF. G14422075	Fortalecimiento del sistema de educación preescolar marroquí desde un enfoque socioemocional y de género. Marruecos	30.000,00 €	Capítulo VII 5.000€ Capítulo IV 2.500€
ASOCIACIÓN PEQUEÑA NOWINA/LITTLE NOWINA NIF: G72288335	Fase 3 – Empoderamiento de la mujer para formación en cocina y hostelería. Sierra Leona.	25.075,00 €	Capítulo VII 6.000€ Capítulo IV 2.500€
FUNDACIÓN LA VICUÑA NIF. G72084700	Programa de Formación y Asistencia Sanitaria Otorrinolaringología PFASORL. Sahara.	12.810,00 €	Capítulo VII 5.000€ Capítulo IV 3.000€
FUNDACIÓN SAMU NIF. G41914243	Garantizando el derecho a una vida digna y segura para niños, niñas y jóvenes. Bolivia	29.999,00 €	Capítulo VII 3.000€
COOPERACIÓN VICENCIANA PARA EL DESARROLLO – ACCION MISIONERA VICENCIANA DE ESPAÑA – COVIDE-AMVE NIF. G81596231	Acción multisectorial para garantizar una recuperación temprana con dignidad en Gaza y Maputo. Mozambique	28.321,00 €	Capítulo VII 5.000€ Capítulo IV 1.500€
ASOCIACIÓN EUROPEA DE COOPERACIÓN CON PALESTINA – ASECOPI NIF. G92548619	Garantizada la soberanía alimentaria de las mujeres de Bi'in mediante técnicas agroecológicas. Palestina	28.870,00 €	Capítulo VII 10.000€ Capítulo IV 2.000€
ARCORES ESPAÑA NIF: G31422793	Proyecto Gabriela: Implementación centro socioeducativo seguro para la protección y atención integral de menores víctimas de violencia en el Amazonas. Brasil	30.000,00 €	Capítulo VII 5.000€ Capítulo IV 1.500€
SOLIDARIDAD INTERNACIONAL ANDALUCÍA NIF. G41789447	Construcción de espacio comunitario con enfoque de resiliencia climática y de gestión ambiental en la comunidad Los Alas. El Salvador	25.000,00 €	Capítulo VII 8.000€ Capítulo IV 3.000€
SOCIEDAD DE SAN VICENTE DE PAUL NIF. G28256667	IncluSemillas: fortalecimiento de capacidades locales para la educación inclusiva y accesible de infancia con discapacidad en Puerto Cortés. Honduras	26.000,00 €	Capítulo VII 3.000€
SED - SOLIDARIDAD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO NIF: G80547565	Proporcionada infraestructura sanitaria escolar como garantía del derecho a la educación inclusiva, digna y segura para estudiantes y profesorado en San José de Chiquitos. Bolivia	25.084,00 €	Capítulo VII 8.000€ Capítulo IV 2.000€
ASOCIACIÓN PAZ Y BIEN ONGD NIF. G41065566	Salud y medios de vida para mujeres rurales: fortalecimiento productivo, atención comunitaria en salud e intercambio técnico transfronterizo entre Guatemala y el Salvador. Guatemala	25.638,00 €	Capítulo VII 6.000€ Capítulo IV 2.500€
FUNDACIÓN ACCIÓN MARIANISTA PARA EL DESARROLLO NIF: G85715449	Fortalecimiento de la atención sanitaria en Tchébébé y Kara: apoyo a mujeres gestantes, recién nacidos, infancia y pacientes con enfermedades crónicas. Togo	20.000,00 €	Capítulo VII 6.000€ Capítulo IV 2.000€
FUNDACION INTERNACIONAL DE SOLIDARIDAD COMPAÑIA DE MARIA NIF. G20482832	Mejora de la atención médico-sanitaria, rehabilitación local y formación. República Democrática del Congo.	12.195,00 €	Capítulo VII 5.000€ Capítulo IV 2.000€
ASOCIACIÓN PARA LA DEFENSA DEL PATRIMONIO TAMAIDE NIF. G76755230	Promoción de vivienda digna y formación de mujeres indígenas para mejorar la salud familiar y comunitaria. Guatemala	20.343,00 €	Capítulo VII 3.000€

SEGUNDO: Desestimar la subvención solicitada a los siguientes proyectos baremados:

ONGD	PROYECTO	MOTIVO
ASOCIACIÓN EL LEON DE JUDA NIF. G72311319	Guatemala estamos contigo. Guatemala	Proyecto presentado no se ajusta a la Convocatoria (Tipología de gastos incumple punto 6.2.d).
ASOCIACIÓN MANOS UNIDAS NIF. G28567790	Seguridad alimentaria y resiliencia con agua, saneamiento y gestión territorial, Cerca-La-Source, Haití.	Proyecto presentado no se ajusta a la Convocatoria (Tipología de gastos incumple punto 6.2.d).
FUNDACIÓN MANUEL MARÍA VICUÑA NIF. G99002412	Programa de fortalecimiento nutricional y bienestar integral para niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad. Colombia	Proyecto presentado no se ajusta a la Convocatoria (Tipología de gastos incumple punto 6.2.d).
ASOCIACIÓN AYUDEMOS A UN NIÑO NIF. G04403101	Mejora nutricional y de salud preventiva al programa apoyo a Centros Escolares en Leon y Chinandega. Nicaragua	Proyecto presentado no se ajusta a la Convocatoria (Tipología de gastos incumple punto 6.2.d).

Por todo lo expuesto, además de por ajustarse a derecho, se presenta esta Propuesta para la Resolución Definitiva de la Convocatoria de Proyectos de Cooperación al Desarrollo 2026.

2 de octubre de 2026. Directora del Servicio de Cooperación Internacional. Fdo.: Paula Andreu Carrera. Fdo.: Ana Isabel Moreno Jiménez. La Diputada Delegada de Servicios Sociales, Familia y Dependencias. Fdo.: Paula Andreu Carrera. **Nº 335.635**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN
ANUNCIO

Expediente nº 1828/2025.
DÑA. SUSANA TORO TROYA, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, HACE SABER:
Visto que mediante sesión plenaria de fecha 26 de marzo de 2026 se aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Feria de Villamartín, publicándose en el Tablón de Anuncios y en el BOP de Cádiz nº 71 de fecha de 16 de abril de 2026, así como en el Portal de Transparencia de la web del Ayuntamiento de Villamartín, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.
Una vez resueltas las alegaciones de la ordenanza municipal de Feria y Fiestas de San Mateo, en la sesión plenaria del 30/07/2026, se procede a la publicación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Feria de Villamartín.
En Villamartín, a 23 de septiembre de 2026. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.: Susana Toro Troya.

ORDENANZA MUNICIPAL DE LA FERIA Y FIESTAS DE SAN MATEO
TÍTULOS Y CONTENIDOS

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. – De la denominación de la Feria.
Artículo 2. – De la fecha de la Feria.
Artículo 3. – Del horario oficial
TÍTULO II – DEL PASEO DE CABALLOS Y ENGANCHES
Artículo 4. – Horario del Paseo de Caballos y Enganches
Artículo 5. – Circuito para el Paseo de Caballos y Enganches
Artículo 6. – Obligaciones de los Caballistas y Enganches
Artículo 7. – Prohibiciones a los Caballistas y Enganches
Artículo 8. – De los Enganches
Artículo 9. – De la Vestimenta.
Artículo 10. – Abrevaderos y Puesto Veterinario
Artículo 11. – De la prohibición del Alquiler
Artículo 12. – De las Sanciones
TÍTULO III - DE LAS SOLICITUDES DE CASETAS
Artículo 13. – De las solicitudes de las casetas
Artículo 14. – De la presentación de solicitudes
Artículo 15. – De las nuevas solicitudes
TÍTULO IV - DE LA TITULARIDAD DE LAS CASETAS
Artículo 16. – De la adjudicación de las casetas
Artículo 17. – De la titularidad de las casetas
Artículo 18. – Titularidad tradicional y emplazamiento histórico. 12
Artículo 19. – Del abono de las tasas
Artículo 20. – De la prohibición de cesión o traspaso de titularidad.
Artículo 21. – De la excedencia o suspensión temporal de la titularidad.
Artículo 22. – De los tipos de casetas
Artículo 23. – De las casetas comerciales
TÍTULO V – DE LA ESTRUCTURA Y MONTAJE DE LAS CASETAS 14
Artículo 24. – De la estructura de las casetas
Artículo 25. – Modificación de la estructura
Artículo 26. – Del cerramiento de las casetas
Artículo 27. – De la apertura de las casetas
Artículo 28. – Zonas de las casetas
Artículo 29. – Prohibición de publicidad.
Artículo 30. – Venta de productos al exterior
Artículo 31. – Decoración de las casetas
Artículo 32. – Delimitación de las zonas y obras en trastienda.
Artículo 33. – Instalaciones eléctricas.
Artículo 34. – Cocinas e instalaciones de gas
Artículo 35. – Extintores
Artículo 36. – Dobles casetas
Artículo 37. – Megafonía
Artículo 38. – Finalización del montaje.
Artículo 39. – Plazo para el desmontaje.
Artículo 40. – Residuos producidos por la caseta.
TÍTULO VI – DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

Artículo 41. – Suministro a las casetas
Artículo 42. – Circulación y estacionamiento en el Real de la Feria.
Artículo 43. – Infracciones y sanciones a vehículos
Artículo 44. – Otros puestos de venta autorizados
Artículo 45. – Venta ambulante
Artículo 46. – Prohibición de determinados artículos
Artículo 47. – Prohibición de soportes publicitarios
Artículo 48. – Obligaciones de las casetas
Artículo 49. – Horarios de funcionamiento de las casetas
Artículo 50. – Limpieza y mantenimiento
Artículo 51. – Seguridad y vigilancia.
Artículo 52. – Control de actividades especiales
Artículo 53. – Finalización del funcionamiento
TÍTULO VII – PREMIOS DE LA FERIA
Artículo 54. – Objeto de los premios
Artículo 55. – Premios a las casetas
Artículo 56. – Premios a caballistas y enganches
Artículo 57. – Procedimiento de adjudicación de premios
Artículo 58. – Normas comunes
TITULO VIII–DE LAS ATRACCIONES, ESPECTÁCULOS, PUESTOS DIVERSOS Y OTRAS ACTIVIDADES DENTRO DEL RECINTO FERIAL.
Artículo 59. – Solicitudes y documentación.
Artículo 60. – Del asentamiento.
Artículo 61. – Requisitos higiénicos sanitarios
TÍTULO IX – DEL RÉGIMEN SANCIONADOR
Artículo 62. – Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 63. – Clasificación de las infracciones
Artículo 64. – Infracciones leves.
Artículo 65. – Infracciones graves.
Artículo 66. – Infracciones muy graves.
Artículo 67. – Graduación de las sanciones
Artículo 68. – Procedimiento sancionador
Artículo 69. – Competencia sancionadora
Artículo 70. – Prescripción de infracciones y sanciones
Artículo 71. – Ejecución y recursos

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
La presente ordenanza administrativa se promulga al amparo de las competencias municipales establecidas en los artículos 25, 139 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con la finalidad de regular en una sola norma los aspectos esenciales de la organización y funcionamiento de la Feria de Villamartín.
La Feria de Villamartín no ha sido ordenada hasta este momento por ningún marco legal específico, que la abordase con un tratamiento integral, de ahí la necesidad de elaborar una ordenanza que le confiera mayor grado de seguridad jurídica, que delimite las competencias de cada área municipal, que intervienen en la feria, y que finalmente sirva de referencia para su posible desarrollo en consideración a las novedades legislativas que ulteriormente le fueren de aplicación.
Lejos de pretender una ordenación restrictiva, esta norma tiene vocación de ofrecer una canalización idónea para cada una de las múltiples manifestaciones lúdicas que tienen lugar en la Feria de Villamartín, preservando los legítimos intereses de los ciudadanos/as y su derecho al disfrute individual y colectivo durante las fiestas locales, en conciliación con el de los feriantes y comerciantes al desarrollo de su propia actividad. Del mismo modo, conscientes de la importancia que otorga y debe otorgar el pueblo de Villamartín a sus tradiciones y expresiones artísticas populares, esta ordenanza favorecerá la presencia de las mismas en la feria y promocionará las iniciativas encaminadas a su desarrollo, todo ello sin menoscabo de atender las demandas sociales de ocio más actuales.
En consideración a la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, el presente texto tiene como objeto la regulación de todas las acciones y los programas relativos a la organización y celebración de la Feria de Villamartín y será de aplicación a todas aquellas que se realicen en cualquier espacio determinado en la programación de la misma. Se acomete la reglamentación de todas las cuestiones relacionadas con la actividad comercial, lúdica, artística, medio ambiental, operativa y de seguridad.
Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los

principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – De la denominación de la Feria.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización, desarrollo y funcionamiento de la Feria de Ganado y Fiestas de San Mateo de Villamartín, denominación oficial que mantiene la tradición histórica de este municipio.

Dicha denominación responde al carácter de la celebración, el tradicional encuentro ganadero, que forma parte del patrimonio cultural y económico de nuestra localidad.

En toda la documentación oficial, cartelería, publicidad y comunicaciones institucionales deberá emplearse esta denominación completa, sin perjuicio de las abreviaturas o expresiones populares de uso común que la ciudadanía emplee para referirse a la Feria.

Artículo 2. – De la fecha de la Feria.

La Feria de Ganado y Fiestas de San Mateo se celebrará anualmente, comprendiendo los días de miércoles a domingo (ambos incluidos), aproximando su coincidencia con las fechas tradicionales, que abarcan del 20 al 24 de septiembre.

Siempre que sea posible, se establecerá un día festivo local que coincidirá con los días de feria o días posteriores, que será establecido según el calendario laboral aprobado el año anterior.

Cualquier modificación excepcional en las fechas deberá ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, mediante acuerdo motivado y con la debida antelación, garantizando la adecuada difusión pública de los cambios.

Artículo 3. – Del horario oficial.

El horario oficial de la Feria quedará establecido según el programa realizado con anterioridad que en todo caso será desde las 12:00 horas del mediodía hasta las 5:00 horas de la madrugada del día siguiente, salvo disposición en contrario acordada por las autoridades municipales competentes.

No obstante, el miércoles, considerado día de la inauguración de la Feria, el horario de apertura se iniciará a partir de las 22:00 horas.

El Ayuntamiento podrá, mediante resolución expresa, ampliar o reducir el horario en función de circunstancias especiales, tales como la programación de actos oficiales, la seguridad ciudadana, condiciones meteorológicas adversas o cualquier otro motivo debidamente justificado.

Las casetas, atracciones, puestos y demás instalaciones deberán ajustarse estrictamente al horario fijado, sin perjuicio de las normas específicas que regulen los horarios de apertura y cierre en cada zona o actividad concreta dentro del recinto ferial.

TÍTULO II – DEL PASEO DE CABALLOS Y ENGANCHES

Artículo 4. – Horario del Paseo de Caballos y Enganches.

El horario oficial establecido para el paseo de caballos y enganches comenzará al día siguiente de la Inauguración, y será desde las 12:00 horas hasta las 20:00 horas.

Fuera de este horario no se permitirá la circulación de caballos ni enganches dentro del recinto ferial, salvo autorización expresa de la autoridad municipal o de los servicios de seguridad.

El cumplimiento de este horario será objeto de especial vigilancia por parte de los servicios municipales y de las fuerzas de seguridad competentes.

Artículo 5. – Circuito para el Paseo de Caballos y Enganches.

El circuito autorizado para el paseo de caballos y enganches se desarrollará por las calles centrales del recinto ferial, debidamente señalizadas a tal efecto.

Queda expresamente prohibido el tránsito por las vías de servicio, zonas destinadas a atracciones, áreas peatonales o acerados, así como cualquier otro espacio no incluido en el itinerario oficial.

El Ayuntamiento podrá establecer puntos de acceso y salida específicos, así como zonas de descanso o parada, con el fin de garantizar la seguridad y la fluidez del recorrido.

Artículo 6. – Obligaciones de los Caballistas y Enganches.

1. Todos los caballistas y enganches deberán disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil y de un seguro de defunción del equino, con una cobertura mínima de 60.000 euros, que garantice la reparación de los daños personales o materiales que puedan ocasionar a terceros, tanto dentro del recinto ferial como en el resto del término municipal durante los días de la Feria.

2. Dichos seguros deberán incluir asimismo la cobertura de los gastos de retirada del animal en caso de fallecimiento o enfermedad.

3. Los caballistas y cocheros deberán llevar en todo momento la tarjeta sanitaria equina y el recibo original o copia autenticada del seguro, documentación que podrá ser requerida por los servicios municipales de control y vigilancia, establecidos tanto en los accesos como en el interior del recinto ferial.

4. Los animales de tiro o montura deberán encontrarse en perfectas condiciones de salud y estado físico, y estar herrados con patines, herraduras lidias o cualquier otro material antideslizante homologado.

5. Los inspectores veterinarios designados por el Ayuntamiento controlarán el estado sanitario de los animales, y podrán ordenar la expulsión, inmovilización o retirada de aquellos que no se hallen en condiciones adecuadas, asumiendo los gastos del propietario del animal.

Artículo 7. – Prohibiciones a los Caballistas y Enganches.

1. Queda prohibido el acceso de caballos y enganches a los acerados, vías peatonales y zonas no habilitadas para el paseo dentro del recinto ferial.

2. Se prohíbe el amarre de animales a casetas, farolas, árboles, protectores, señales de tráfico o cualquier otro elemento fijo o móvil susceptible de ser utilizado con tal fin. Los animales deberán permanecer siempre bajo el control de una persona competente.

3. Los caballos y enganches deberán circular únicamente al paso o al trote reunido, quedando terminantemente prohibido el galope o cualquier movimiento que pueda poner en riesgo la seguridad de personas o bienes.

Artículo 8. – De los Enganches.

1. Sólo se permitirá enganchar ganado caballar y mular, quedando prohibido el uso de asnos para tal fin.

2. Los enganches deberán ser guiados por un cochero mayor de edad. En los enganches compuestos por tres o más caballos, será obligatoria la presencia de un acompañante.

3. Cuando el enganche se encuentre detenido, deberá permanecer en el pescante el cochero o su acompañante, con control efectivo de los animales.

4. En el caso de enganches en limonera, podrá permanecer únicamente el cochero.

5. Los enganches guiados por menores de edad deberán contar con autorización escrita del titular y estar acompañados en todo momento por una persona mayor de edad, quien asumirá las responsabilidades derivadas de su actuación.

6. De igual modo, los caballistas menores de edad deberán ir acompañados de un adulto y disponer de autorización expresa de sus padres o tutores, que asumirán las responsabilidades correspondientes.

7. Los cocheros, propietarios y ayudantes deberán permanecer sentados en el pescante, quedando prohibido que viajen menores de edad en dicho lugar.

8. Los látigos deberán utilizarse únicamente en posición de prolongación, prohibiéndose su uso lateral o en forma de tralla.

9. Por motivos de seguridad, la lanza de los enganches en tronco deberá tener la longitud adecuada, ajustándose correctamente el collarón y los cejaderos, para evitar que se eleve excesivamente cuando el enganche se detenga o retroceda.

10. Los estribos no deberán sobresalir de las líneas exteriores del carruaje, a fin de evitar riesgos o daños a terceros.

Artículo 9. – De la Vestimenta.

Será recomendable que los caballistas, cocheros, ayudantes y acompañantes vistan conforme a la tradición, con indumentaria acorde al tipo de enganche o montura que utilicen.

El calzado deberá ser el adecuado para la equitación o conducción del enganche, quedando prohibido el uso de zapatillas deportivas u otro calzado inadecuado.

Artículo 10. – Abrevaderos y Puesto Veterinario.

Los servicios municipales dispondrán de abrevaderos públicos y de un puesto veterinario permanente, situados en las proximidades del recinto ferial, dotados con los medios humanos y materiales necesarios para atender las necesidades sanitarias y de bienestar animal durante el desarrollo de la Feria.

Artículo 11. – De la prohibición del Alquiler.

Queda prohibido el alquiler de caballos o enganches para el paseo, tanto en el interior del recinto ferial como en sus inmediaciones.

El incumplimiento de esta prohibición conllevará la expulsión inmediata del recinto y la imposición de las sanciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 12. – De las Sanciones.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Título será sancionado conforme a lo previsto en el Título IX de esta Ordenanza.

La autoridad competente podrá ordenar, según la gravedad de la infracción, la inmovilización o expulsión del équido o carruaje, así como la retirada de la autorización de acceso al recinto durante el resto de la Feria.

TÍTULO III - DE LAS SOLICITUDES DE CASETAS

Artículo 13. – De las solicitudes de las casetas.

1. Cada año, durante el período comprendido entre los días 1 y 31 de mayo, ambos inclusive, los interesados en obtener la titularidad o adjudicación de una caseta de Feria deberán presentar su solicitud oficial, conforme al modelo normalizado que apruebe el Ayuntamiento de Villamartín.

2. La solicitud deberá recoger en todo caso:

- a) Nombre de la caseta
- b) Tipo de caseta
- c) Fotocopia del DNI del solicitante o CIF de la Asociación
- d) Persona de contacto

3. La presentación de la solicitud deberá acompañarse de una fianza por importe de 150 euros, cuyo depósito se realizará en la forma y cuenta que determine la Tesorería Municipal.

4. Concluido el plazo de presentación, se procederá a la adjudicación de las casetas, exclusivamente entre aquellas peticiones debidamente formalizadas y presentadas dentro del plazo establecido.

5. La Comisión de Gobierno o el órgano municipal competente podrá, por causas justificadas, ampliar el plazo de presentación de solicitudes, debiendo anunciarse tal prórroga mediante publicación oficial en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los tableros de anuncios municipales.

6. En caso de adjudicación de la caseta, el importe de la fianza se descontará del total a abonar por el alquiler o concesión.

7. En caso de denegación, la fianza será devuelta íntegramente por la misma vía de ingreso.

8. En los supuestos de renuncia dentro del plazo de solicitudes, es decir, hasta el 31 de mayo, la fianza será igualmente devuelta al solicitante.

9. Transcurrido dicho plazo sin comunicación expresa de renuncia, el interesado perderá el derecho a la devolución de la fianza, entendiéndose ésta como indemnización por los perjuicios administrativos ocasionados.

10. Las solicitudes presentadas fuera de plazo carecerán de validez y no generarán derecho alguno para el solicitante.

11. En caso de renuncia posterior o de que quedasen casetas vacantes o no adjudicadas, el Ayuntamiento podrá asignarlas a otros solicitantes, siguiendo el orden de prelación establecido por la Comisión de Gobierno o conforme al procedimiento que se determine en las bases reguladoras de la Feria.

Artículo 14. – De la presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento de Villamartín, de manera presencial o por medios electrónicos, conforme a la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

2. En el momento de su presentación, el Registro General asignará a cada solicitud un número de orden correlativo, dejando constancia de la fecha y hora exactas de entrada.

3. Se entregará al solicitante una copia sellada de la solicitud, la cual servirá como resguardo acreditativo de su presentación, conservando así los derechos que de ella se deriven hasta la resolución del procedimiento.

Artículo 15. – De las nuevas solicitudes.

Los solicitantes que concurren por primera vez a la adjudicación de una caseta deberán acompañar a la solicitud una memoria explicativa, en la que se expongan los motivos, antecedentes y finalidad de la petición, así como cualquier otro dato o circunstancia que se estime de interés para la valoración administrativa de la misma.

En dicha memoria deberá constar, al menos:

- a) La identificación completa del solicitante o entidad.
- b) El tipo de caseta solicitada (socios, de juventud o pública).
- c) La superficie o dimensiones deseadas, en su caso.
- d) La actividad o uso principal previsto en la caseta.

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la ampliación o subsanación de la información aportada, concediendo al solicitante el plazo que establezca la legislación de procedimiento administrativo común.

TÍTULO IV - DE LA TITULARIDAD DE LAS CASETAS

Artículo 16. – De la adjudicación de las casetas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y dentro del período comprendido entre el 1 y el 15 de junio, el Delegado de Fiestas elaborará la correspondiente propuesta de adjudicación de casetas para la siguiente edición de la Feria, previo informe de los servicios técnicos y administrativos competentes.

Dicha propuesta será elevada a la Comisión Municipal de Gobierno, órgano al que corresponde la resolución definitiva de adjudicación de las casetas, conforme a los criterios y condiciones establecidos en la presente Ordenanza y en las bases reguladoras que se aprueben anualmente.

El listado provisional de adjudicatarios será publicado entre los días 15 y 30 de junio en el tablón de anuncios del Registro General del Ayuntamiento de Villamartín, así como en la sede electrónica municipal, a efectos de notificación y publicidad.

El listado definitivo de adjudicatarios será publicado entre los días 1 y el 15 de julio en el tablón de anuncios del Registro General del Ayuntamiento de Villamartín, así como en la sede electrónica municipal, a efectos de notificación y publicidad.

Las solicitudes que no figuren en el listado de adjudicatarios se entenderán denegadas, sin perjuicio del derecho del interesado a interponer los recursos administrativos que procedan conforme a la legislación vigente.

Artículo 17. – De la titularidad de las casetas.

La titularidad de las casetas de la Feria, cualquiera que sea su naturaleza o modalidad, se otorgará mediante la concesión de una licencia municipal temporal, válida exclusivamente para los días oficialmente designados como Feria en cada ejercicio.

Dicha titularidad adquirirá eficacia desde el momento en que se haga efectivo el abono de la tasa correspondiente, según lo previsto en la Ordenanza Fiscal aplicable, y finalizará automáticamente el último día de Feria, sin que genere derecho alguno de permanencia o prórroga automática.

La licencia de ocupación o instalación tendrá intransferible, debiendo el adjudicatario mantener las condiciones de seguridad, salubridad y convivencia durante todo el periodo de vigencia.

A los adjudicatarios estarán obligados al pago de las tasas y demás tributos municipales conforme a la Ordenanza Fiscal que resulte de aplicación.

Con la presentación en la Delegación de Urbanismo de las copias de las pólizas de seguro, así como en el Área de tesorería de los justificantes de pago, se procederá por el órgano competente a conceder las autorizaciones oportunas.

Asimismo, se entregará un plano de situación de la caseta, con el objetivo de facilitar la labor a la empresa montadora, quedando totalmente prohibido montar la caseta en otro lugar que no sea el marcado en dicho plano.

El incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la revocación de la licencia y a su adjudicación entre los demás solicitantes.

Artículo 18. – Titularidad tradicional y emplazamiento histórico.

El Ayuntamiento de Villamartín reconoce la importancia histórica, cultural y social de la Feria y, en especial, de las casetas que forman parte de la tradición local. En consecuencia, se dará prioridad en la adjudicación:

- a) Que el titular presente su solicitud dentro del plazo reglamentario establecido.
- b) Que se abonen las tasas y derechos correspondientes.
- c) Que haya resultado adjudicatario en años anteriores.
- d) Que no se haya incurrido en incumplimiento de la presente Ordenanza ni en sanciones graves o muy graves relacionadas con la gestión de la caseta.

Para que una caseta pueda ser considerada de emplazamiento histórico o tradicional, deberá haber ocupado el mismo lugar en el recinto ferial durante al menos dos años consecutivos, manteniendo así la continuidad en su ubicación y contribuyendo a la identidad y tradición de la Feria.

Se procurará que los titulares tradicionales puedan mantener sus casetas en estos emplazamientos históricos, respetando siempre la disposición y organización del recinto ferial, de manera que no se comprometan la seguridad, la accesibilidad o la correcta distribución de la Feria.

La preservación de la tradicionalidad de la caseta no solo se refiere a su titularidad, sino también a su ubicación histórica, al estilo y características de su estructura, y a su contribución al carácter festivo y cultural del evento, reforzando así la continuidad de la tradición y la identidad de la Feria.

Artículo 19. – Del abono de las tasas.

Los adjudicatarios de casetas deberán proceder al pago de las tasas municipales establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, dentro del plazo comprendido entre los días 1 y 31 de agosto de cada año.

El incumplimiento del plazo de abono conllevará la pérdida automática de la adjudicación, sin derecho a indemnización, salvo que el titular haya presentado, dentro del mismo plazo, solicitud formal de cesión temporal al Excmo. Ayuntamiento.

El documento de pago debidamente validado por la Caja Municipal o entidad colaboradora constituirá el único justificante válido de la titularidad de la caseta durante el período de Feria.

Artículo 20. – De la prohibición de cesión o traspaso de titularidad. Queda terminantemente prohibida la cesión, traspaso, venta o arrendamiento de la titularidad de las casetas, ya sea a título gratuito o mediante contraprestación económica.

Esta infracción se calificará como muy grave, dando lugar a la revocación inmediata de la licencia, la expulsión del recinto ferial y la inhabilitación del infractor para futuras adjudicaciones, sin perjuicio de las sanciones económicas que pudieran imponerse.

Artículo 21. – De la excedencia o suspensión temporal de la titularidad.

Los adjudicatarios o titulares de casetas que, por causas graves o justificadas, no puedan hacer uso de su concesión en el año correspondiente, podrán ponerla temporalmente a disposición del Ayuntamiento, conservando su derecho preferente para el año siguiente.

Para ello, deberán presentar solicitud formal dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, dentro del plazo de pago de tasas, manifestando expresamente su deseo de ceder la titularidad por un año.

Si la situación de excedencia o cesión se produjera durante dos años consecutivos, se entenderá que el titular renuncia definitivamente al derecho de adjudicación de la caseta, pasando ésta a disposición del Ayuntamiento para su reasignación.

Artículo 22. – De los tipos de casetas.

La titularidad y uso de las casetas de Feria se clasifican, a efectos administrativos, en las siguientes modalidades:

A) Casetas Privadas.

i. Particulares: Aquellas promovidas por personas físicas o grupos de particulares, con carácter estrictamente familiar o privado.

ii. Comerciales: Aquellas explotadas por entidades mercantiles o profesionales que persigan un fin lucrativo, pudiendo ser de acceso libre.

B) Casetas Públicas:

i. De asociaciones: Aquellas gestionadas por entidades culturales, sociales, recreativas o deportivas sin ánimo de lucro, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

ii. Populares: Las organizadas directamente por el Ayuntamiento, por los Distritos Municipales o por entidades públicas no comerciales, de acceso libre y gratuito.

Las casetas públicas o comerciales que ofrezcan espectáculos o actividades recreativas deberán cumplir estrictamente con lo dispuesto en la normativa propia.

Artículo 23. – De las casetas comerciales.

El número total de casetas comerciales no podrá exceder del diez por ciento (10%) del total de casetas instaladas en el recinto ferial.

La adjudicación de estas casetas estará sujeta a criterios de interés público, seguridad, estética y equilibrio de la oferta, garantizando que la presencia de establecimientos comerciales no altere el carácter tradicional, festivo y participativo de la Feria.

TÍTULO V – DE LA ESTRUCTURA Y MONTAJE DE LAS CASETAS

Artículo 24. – De la estructura de las casetas.

Con el objeto de mantener el ornato, la armonía y la uniformidad del recinto ferial, las estructuras de las casetas deberán ajustarse al modelo, dimensiones, características técnicas y condiciones estéticas establecidas por el Ayuntamiento de Villamartín.

El Ayuntamiento contratará el suministro en régimen de alquiler, así como el montaje y desmontaje de las casetas de titularidad municipal y de aquellas otras cuya instalación le corresponda conforme a la normativa aplicable. Los titulares de casetas particulares serán responsables de la contratación, instalación, mantenimiento y desmontaje de sus respectivas casetas, debiendo cumplir las condiciones técnicas, de seguridad y estética establecidas en la presente Ordenanza y demás normativa de aplicación.

El Ayuntamiento podrá mantener reuniones informativas o consultivas con la asociación local de caseteros cuando lo estime conveniente para la mejor organización de la Feria.

El Ayuntamiento podrá aprobar un modelo normalizado de estructura, fachada, cubierta, dimensiones, materiales y elementos ornamentales de obligado cumplimiento para todas las casetas instaladas en el recinto ferial, sin perjuicio de que su suministro y montaje pueda ser realizado por cualquier empresa que garantice el cumplimiento de dichas especificaciones.

La pañoleta, elemento que a modo de tímpano cubre la cercha de la fachada, será instalada por la empresa contratada.

Los toldos o cubriciones serán de lona u otro material autorizado y deberán ser instalados únicamente por la empresa contratada.

En la fachada frontal, bajo la pañoleta, se colocarán cortinas de características y colores adecuados, dispuestas en paños que puedan recogerse a ambos lados de cada módulo, permitiendo la visión hacia el interior desde el exterior.

Es obligatorio que las puertas de la caseta cumplan las medidas necesarias para el paso de una persona con silla de ruedas.

El interior de las casetas deberá cuidar su ornamentación y decoración utilizando para ellos materiales y objetos considerados como tradicionales.

Artículo 25. – Modificación de la estructura.

Con el objeto de garantizar la seguridad y estabilidad de las estructuras, no se permitirá ninguna modificación por parte de los titulares una vez que se hagan cargo de la caseta.

En caso de que se realice alguna modificación, será obligatorio emitir un informe de solidez elaborado por Técnico Cualificado, visado por el Colegio Profesional correspondiente, que deberá permanecer a disposición de los Servicios Municipales de Inspección y Control, quienes podrán solicitarlo en cualquier momento durante el período de funcionamiento de la Feria.

Artículo 26. – Del cerramiento de las casetas.

Apartir de la línea de fachada, las casetas deberán disponer de un cerramiento compuesto por barandilla de madera o metal, con una altura máxima de 1,50 metros. Queda prohibido el uso de cerramientos de obra y cualquier elemento que sobresalga de la línea de fachada.

Artículo 27. – De la apertura de las casetas.

Las casetas deberán permanecer abiertas con las cortinas recogidas durante las horas del paseo de caballos y por la noche, coincidiendo con el horario de iluminación oficial de la Feria.

Artículo 28. – Zonas de las casetas

Cada caseta deberá contar con tres zonas diferenciadas:

- Zona noble: destinada al ocio y recepción de visitantes, con especial cuidado en la ornamentación. No se permitirá obra de fábrica en este sector ni en la línea de fachada.
- Segundo cuerpo o trastienda: destinada a cocina, barra, almacén y servicios sanitarios, delimitada mediante lona, celosías de madera o cortinas, prohibiéndose obra de fábrica. Esta zona no será visible desde el exterior.
- Tercer cuerpo: baños de la caseta, con un mínimo de dos aseos.

En ningún caso podrá superarse la superficie autorizada en la concesión administrativa, ni ocupar espacios libres del recinto ferial para usos privados.

Durante el paseo de caballos, queda prohibido ocupar paseos peatonales, calzadas y espacios libres con mobiliario. Se permite únicamente colocar una mesa pegada a la fachada.

Una vez finalizado el paseo de caballos, se podrá usar un espacio limitado frente a la fachada. Las casetas con lateral disponible podrán abrir una puerta lateral y colocar mesas y sillas a partir de las 20:00 horas, respetando siempre la seguridad y accesibilidad.

Artículo 29. – Prohibición de publicidad.

En la zona del primer cuerpo de la caseta queda prohibido colocar cualquier elemento publicitario, como carteles, farolillos o banderas con inscripciones propagandísticas, excepto los elementos propios de la caseta o del servicio de catering autorizado.

Artículo 30. – Venta de productos al exterior.

Queda prohibida la venta de productos al exterior de las casetas, tanto públicas como privadas.

Artículo 31. – Decoración de las casetas.

Para la decoración del primer cuerpo se emplearán materiales tradicionales, como encajes, telas, papel y madera, quedando prohibido el uso de materiales de fábrica o plásticos visibles desde el exterior.

La decoración de las demás zonas también debe evitar materiales derivados del plástico o del petróleo.

Artículo 32. – Delimitación de las zonas y obras en trastienda.

En la trastienda, para delimitar aseos, se deberán utilizar módulos prefabricados, chapa o material incombustible, retirados en su totalidad dentro de la semana siguiente a la Feria.

Cualquier obra de reacondicionamiento (aseos, cocina, pavimentación, redes) deberá cumplir:

- Solo se podrá iniciar tras el pago de la concesión administrativa, mediante solicitud a la Delegación de Fiestas.
- El acceso al recinto ferial se realizará por los accesos autorizados.
- El horario permitido para trabajos será de 8:00 a 23:00 horas durante los días señalados por la Delegación de Fiestas.
- Los titulares deberán identificarse con DNI y listado oficial ante el personal de control.
- La descarga de materiales se hará exclusivamente dentro del espacio autorizado, prohibiéndose ocupar calzadas o paseos.
- Solo vehículos acreditados podrán acceder al recinto durante el montaje, manteniéndose en el lugar el tiempo estrictamente necesario.

Artículo 33. – Instalaciones eléctricas.

La instalación de material eléctrico fuera de la línea de fachada está prohibida. En el interior, deberá cumplir con normas de consumo y seguridad, y ser realizada por instalador autorizado.

Se exigirá certificado de instalación eléctrica, según REBT, con indicación de consumo máximo previsto.

La potencia máxima de cada caseta será de 15 kW.

Las bombillas de potencia superior a 25 W deberán separarse 15 cm de elementos combustibles.

Queda prohibido el uso de lámparas halógenas.

Artículo 34. – Cocinas e instalaciones de gas.

Las cocinas y hornillos deberán estar aislados y ventilados, con material incombustible.

Las instalaciones de gas deberán cumplir la Normativa Básica de Instalaciones de Gas, con certificado de instalador autorizado.

Reglas específicas:

- Longitud máxima del tubo flexible: 3 m; si es mayor, será de tubo metálico homologado.
- No pasar por detrás de la cocina.
- Las botellas no estarán expuestas al sol ni cerca de focos de calor.
- Prohibido almacenar materiales inflamables cerca de los fuegos.

Artículo 35. – Extintores.

Cada caseta contará al menos con un extintor de polvo seco polivalente de 6 kg o superior.

• Casetas <50 m²: 1 extintor

• Casetas >50 m²: 1 extintor por cada 90 m² o fracción.

Los extintores estarán en lugar visible y de fácil acceso, en perfecto estado de mantenimiento.

Los Servicios Municipales tendrán libre acceso para comprobar seguridad y cumplimiento de planes de evacuación.

Artículo 36. – Dobles casetas.

Quedan prohibidas las casetas de dos módulos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

En caso de autorización, deberán seguir el mismo esquema de casetas individuales y situarse al inicio del Real para preservar la armonía visual.

Artículo 37. – Megafonía.

Se permitirá la instalación de equipos de megafonía en las casetas, siempre que:

- La potencia máxima no exceda los 100 dBa,
- La proyección del sonido se dirija hacia el interior de la caseta,
- No se cause perturbación a casetas colindantes.

Los Servicios Municipales podrán requerir la instalación de dispositivos de control de sonido para garantizar el cumplimiento de los límites establecidos.

Al objeto de proteger el carácter de la Feria como manifestación de expresión folclórica artística y estética andaluza, se prohíbe el uso reiterado de música que perturbe la idiosincrasia tradicional de la Feria.

Se prohíbe cualquier tipo de emisión sonora que alterne o interrumpa actividades oficiales, espectáculos o paseos de caballos.

No obstante, este Ayuntamiento queda exento de Ordenanza de Ruidos.

Artículo 38. – Finalización del montaje.

El montaje deberá finalizar antes de las 17:00 horas del día de la Inauguración de Feria.

Los contenedores se colocarán 15 días antes para materiales sobrantes y se retirarán el día anterior al inicio de la Feria.

Durante los últimos 4 días de montaje, los paseos peatonales deben permanecer libres de obstáculos, salvo vertido de albero.

Los Servicios de Inspección supervisarán las casetas durante toda la Feria, levantando actas y denuncias por incumplimiento.

Artículo 39. – Plazo para el desmontaje.

Los titulares deberán retirar todos los elementos de la caseta, incluidos residuos y escombros, en un plazo máximo de 7 días tras finalizar la Feria.

No se permite el desmontaje antes de finalizar los días oficiales de Feria.

Artículo 40. – Residuos producidos por la caseta.

Durante la Feria, los residuos se depositarán en bolsas cerradas entre las 6:00 y 9:00 horas, dejándolas en el acerado al borde de la calzada para su recogida.

TÍTULO VI – DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

Artículo 41. – Suministro a las casetas

El suministro de productos y materiales a las casetas durante los días de Feria se realizará exclusivamente en el horario comprendido entre las 06:00 y las 12:00 horas.

Durante este período, se permitirá el tránsito de vehículos suministradores, los cuales deberán abandonar el recinto ferial antes de las 12:00 horas, sin excepción, quedando prohibido su estacionamiento o permanencia fuera del tiempo estrictamente necesario para la entrega.

Cualquier incumplimiento de estas normas será sancionado conforme a lo previsto en esta Ordenanza, pudiendo ser retirados los vehículos mediante grúa municipal.

Artículo 42. – Circulación y estacionamiento en el Real de la Feria Durante los días de celebración de la Feria, a excepción del suministro autorizado (hasta las 12 horas), queda terminantemente prohibido el tráfico rodado en el interior del recinto ferial, salvo para vehículos de seguridad, emergencias y servicios municipales autorizados.

Desde el miércoles anterior hasta el martes posterior a la Feria, queda prohibido el estacionamiento de todo tipo de vehículos, incluyendo coches, motocicletas y bicicletas, salvo aquellos expresamente autorizados por el Servicio de Fiestas Mayores, destinados al montaje y ornato general de la Feria.

Se permitirá, en los días previos y posteriores al festejo, el tránsito de vehículos destinados al suministro de elementos de montaje de casetas, siempre que permanezcan estacionados únicamente el tiempo imprescindible para carga y descarga, quedando prohibida la ocupación en doble fila o la permanencia prolongada en el recinto.

Los titulares o responsables de vehículos deberán respetar los accesos y señalizaciones establecidas, bajo riesgo de sanción y decomiso de mercancías o vehículos según proceda.

Artículo 43. – Infracciones y sanciones a vehículos

Los infractores de lo dispuesto en los artículos anteriores serán sancionados con una multa de noventa euros (90 €), sin perjuicio de la retirada de los vehículos mediante la grúa municipal.

En caso de tratarse de vehículos dedicados a venta ambulante no autorizada, los productos en venta serán decomisados por los Servicios Municipales competentes.

Artículo 44. – Otros puestos de venta autorizados

Se autoriza la venta de agua, tabaco, flores, helados y algodón únicamente en los lugares señalados en el plano oficial de Feria y en las instalaciones específicamente autorizadas por el Servicio Técnico de Feria, previo pago de las tasas correspondientes.

La venta de productos distintos a los señalados en cada puesto constituirá causa de pérdida de la licencia para ejercicios futuros y decomiso inmediato de los artículos comercializados.

Artículo 45. – Venta ambulante.

Queda prohibida cualquier venta ambulante en el interior del recinto ferial. Los infractores serán desalojados inmediatamente, procediéndose al decomiso de los productos en venta.

En el exterior del Recinto Ferial el Ayuntamiento autorizará la instalación de puestos ambulantes cuyo número, característica y condiciones serán anualmente establecidos por el órgano Municipal competente.

Para la adjudicación de este tipo de actividades el Ayuntamiento establecerá cada año un plano improrrogable de presentación de solicitudes por las personas interesadas.

Artículo 46. – Prohibición de determinados artículos.

Se prohíbe la venta y el uso, tanto en el interior como en las inmediaciones del recinto ferial, de objetos ruidosos o molestos, tales como cohetes, trompetas de gran tamaño y otros similares.

Asimismo, se prohíbe la venta y utilización de globos de cualquier tipo o sistema de inflado dentro del recinto de la Feria.

Artículo 47. – Prohibición de soportes publicitarios.

En las vías públicas de acceso a la Feria, queda prohibida la instalación de soportes publicitarios no integrados en el mobiliario urbano, dentro de un radio de 500 metros desde los accesos al recinto ferial.

Esta medida tiene por objeto preservar la estética urbana y la visibilidad de la señalización oficial de la Feria.

Artículo 48. – Obligaciones de las casetas.

Cada caseta deberá disponer de un botiquín de urgencias, conforme a lo exigido por la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo y la normativa aplicable. Además, deberán cogerse a la normativa que para este tipo de instalaciones se establece desde la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

En todas las casetas deberá existir:

- a. Rótulo identificativo en la fachada.
- b. Lista de precios, en lugar visible, e indicar si existe variación.
- c. Se prohíbe el acceso mediante entradas a las Casetas, siendo todas las casetas de libre acceso.

Cada titular de caseta estará obligado a mantener a disposición de los Servicios Municipales de Inspección una copia de la póliza de seguro, la cual deberá cubrir:

- a) Responsabilidad civil frente a terceros,
- b) Cobertura de daños propios de la caseta y sus instalaciones durante la celebración de la Feria.

La falta de presentación de la póliza de seguro o la ausencia de cobertura adecuada podrá dar lugar a sanción y suspensión de actividades, así como a la denegación de participación en años posteriores.

Artículo 49. – Horarios de funcionamiento de las casetas.

Las casetas deberán permanecer abiertas al público según lo dispuesto en el artículo 3 de esta Ordenanza, coincidiendo con los horarios de paseo de caballos, iluminación y espectáculos programados.

Los titulares deberán garantizar el funcionamiento seguro y ordenado de las instalaciones, evitando actividades que perturben la convivencia, la seguridad o la movilidad dentro del recinto ferial.

En todo caso, se deberá de respetar tanto los fuegos artificiales de la Inauguración y el cierre, pausando la música durante el lanzamiento de estos.

Artículo 50. – Limpieza y mantenimiento.

Los titulares de casetas son responsables de mantener limpias las instalaciones y el espacio circundante, retirando residuos a los contenedores habilitados por los Servicios Municipales.

Durante la Feria, los residuos se depositarán en bolsas cerradas entre las 06:00 y 09:00 horas, dejándolas en el acerado al borde de la calzada para su recogida.

Está prohibido abandonar residuos fuera de los horarios o lugares habilitados, bajo sanción administrativa.

Artículo 51. – Seguridad y vigilancia.

Los Servicios Municipales y de seguridad tendrán acceso libre a todas las casetas y áreas del recinto para verificar el cumplimiento de la normativa.

Cualquier incumplimiento será actuado de inmediato, levantando actas y aplicando sanciones administrativas según la gravedad de la infracción.

Se deberán respetar planes de evacuación, rutas de emergencia y señalización de seguridad.

Artículo 52. – Control de actividades especiales.

Cualquier actividad extraordinaria dentro de la Feria, incluyendo espectáculos, degustaciones o exhibiciones, deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento y cumplir con las normas de seguridad y orden público.

Los titulares de casetas deberán informar a los Servicios Municipales sobre cualquier evento que pueda implicar riesgo o modificación del flujo normal de visitantes.

Artículo 53. – Finalización del funcionamiento.

Al finalizar la Feria, los titulares de casetas deberán retirar todos los elementos y residuos en un plazo máximo de 7 días, quedando prohibido desmontar anticipadamente salvo autorización expresa.

Los contenedores dispuestos para residuos serán retirados el día anterior a la inauguración oficial, garantizando que los paseos y calzadas permanezcan libres de obstáculos.

TÍTULO VII – PREMIOS DE LA FERIA

Artículo 54. – Objeto de los premios.

El Ayuntamiento de Villamartín, a través de la Feria de Ganado y Fiestas de San Mateo, establece un sistema de premios y reconocimientos con el objeto de:

- a) Fomentar la participación activa y la calidad en la presentación de casetas y enganches.
- b) Preservar la tradición y la estética del recinto ferial.
- c) Reconocer la excelencia en la ornamentación, originalidad y comportamiento cívico de los participantes.

Artículo 55. – Premios a las casetas.

Las casetas serán evaluadas por un jurado designado por el Ayuntamiento, compuesto por técnicos municipales y expertos en tradición ferial y decoración.

La concesión de los premios se llevará a cabo en todo lo que resulte de aplicación conforme a la Disposición Adicional Décima de la Ley General de Subvenciones, 38/2003, en lo que resulte de aplicación en la misma.

Se establece una única categoría de premios, teniendo siempre en cuenta la armonía con el entorno y el cumplimiento de los criterios históricos de montaje y decoración: el mantenimiento y la limpieza o la integración de la música en la caseta entre otros aspectos.

El premio será el siguiente:

- a) Azulejo acreditativo o placa oficial.
- b) Reconocimiento económico, será en todo caso:
 - a. Primer premio: 900€ de descuento en el precio del módulo.

b. Segundo premio: 600€ de descuento en el precio del módulo.

c. Tercer premio: 300€ de descuento en el precio del módulo.

c) Publicación del reconocimiento en medios oficiales del Ayuntamiento.

Artículo 56. – Premios a caballistas y enganches.

Los premios se otorgarán durante el paseo de caballos y enganches, evaluando los siguientes aspectos:

- a) Mejor caballista: Se valorará la correcta vestimenta tradicional, la conducción segura del caballo y el comportamiento cívico durante el paseo.
- b) Mejor enganche múltiple: Se premiará la coordinación, seguridad y estética de enganches de los animales.

El jurado para los premios a caballistas será designado por el Ayuntamiento y la Delegación de Fiestas, contando con expertos en equitación, veterinaria y tradición ferial.

Los premios consistirán en:

- a) Diploma acreditativo oficial.
- b) Reconocimiento económico, que será en todo caso:
 - a. Premio Mejor caballista: 300€ en material ecuestre.
 - b. Premio Mejor enganche: 300€ en material ecuestre.
- c) Mención honorífica en los medios oficiales del Ayuntamiento.

Artículo 57. – Procedimiento de adjudicación de premios.

El jurado oficial realizará la valoración de forma objetiva y documentada, levantando un acta con los criterios y resultados de cada categoría.

Las decisiones del jurado serán inapelables y se harán públicas a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la sede electrónica.

La entrega de premios se realizará durante la Feria, en un acto oficial en el que se reconozca públicamente a los ganadores, garantizando la difusión y visibilidad de los galardones.

La participación en los premios es voluntaria, pero el cumplimiento de la normativa de Feria es requisito indispensable para poder optar a cualquier reconocimiento.

Artículo 58. – Normas comunes.

Todos los participantes, tanto casetas como caballistas, deberán respetar en todo momento las normas de seguridad, higiene y convivencia establecidas en esta Ordenanza.

Cualquier incumplimiento de estas normas podrá excluir automáticamente al participante de la adjudicación de premios, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes.

El Ayuntamiento podrá establecer categorías extraordinarias o especiales cada año, en función de la programación de la Feria, asegurando que sean previamente comunicadas y publicadas.

TÍTULO VIII – DE LAS ATRACCIONES, ESPECTÁCULOS, PUESTOS DIVERSOS Y OTRAS ACTIVIDADES DENTRO DEL RECINTO FERIAL.

Artículo 59. – Solicitudes y documentación.

Para la adjudicación de este tipo actividades en el Recinto Ferial que se delimite anualmente por el órgano municipal competente, se establecerá cada año un plazo improrrogable de presentación de solicitudes por las personas interesadas.

Durante dicho plazo junto con el modelo de solicitud los titulares deberán entregar la siguiente documentación:

Para las atracciones, espectáculos y puestos.

- a) Póliza de seguro de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas (Póliza Original o Copia Compulsada y recibo en vigor).
- b) Certificado de montaje, todos los aparatos o actividades que en su funcionamiento permitan el acceso de personas a su interior deberán certificar, por medio de técnicos especializados, su correcta construcción, seguridad y solidez, así como su correcta instalación en el Recinto Ferial de Villamartín.
- c) Proyecto de instalación.
- d) Certificado de revisión anual.
- e) El justificante de tener abonados los pagos de las tasas municipales.
- f) Copia compulsada del Certificado de Instalación Eléctrica de Baja Tensión, tanto del aparato como de las viviendas que se instalen en los anexos del Recinto Ferial.
- g) Cualquier otra que sea exigible por la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ejercicio de sus competencias, y aquella presente o futura que le sea de aplicación.

Para los puestos de alimentos, además de la documentación enumerada deberá aportarse:

- a) Certificado de estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos, o en su caso un Certificado de Control Sanitario, expedido por sanidad.
- b) Hojas de reclamaciones y cartel anunciador del mismo.
- c) Cartel anunciador de precios.

Los titulares de atracciones, espectáculos o puestos que soliciten su instalación u ocupación quedan obligados al abono de las cuotas recogidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, de la Junta de Andalucía, quedan prohibidas las atracciones que utilicen animales, como las de tipo “pony” o cualesquiera otras de similares características.

Las atracciones o industriales deberán quedar instalados dentro de los límites que le fijen los técnicos municipales, no pudiendo instalar más de una atracción en la misma zona.

Artículo 60. – Del asentamiento.

Al objeto de cumplir los programas de adecentamiento y limpieza de las parcelas de Feria no se permitirá, con carácter general, asentamiento alguno con antelación superior a la fecha señalada por la Delegación de Fiestas.

A partir de la fecha fijada por la Delegación de Fiestas para la instalación, se podrá autorizar el asentamiento, el cual será autorizado por personal del Ayuntamiento previa presentación de los documentos exigidos en el anterior artículo.

El Ayuntamiento establecerá una zona habilitada para el establecimiento y residencia de caravanas o instalaciones de cometido similar. Este recinto, que deberá

ser utilizado como vivienda contará con los servicios de agua, alcantarillado par los vertidos de residuos de aguas fecales e instalación eléctrica con sección suficiente para el enganche de la caravana.

La colocación dentro del recinto de Caravanas de industriales (grandes, medianas y pequeñas) se realizará siguiendo las indicaciones expresas del personal municipal o empresa de vigilancia responsable.

Artículo 61. – Requisitos higiénicos sanitarios.

En relación con la solicitud para la autorización de la instalación de negocios industriales feriantes, destinados a la manipulación y venta de alimentos, los requisitos higiénicos sanitarios serán los siguientes:

- a) El diseño y la construcción impedirán el riesgo de contaminación de los alimentos y la presencia de insectos u otros animales indeseables.
- b) Se mantendrá limpia y en buen estado.
- c) Contará con suministro de agua potable caliente, fría o ambas.
- d) En la zona de elaboración y manipulación de alimentos habrá lavamanos de acción no manual con agua potable fría y caliente, así como el material del lavado y el secado higiénico de las manos.
- e) Todas las superficies en contacto con los alimentos deberán ser de fácil limpieza.
- f) Contarán con instalación adecuada para la limpieza y desinfección (en caso necesario) del equipo y de los utensilios de trabajo.
- g) Dispondrá de los medios adecuados para la conservación de los alimentos provistos de termómetros.
- h) El almacenamiento y eliminación higiénica de residuos sólidos se realizará en recipientes herméticos.
- i) Los productos de limpieza y desinfección y otras sustancias peligrosas deben estar perfectamente identificados y almacenarse en lugar separado donde no exista riesgo alguno.

TÍTULO IX – DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 62. – Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Título tiene por objeto establecer el régimen sancionador aplicable a las infracciones cometidas durante la celebración de la Feria de Ganado y Fiestas de San Mateo de Villamartín, en relación con las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Las infracciones y sanciones aquí previstas se aplicarán a todos los titulares de casetas, concesionarios, comerciantes, feriantes, y usuarios que participen o intervengan en el desarrollo del recinto ferial.

Artículo 63. – Clasificación de las infracciones.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a la naturaleza de los hechos, el grado de intencionalidad, la reiteración y los perjuicios ocasionados al interés público o a terceros.

Artículo 64. – Infracciones leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes conductas:

- a) Incumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 8 sobre tipo de herraduras a utilizar.
- b) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 9 sobre el calzado de caballistas, cocheros y ayudantes.
- c) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 28, referido a ocupación de paseos peatonales y calzadas del recinto ferial con sillas o cualquier tipo de mobiliario.
- d) Incumplimiento del artículo 29, referido a la publicidad en el interior de la caseta.
- e) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 32, referido a la delimitación de zonas y materiales a emplear en la ornamentación de las casetas.
- f) Incumplimiento de lo establecido en los artículos 39 y 40, referidos al vertido de los escombros, retirada de residuos excedentes de montaje, y desmontaje de las casetas.
- g) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 42, referidos al movimiento de vehículos de tracción mecánica por el interior del recinto ferial durante el periodo de montaje.
- h) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 48, referido a la obligatoriedad de contar con un botiquín de urgencia en cada caseta.
- i) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 51, referido a la limitación de sonido en las casetas.

Sanción aplicable: multa de hasta 150 euros y/o apercibimiento por escrito.

Artículo 65. – Infracciones graves.

Constituirán infracciones graves:

- A) Incumplimiento de lo establecido en los artículos 4 y 5, referidos a circulación dentro de un horario y circuitos señalados al efecto.
- B) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 6, referido al seguro de responsabilidad civil.
- C) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 7 referido a la prohibición de amarre, la invasión de Acerados y vías peatonales por parte de los équidos.
- D) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 8, referido a la utilización de látigo por los cocheros y al guiado de enganches y équidos de montura.
- E) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 11 referido a la prohibición de alquiler de caballos y enganches.
- F) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 31, referido a las características de los materiales a emplear en la ornamentación de las casetas.
- G) Incumplimiento de lo establecido en los artículos 33, 34 y 52, referido a los certificados de seguridad y solidez, certificado de instalación eléctrica y del gas.
- H) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 35, referido al extintor penalizándose tanto la inexistencia, como las características inadecuadas del contenido y continente, y la falta de revisión anual que necesariamente han de realizarse con una determinada periodicidad.
- I) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 41, referidos al movimiento de vehículos de tracción mecánica por el interior del recinto ferial durante el funcionamiento del festejo.
- J) Incumplimiento del artículo 47, referido a los soportes de publicidad en el recinto ferial y su entorno.
- K) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 48, referido a la Póliza de seguros, que deberá tener cada caseta de feria.
- L) La reincidencia en infracciones leves por dos faltas consecutivas dentro de un periodo de 3 años a contar desde la primera infracción

Sanción aplicable: multa de 151 a 600 euros, y/o suspensión temporal de la licencia o concesión para la edición siguiente.

Artículo 66. – Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves:

- a) Incumplimiento de lo establecido en el artículo 20, referido al traspaso de titularidad de concesión administrativa.
- b) Incumplimiento de lo establecido en los artículos 44, 45, y 46, referidos a venta de productos en el interior del recinto ferial y sus inmediaciones.
- c) El traspaso o explotación de la caseta a terceros con o sin ánimo de lucro o mediante venta, en contravención directa del artículo 20.
- d) La reincidencia en infracciones graves durante el mismo ejercicio o en los dos años anteriores.
- e) La instalación o mantenimiento de elementos estructurales que pongan en peligro la seguridad pública.
- f) La resistencia, obstrucción o negativa a la inspección municipal.
- g) El ejercicio de actividades distintas a las autorizadas o contrarias a la moral y al orden público.
- h) El incumplimiento de las órdenes expresas de suspensión, clausura o retirada emitidas por la autoridad municipal.

Sanción aplicable: multa de 601 a 3.000 euros, revocación definitiva de la concesión y prohibición de participar en la Feria durante los cinco años siguientes.

Artículo 67. – Graduación de las sanciones.

En la determinación de la cuantía y alcance de las sanciones se valorarán los siguientes criterios:

- a) La gravedad de los hechos y los daños ocasionados.
- b) El grado de intencionalidad o negligencia del infractor.
- c) La reincidencia o reiteración de conductas infractoras.
- d) La colaboración con la autoridad municipal en la subsanación de los efectos.
- e) La afectación a la seguridad, tranquilidad o convivencia ciudadana.

Artículo 68. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

El expediente se iniciará de oficio por acta de los Servicios de Inspección o por denuncia de la Policía Local.

Se garantizará en todo momento el derecho de audiencia del interesado y la posibilidad de formular alegaciones y aportar pruebas.

La resolución sancionadora deberá ser motivada y notificarse al infractor en el plazo legal establecido.

Artículo 69. – Competencia sancionadora.

La incoación e instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá a la Delegación de Fiestas y a la Policía Local.

La resolución y sanción corresponderá al Alcalde-Presidente o al órgano municipal en quien delegue expresamente dicha competencia.

En los casos de urgencia o peligro inminente, la autoridad municipal podrá adoptar medidas provisionales de clausura o suspensión inmediata de la actividad.

Artículo 70. – Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves al año y las muy graves a los dos años, contados desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Las sanciones impuestas prescribirán leves prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, contados desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución sancionadora.

Artículo 71. – Ejecución y recursos.

Las sanciones impuestas serán ejecutivas una vez transcurrido el plazo para su impugnación.

Contra las resoluciones sancionadoras podrán interponerse los recursos administrativos o contencioso-administrativos que procedan conforme a la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente su tiempo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo del art. 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Nº 318.872

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: Alcaldía-Presidentencia

Expte./Ref: 2026/DYN_01/001455

Asunto: ORGANIZACIÓN MUNICIPAL MANDATO 2023-2027

Interesado: Varios

Visto que los días 29 de junio de 2023 se celebró pleno extraordinario de organización municipal mandato 2023-2027.

Visto que el día 28 de julio de 2023 se celebró Pleno de Organización Municipal Mandado 2023-2027

Visto el Decreto n.º 1310 de fecha 27 de junio de 2023 sobre organización municipal para el mandato 2023-2027.

Visto el Decreto n.º 1311 de fecha 27 de junio de 2023 sobre delegaciones genéricas y especiales.

Visto el Decreto n.º 1727 de fecha 31 de octubre de 2025

A la vista de lo que antecede De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los

artículos 43 a 45 y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Dejar sin efecto las delegaciones genéricas de Urbanismo y Vivienda, comercio e industria (Área de Servicios Públicos Básicos), Participación Ciudadana, Transparencia y Calidad (Área de Economía y RRHH), conferidas a Dña. Sara Lobato Herrera, por Decreto n.º 1311 de fecha 27 de junio de 2025.

Segundo.- Dejar sin efecto las delegaciones especiales de Compras y Contratación (Área de Economía y RRHH), conferidas a Dña. Sara Lobato Herrera, por Decreto n.º 1727 de fecha 31 de octubre de 2025.

Tercero.- Realizar a favor de los/as concejales/as Dª. María de los Ángeles Gallego Gavira, D. Manuel Muñoz García las siguientes delegaciones:

DELEGACIONES ESPECIALES

En este acto resuelvo conferir delegación especial para la dirección y gestión de servicios determinados en los siguientes concejales:

Dª. María de los Ángeles Gallego Gavira

- Participación Ciudadana (Área de Economía y RRHH)

D. Manuel Muñoz García

- Compras y Contratación (Área de Economía y RRHH), se delegan de forma expresa en el Concejál la firma de cuantos documentos públicos y privados sean necesarios con relación a los cometidos y funciones que conllevan, con inclusión de dictar actos administrativos resolutorios en materia de Contratación Administrativa

- Transparencia y Calidad (Área de Economía y RRHH)

Tercero.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejál.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Quinto.- Notificar esta resolución a los/as Concejales/as afectados/as, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de los tres días siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Sexto.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Tablón electrónico de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Séptimo.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.4 y 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

23/9/26. EL ALCALDE, Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. EL SECRETARIO GENERAL, Fdo. José Luis López Guio.

Nº 318.931

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Por Decreto de la Sra. Concejál-Delegada de Fomento y Empleo y Servicio Municipal de Urbanismo nº 2026-2842 de fecha 21 de septiembre de 2.026 se ha resuelto, en relación con la solicitud de APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DERIVADO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL “ESTUDIO DE DETALLE PARA APERTURA DE CALLE (MANZANA CERRADA) EN CALLE MARINA N.º 4 EN ZAHARA DE LOS ATUNES”, presentada por D. Manuel Jesús Mera Mota con fecha 27 de mayo de 2026 y nº Registro General E-RC-5.613:

“PRIMERO: Aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación derivado del Estudio de Detalle para apertura de calle (Manzana Cerrada) en calle Marina nº4 en Zahara de los Atunes.

SEGUNDO: Someter el proyecto de reparcelación a un período de información pública por período de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.barbate.es>].

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

TERCERO: Proceder a la notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos afectados”.

El documento puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1VhdZyOxXMenU1NJ3kS6asOKrgZfwK7wl?usp=sharing>

o en las dependencias del Servicio Municipal de Urbanismo, sito en calle Pío XII, 8 de esta localidad.

La Concejál-Delegada de Fomento y Empleo y Servicio Municipal de Urbanismo. Fdo: Ana Isabel Moreno Jiménez.

Nº 318.952

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Hugo Palomares Beltrán, Alcalde del Ayuntamiento de Bornos, en uso de las atribuciones conferidas, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

Vista la ausencia de la Segunda Teniente de Alcalde, Dña. Laura Barrios Garrido desde el 23 de septiembre de 2026.

Vista la resolución de Alcaldía de delegación de competencias 1270/2023, de 6 de julio.

Vista providencia de Alcaldía de fecha 23 de septiembre de 2026 donde se insta a tramitar el correspondiente expediente de avocación de competencias en el Alcalde.

Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidentencia las competencias delegadas durante el periodo de ausencia de la Segunda Teniente de Alcalde, Dña. Laura Barrios Garrido.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución al interesado.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

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

23/9/26. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. Álvaro Montesinos Guerrero. Firmado.

Nº 318.966

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y finalizado el proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales como funcionario de carrera vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz), identificada con el código 103401, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a la publicación de la Resolución de Alcaldía 1837/2026 de 06 de agosto de 2026, por la cual se nombra funcionario de carrera a D. Salvador Jesús Calvo Ruiz con DNI 25***982S en la plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la plantilla de personal funcionario, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media perteneciente al Grupo A Subgrupo A2.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

12/8/26. Fdo.: MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ALCALDE PRESIDENTE.

Nº 318.970

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 23/09/2026, el Padrón del Canon de Parcelas de la Muela, referido al ejercicio 2025/2026, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 23/9/26. EL ALCALDE, Fdo. Ramón Ángel Acuña Racero.

Nº 319.045

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 3º trimestre de 2026, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES”, todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 3), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario

de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 19 de octubre de 2026 al 21 de diciembre de 2026, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 22/9/26. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio.

Nº 319.508

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SEHACESABER: Que han sido confeccionados por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 3º trimestre de 2026, 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 TARIFA, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz sita en la C/ Plaza de Santa María, Nº 3, 11380 Tarifa en la Oficina del Servicio mancomunado de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad, durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 19 de Octubre del 2026 al 21 de diciembre del 2026, en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en la Plaza de Sta. Maria, s/n 11380 Tarifa (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

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

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 22/9/26. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Pérez Custodio.

Nº 319.635

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SEHACESABER: Que han sido confeccionados por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 3º trimestre de 2026, 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 LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz sita en C/ Real nº1 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 16 de octubre de 2026 al 21 de diciembre de 2026, en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real nº 1 - 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

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

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 22/9/26. LAPRESIDENTA, Fdo.: Susana Pérez Custodio.
Nº 319.679

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA
ANUNCIO

Expdte: 2025/1621/01

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, de fecha 23 de septiembre de 2026, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Don Enrique Pérez Varela con DNI: ***3827**, para cubrir en propiedad una plaza de Funcionario de Carrera de Oficial/a de Mayordomía de Administración General, Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Subalterno.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Trebujena a 23/9/26. EL ALCALDE, Fdo. Ramón Galán Oliveros.
Nº 319.687

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2026, se han aprobado la Convocatoria y las Bases Reguladoras confeccionadas para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, del puesto en el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Públicos (Limpiador/a), para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Grazalema, bajo la modalidad de nombramientos de funcionarios interinos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en cumplimiento de lo acordado se procede a la publicación íntegra de las citadas Bases:

“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PUESTOS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS (LIMPIADOR/A), PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la Creación de una bolsa de trabajo de puestos en el servicio de limpieza y mantenimiento de edificios públicos (Limpiador/a) para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Grazalema.

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.- El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

3.- Características del puesto de trabajo:

Grupo / Subgrupo	AP
Complemento de destino	10
Complemento específico	159,51 € (2.233,14 € - 14 pagas)
Denominación	Puesto en el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Públicos (Limpiador/a)

Funciones: Las previstas, con carácter general, en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Grazalema para este puesto así como en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

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 funcional 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. La constitución de esta bolsa supone la derogación automática de la ya existente.

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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 debidamente cumplimentados y firmados.

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 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), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el Anexo II por cada candidato.

El aspirante que desee formar parte de esta bolsa de trabajo del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Públicos (Limpiador/a) del Ayuntamiento de Grazalema, en la localidad de Grazalema, no podrá formar parte de la bolsa de trabajo del Servicio de Limpieza y Mantenimiento de Edificios Públicos (Limpiador/a) del Ayuntamiento de Grazalema, en la localidad de Benamahoma, debiendo presentar solo solicitud a una de las dos bolsas.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además de los Anexos I y II, copia del DNI así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

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 alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazalema (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 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 no 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 alojado en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>) y se fijará el día, lugar y hora en el que habrán de reunirse para proceder a la valoración de los méritos así como la composición del tribunal.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo
- Vocales: Cuatro, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: 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.

SEPTIMA. - 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 autobareados 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 tres días hábiles a fin de que las personas aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

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 bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

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

5.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir.

Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos

5.2.- Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

• De 5 a 20 horas:	0,10 puntos.
• De 21 a 40 horas:	0,20 puntos.
• De 41 a 70 horas:	0,40 puntos.
• De 71 a 100 horas:	0,60 puntos.
• De 101 a 200 horas:	1,20 puntos.
• De 201 horas en adelante:	2 puntos.

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

5.3.- 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:

5.3.1.- 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.

5.3.2.- 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.

Para que la experiencia profesional sea valorada, los contratos de trabajo o nombramientos deben recoger la misma denominación que la categoría profesional ofertada, en el supuesto contrario se deberá acreditar con un certificado de funciones.

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

5.4.- Calificación final del proceso selectivo:

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

6.- No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema, siempre que se consignen en la instancia y se autobareen por los interesados. El Ayuntamiento de Grazalema procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

OCTAVA. – LISTA PROVISIONAL.

1.- Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista provisional de puntuación de las personas aspirantes.

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.

NOVENA. – LISTA DEFINITIVA, CRITERIOS DE DESEMPATE Y LLAMAMIENTOS.

1.- Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes, hará pública la relación definitiva, por orden de puntuación de los aspirantes propuestos, para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).

2.- En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por este orden:

- Mayor puntuación por trabajar en la Administración.
- Mayor puntuación en méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por actuaciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Sorteo público.

3.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa. La persona seleccionada será contacta telefónicamente para comunicarle la oferta del puesto de trabajo. Se realizarán un máximo de tres llamadas a lo largo del día, con un margen de separación entre llamadas, de 1 hora. Si no fuera posible contactar con el seleccionado tras los intentos indicados, o este no manifestara expresamente su aceptación dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al puesto ofertado, procediéndose a contactar con la siguiente persona de la bolsa, de acuerdo con el orden de prelación establecido, permaneciendo, sin embargo, en la bolsa de trabajo, pero pasando a ocupar el último lugar.

DÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Las personas integrantes del listado definitivo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no integrarán la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PUESTOS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS (LIMPIADOR/A), CON CARÁCTER TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

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.
• Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.
Solicitud y declaración:
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
En a..... de.....de 202__.

Fdo.:
ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.
ANEXO II. AUTBAREMACIÓN

D./Dª con DNI nº y lugar a efecto de notificaciones de la localidad de la Provincia de C.P..... y teléfono correo electrónico a efectos del procedimiento convocado para el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS (LIMPIADOR/A) en el Ayuntamiento de Grazalema y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES.
1.1 Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción.

EMPRESA PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES.							

2. MÉRITOS FORMATIVOS.
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. Se aplicará la puntuación de la escala establecida en la base séptima.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:			
DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		X 0,10	
Cursos de 21 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,40	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,60	
Cursos de 101 a 200 horas		X 1,20	
Cursos de más de 201 horas		X 2	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.			
PUNTUACIÓN TOTAL – M. PROFESIONALES +M. FORMATIVOS.			

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

En..... a..... de..... de 202....
FIRMA
ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojado en su Sede Electrónica (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.
22 de septiembre de 2026. Fdo.: CARLOS JAVIER GARCIA RAMÍREZ.
Alcalde-Presidente.

Nº 320.787

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2026, se han aprobado la Convocatoria y las Bases Reguladoras confeccionadas para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, del puesto de Peón de la Construcción, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Grazalema y la localidad de Benamahoma, bajo la modalidad de nombramientos de funcionarios interinos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en cumplimiento de lo acordado se procede a la publicación íntegra de las citadas Bases: “BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA Y LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA. PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de peón de construcción para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Grazalema y la localidad de Benamahoma.

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

3.- La bolsa se constituirá por los 30 aspirantes con mayor puntuación. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados. Se constituirá una única bolsa que constará de dos listas de candidatos: una lista corresponderá a los servicios a prestar en la localidad de Grazalema y otra en la localidad de Benamahoma.

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

5.- La constitución de la presente bolsa deja sin efectos las anteriormente constituidas por el Ayuntamiento de Grazalema.

6.- Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto.
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.

2.- Respecto a los nombramientos, éstos se registrarán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado/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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 (dependiendo el caso) y Anexo III, cumplimentados y firmados.

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.

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 o II 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. El aspirante que desee formar parte de la lista de Grazelema deberá presentar el Anexo I y el aspirante que desee formar parte de la lista de Benamahoma deberá presentar el Anexo II. Ningún aspirante podrá formar parte de las dos listas.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I o II), la autobaremación de méritos (Anexo III), 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 III), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el Anexo III por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del Anexo I o II (dependiendo cuál sea su caso) y el Anexo III, copia del DNI así como la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazelema (<https://grazelema.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en su Sede Electrónica (<https://grazelema.sedelectronica.es/info.0>) y se fijará el día, lugar y hora en el que habrán de reunirse para proceder a la valoración de los méritos.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- En las presentes bases se procede a nombrar, por parte del órgano convocante, a los miembros del tribunal calificador, que estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

• Presidente/a:	Un funcionario de carrera:	Isabel Sánchez Gil
• Vocales:	Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera:	Oscar Palma Toledo,
		Fernando Díaz Ortega
		María José Álvarez Luna
		Elena Vidal Pérez
• Secretario/a:	Un funcionario de carrera:	Javier Clavijo González
• Suplentes:		María Patrocinio Gómez Collantes
		José María Dianez Sánchez
		José Manuel Pérez Alcaraz
		Rogelio Navarrete Manchado
		Elena Zambrano Romero

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.- Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollarán 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 autobaremadados por los aspirantes en el Anexo III, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el Anexo III.

3.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden en el procedimiento, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremadados 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 III).

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

4.1.- Méritos profesionales:

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

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

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

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

4.2.- Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

• De 5 a 20 horas:	0,10 puntos.
• De 21 a 40 horas:	0,20 puntos.
• De 41 a 70 horas:	0,40 puntos.
• De 71 a 100 horas:	0,60 puntos.
• De 101 a 200 horas:	1,20 puntos.
• De 201 horas en adelante:	2 puntos.

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

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

6.1.- 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.

6.2.- La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

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

Para que la experiencia profesional sea valorada los contratos de trabajo o nombramientos deben recoger la misma denominación que la categoría profesional ofertada, en el supuesto contrario se deberá acreditar con un certificado de funciones.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de la que se aspire.

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

8.- No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazaalema, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por los interesados. El Ayuntamiento de Grazaalema procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

OCTAVA. – LISTA PROVISIONAL.

1.- Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el Órgano de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazaalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista provisional de puntuación de los aspirantes.

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.

NOVENA. – LISTA DEFINITIVA, CRITERIOS DE DESEMPATE. Y LLAMAMIENTOS.

1.- Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes, hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes propuestos para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazaalema.sedelectronica.es/info.0>).

2.- En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por este orden:

- Mayor puntuación por trabajar en la Administración.
- Mayor puntuación en méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por actuaciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Sorteo público.

3.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa. La persona seleccionada será contacta telefónicamente para comunicarle la oferta del puesto de trabajo. Se realizarán un máximo de tres llamadas a lo largo del día, con un margen de separación entre llamadas, de 1 hora. Si no fuera posible contactar con el seleccionado, tras los intentos indicados, o este no manifestará expresamente su aceptación dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al puesto ofertado, procediéndose a contactar con la siguiente persona de la bolsa, de acuerdo con el orden de prelación establecido, permaneciendo, sin embargo, en la bolsa de trabajo, pero pasando a ocupar el último lugar.

DÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Las personas integrantes del listado definitivo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazaalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no integrarán la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. - RECURSOS.

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

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

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:

1. Anexo III de autobaremación cumplimentado y firmado.
2. DNI.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En..... a..... de de 202

Fdo:

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazaalema.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, EN LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA.

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:

1. Anexo III de autobaremación cumplimentado y firmado.
2. DNI.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En..... a..... de de 202

Fdo:

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazaalema.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

D./D^a..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones de la localidad Provincia de C.P..... y teléfono correo electrónico a efectos del procedimiento convocado para el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN en el Ayuntamiento de Grazaalema/Benamahoma, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES:

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción.

EMPRESA PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

2. MÉRITOS FORMATIVOS:

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. Se aplicará la puntuación de la escala establecida en la base séptima.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			

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

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		X 0,10	
Cursos de 21 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,40	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,60	
Cursos de 101 a 200 horas		X 1,20	
Cursos de más de 201 horas		X 2	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.	
PUNTUACIÓN TOTAL – M. PROFESIONALES +M. FORMATIVOS.	

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

En..... a..... de..... de 202....
FIRMA _____
Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojado en su Sede Electrónica (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.
22 de septiembre de 2026. Fdo.: CARLOS JAVIER GARCIA RAMÍREZ.
Alcalde-Presidente.

Nº 320.802

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2026, se han aprobado la Convocatoria y las Bases Reguladoras confeccionadas para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, del puesto de Oficial de 2ª de la Construcción, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Grazalema y la localidad de Benamahoma, bajo la modalidad de nombramientos de funcionarios interinos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en cumplimiento de lo acordado se procede a la publicación íntegra de las citadas Bases:

“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE OFICIAL DE 2ª DE LA CONSTRUCCIÓN, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA Y LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1.- El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de Oficial de 2ª de la construcción para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Grazalema y la localidad de Benamahoma.

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

3.- La bolsa se constituirá por los 30 aspirantes con mayor puntuación. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados. Se constituirá una única bolsa que constará de dos listas de candidatos: una lista corresponderá a los servicios a prestar en la localidad de Grazalema y otra en la localidad de Benamahoma.

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

5.- La constitución de la presente bolsa deja sin efectos las anteriormente constituidas por el Ayuntamiento de Grazalema.

6.- Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

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

2.- Respecto a los nombramientos, éstos se registrarán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado/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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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.
- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en este último supuesto, el candidato debe acreditar documentalmente la equivalencia.
- Presentación de los anexos I o II (dependiendo el caso) y Anexo III, cumplimentados y firmados.

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 acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

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 o II 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. El aspirante que desee formar parte de la lista de Grazalema deberá presentar el Anexo I y el aspirante que desee formar parte de la lista de Benamahoma deberá presentar el Anexo II. Ningún aspirante podrá formar parte de las dos listas.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I o II), la autobaremación de méritos (Anexo III), 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 III), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el Anexo III por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del Anexo I o II (dependiendo cuál sea su caso) y el Anexo III, copia del DNI así como la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazalema (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en su Sede Electrónica (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>) y se fijará el día, lugar y hora en el que habrán de reunirse para proceder a la valoración de los méritos.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- En las presentes bases se procede a nombrar, por parte del órgano convocante, a los miembros del tribunal calificador, que estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

• Presidente/a:	Un funcionario de carrera:	Isabel Sánchez Gil
• Vocales:	Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera:	Oscar Palma Toledo,
		Fernando Díaz Ortega
		María José Álvarez Luna
		Elena Vidal Pérez
• Secretario/a:	Un funcionario de carrera:	Javier Clavijo González
• Suplentes:		María Patrocinio Gómez Collantes
		José María Diane Sánchez
		José Manuel Pérez Alcaraz
		Rogelio Navarrete Manchado
		Elena Zambrano Romero

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.- Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollarán 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 autobareados por los aspirantes en el Anexo III, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el Anexo III.

3.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden en el procedimiento, será determinada por el Órgano 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 autobareación (Anexo III).

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

4.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de

trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

4.2.- Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

• De 5 a 20 horas:	0,10 puntos.
• De 21 a 40 horas:	0,20 puntos.
• De 41 a 70 horas:	0,40 puntos.
• De 71 a 100 horas:	0,60 puntos.
• De 101 a 200 horas:	1,20 puntos.
• De 201 horas en adelante:	2 puntos.

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

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

6.1.- 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.

6.2.- La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

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

Para que la experiencia profesional sea valorada los contratos de trabajo o nombramientos deben recoger la misma denominación que la categoría profesional ofertada, en el supuesto contrario se deberá acreditar con un certificado de funciones.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo a la que se aspire.

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

8.- No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por los interesados. El Ayuntamiento de Grazalema procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.

1.- Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el Órgano de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazalema (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista provisional de puntuación de los aspirantes.

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.

NOVENA. - LISTA DEFINITIVA, CRITERIOS DE DESEMPATE. Y LLAMAMIENTOS.

1.- Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes, hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes propuestos para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).

2.- En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por este orden:

- Mayor puntuación por trabajar en la Administración.
- Mayor puntuación en méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por actuaciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Sorteo público.

3.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa. La persona seleccionada será contacta telefónicamente para comunicarle la oferta del puesto de trabajo. Se realizarán un máximo de tres llamadas

a lo largo del día, con un margen de separación entre llamadas, de 1 hora. Si no fuera posible contactar con el seleccionado, tras los intentos indicados, o este no manifestará expresamente su aceptación dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al puesto ofertado, procediéndose a contactar con la siguiente persona de la bolsa, de acuerdo con el orden de prelación establecido, permaneciendo, sin embargo, en la bolsa de trabajo, pero pasando a ocupar el último lugar.

DÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.
1.- Las personas integrantes del listado definitivo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>) la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no integrarán la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE 2ª DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.**

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 III de autobaremación cumplimentado y firmado.
 - DNI.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En a,..... de de 202
Fdo: _____
Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE SEGUNDA DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, EN LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA.**

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 III de autobaremación cumplimentado y firmado.
- DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En a,..... de de 202

Fdo: _____
Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.
ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

D/Dª con DNI nº
y lugar a efecto de notificaciones de la localidad
Provincia de C.P. y teléfono
correo electrónico a efectos del procedimiento convocado para el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de OFICIAL DE 2ª DE LA CONSTRUCCIÓN en el Ayuntamiento de Grazalema/ Benamahoma, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES:
1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción.

EMPRESA PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

SUMATOTALPUNTUACIÓNMÉRITOSPROFESIONALES.	
--	--

2. MÉRITOS FORMATIVOS:
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. Se aplicará la puntuación de la escala establecida en la base séptima.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

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

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		X 0,10	
Cursos de 21 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,40	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,60	
Cursos de 101 a 200 horas		X 1,20	
Cursos de más de 201 horas		X 2	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.	
---	--

PUNTUACIÓN TOTAL – M. PROFESIONALES +M. FORMATIVOS.	
---	--

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

En..... a,..... de..... de 202....

FIRMA
Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojado en su Sede Electrónica (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.
22 de septiembre de 2026. Fdo.: CARLOS JAVIER GARCIA RAMÍREZ.
Alcalde-Presidente.

Nº 320.808

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2026, se ha aprobado la convocatoria y las Bases Reguladoras confeccionadas para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, del puesto de Oficial de 1ª de la Construcción, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Grazalema y la localidad de Benamahoma, bajo la modalidad de nombramientos de funcionarios interinos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en cumplimiento de lo acordado se procede a la publicación íntegra de las citadas Bases: “BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA Y LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de Oficial de 1ª de la construcción para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Grazalema y la localidad de Benamahoma.

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

3.- La bolsa se constituirá por los 30 aspirantes con mayor puntuación. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados. Se constituirá una única bolsa que constará de dos listas de candidatos: una lista corresponderá a los servicios a prestar en la localidad de Grazalema y otra en la localidad de Benamahoma.

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

5.- La constitución de la presente bolsa deja sin efectos las anteriormente constituidas por el Ayuntamiento de Grazalema.

6.- Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1.- Según las bases 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.

2.- 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 funcional con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si el Ayuntamiento lo precisa.

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

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado/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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban

en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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.
- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en este último supuesto, el candidato debe acreditar documentalente la equivalencia .
- Presentación de los Anexos I o II (dependiendo el caso) y Anexo III, cumplimentados y firmados.

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 acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

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 o II 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. El aspirante que desee formar parte de la lista de Grazalema deberá presentar el Anexo I y el aspirante que desee formar parte de la lista de Benamahoma deberá presentar el Anexo II. Ningún aspirante podrá formar parte de las dos listas.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I o II), la autobaremación de méritos (Anexo III), 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 III), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el Anexo III por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del Anexo I o II (dependiendo cuál sea su caso) y el Anexo III, copia del DNI así como la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazalema (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>) y se fijará el día, lugar y hora en el que habrán de reunirse para proceder a la valoración de los méritos.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- En las presentes bases se procede a nombrar, por parte del órgano convocante, a los miembros del tribunal calificador, que estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

• Presidente/a:	Un funcionario de carrera:	Isabel Sánchez Gil
• Vocales:	Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera:	Oscar Palma Toledo,
		Fernando Díaz Ortega
		María José Álvarez Luna
		Elena Vidal Pérez
• Secretario/a:	Un funcionario de carrera:	Javier Clavijo González
• Suplentes:		María Patrocinio Gómez Collantes
		José María Dianeaz Sánchez
		José Manuel Pérez Alcaraz
		Rogelio Navarrete Manchado
		Elena Zambrano Romero

- 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.- Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollarán 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 autobareados por los aspirantes en el Anexo III, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el Anexo III.
- 3.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden en el procedimiento, será determinada por el Órgano 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 III).
- 4.- La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:
- 4.1.- Méritos profesionales:
- En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar, a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.
 - Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.
- La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.
- 4.2.- Méritos formativos:
- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.
- La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

• De 5 a 20 horas:	0,10 puntos.
• De 21 a 40 horas:	0,20 puntos.
• De 41 a 70 horas:	0,40 puntos.
• De 71 a 100 horas:	0,60 puntos.
• De 101 a 200 horas:	1,20 puntos.
• De 201 horas en adelante:	2 puntos.

- Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.
- No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.
- La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.
- 6.- Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:
- 6.1.- 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.
- 6.2.- La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):
- Informe de vida laboral reciente.
 - Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.
- Para que la experiencia profesional sea valorada los contratos de trabajo o nombramientos deben recoger la misma denominación que la categoría profesional ofertada, en el supuesto contrario, se deberá acreditar con un certificado de funciones.

- La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo a la que se aspire.
- 7.- La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales y formativos.
- 8.- No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por los interesados. El Ayuntamiento de Grazalema procederá a la comprobación de los datos correspondientes.
- OCTAVA. – LISTA PROVISIONAL.
- 1.- Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el Órgano de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista provisional de puntuación de los aspirantes.
- 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.
- NOVENA. – LISTA DEFINITIVA, CRITERIOS DE DESEMPATE Y LLAMAMIENTOS.

- 1.- Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes, hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes propuestos para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).
- 2.- En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por este orden:
- Mayor puntuación por trabajar en la Administración.
 - Mayor puntuación en méritos profesionales.
 - Mayor puntuación obtenida por actuaciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Sorteo público.
- 3.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa. La persona seleccionada será contacta telefónicamente para comunicarle la oferta del puesto de trabajo. Se realizarán un máximo de tres llamadas a lo largo del día, con un margen de separación entre llamadas, de 1 hora. Si no fuera posible contactar con el seleccionado/a, tras los intentos indicados, o este no manifestará expresamente su aceptación dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al puesto ofertado, procediéndose a contactar con la siguiente persona de la bolsa, de acuerdo con el orden de prelación establecido, permaneciendo, sin embargo, en la bolsa de trabajo, pero pasando a ocupar el último lugar.

DÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

- 1.- Las personas integrantes del listado definitivo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
- 2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no integrarán la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. - RECURSOS.

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

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:

1. Anexo III de autobaremación cumplimentado y firmado.
2. DNI.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En..... a..... de de 202

Fdo: _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazelema

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, EN LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA.

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:

1. Anexo III de autobaremación cumplimentado y firmado.
2. DNI.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En..... a..... de de 202

Fdo: _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazelema.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

D/Dª..... con DNI nº.....

y lugar a efecto de notificaciones de la localidad

Provincia de C.P..... y teléfono

correo electrónico a efectos del

procedimiento convocado para el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de OFICIAL DE 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN en el Ayuntamiento de Grazelema/ Benamahoma, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES:

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción.

EMPRESA PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

SUMATOTALPUNTUACIÓNMÉRITOSPROFESIONALES.

2. MÉRITOS FORMATIVOS:

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. Se aplicará la puntuación de la escala establecida en la base séptima.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		X 0,10	
Cursos de 21 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,40	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,60	
Cursos de 101 a 200 horas		X 1,20	
Cursos de más de 201 horas		X 2	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.

PUNTUACIÓN TOTAL – M. PROFESIONALES +M. FORMATIVOS.

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

En..... a..... de de 202....

FIRMA _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazelema.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojado en su Sede Electrónica (<https://grazelema.sedelectronica.es/info.0>).

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

22 de septiembre de 2026. Fdo.: CARLOS JAVIER GARCIA RAMÍREZ.

Alcalde-Presidente.

Nº 320.840

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2026, se ha aprobado la convocatoria y las Bases reguladoras confeccionadas para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, del puesto de Capataz de la Construcción, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Grazelema y la localidad de Benamahoma, bajo la modalidad de nombramientos de funcionarios interinos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en cumplimiento de lo acordado se procede a la publicación íntegra de las citadas Bases:

“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE CAPATAZ DE LA CONSTRUCCIÓN, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA Y LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de Capataz de la construcción para atender necesidades temporales de

personal que tenga el Ayuntamiento de Grazalema y la localidad de Benamahoma.

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

3.- La bolsa se constituirá por los 30 aspirantes con mayor puntuación. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados. Se constituirá una única bolsa que constará de dos listas de candidatos: una lista corresponderá a los servicios a prestar en la localidad de Grazalema y otra en la localidad de Benamahoma.

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

5.- La constitución de la presente bolsa deja sin efectos las anteriormente constituidas por el Ayuntamiento de Grazalema.

6.- Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

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

2.- 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 funcional con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si el Ayuntamiento lo precisa.

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

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

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado/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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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.
- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en este último supuesto, el candidato debe acreditar documentalmente la equivalencia..
- Presentación de los Anexos I o II (dependiendo el caso) y Anexo III, cumplimentados y firmados.

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 acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en la forma prevista en el artículo 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 o II 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. El aspirante que desee formar parte de la lista de Grazalema deberá presentar el Anexo I y el aspirante que desee formar parte de la lista de Benamahoma deberá presentar el Anexo II. Ningún aspirante podrá formar parte de las dos listas.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I o II), la autobaremación de méritos (Anexo III), 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 III), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el Anexo III por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del Anexo I o II (dependiendo cuál sea su caso) y el Anexo III, copia del DNI así como la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Grazalema (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), y se fijará el día, lugar y hora en el que habrán de reunirse para proceder a la valoración de los méritos.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- En las presentes bases se procede a nombrar, por parte del órgano convocante, a los miembros del tribunal calificador, que estará compuesto, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

• Presidente/a:	Un funcionario de carrera:	Isabel Sánchez Gil
• Vocales:	Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera:	Oscar Palma Toledo,
		Fernando Díaz Ortega
		María José Álvarez Luna
		Elena Vidal Pérez
• Secretario/a:	Un funcionario de carrera:	Javier Clavijo González
• Suplentes:		María Patrocinio Gómez Collantes
		José María Dianeiz Sánchez
		José Manuel Pérez Alcaraz
		Rogelio Navarrete Manchado
		Elena Zambrano Romero

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.- Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollarán 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 autobaremadados por los aspirantes en el Anexo III, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el Anexo III.

3.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden en el procedimiento, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremadados 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 III).

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

4.1.- Méritos profesionales:
En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional,

o éste sea similar, a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

4.2.- Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

• De 5 a 20 horas:	0,10 puntos.
• De 21 a 40 horas:	0,20 puntos.
• De 41 a 70 horas:	0,40 puntos.
• De 71 a 100 horas:	0,60 puntos.
• De 101 a 200 horas:	1,20 puntos.
• De 201 horas en adelante:	2 puntos.

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

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

6.1.- 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.

6.2.- La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

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

Para que la experiencia profesional sea valorada, los contratos de trabajo o nombramientos deben recoger la misma denominación que la categoría profesional ofertada, en el supuesto contrario, se deberá acreditar con un certificado de funciones.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo a la que se aspire.

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

8.- No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por los interesados/as. El Ayuntamiento de Grazalema procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

1.- Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el Órgano de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista provisional de puntuación de los aspirantes.

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.

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA, CRITERIOS DE DESEMPATE Y LLAMAMIENTOS.

1.- Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas las alegaciones, en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes, hará pública la relación definitiva, por orden de puntuación de los aspirantes propuestos, para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la Entidad alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).

2.- En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por este orden:

- Mayor puntuación por trabajar en la Administración.
- Mayor puntuación en méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por actuaciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Sorteo público.

3.- Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa. La persona seleccionada será contacta telefónicamente para

comunicarle la oferta del puesto de trabajo. Se realizarán un máximo de tres llamadas a lo largo del día, con un margen de separación entre llamadas, de 1 hora. Si no fuera posible contactar con el seleccionado, tras los intentos indicados, o este no manifestará expresamente su aceptación dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al puesto ofertado, procediéndose a contactar con la siguiente persona de la bolsa, de acuerdo con el orden de prelación establecido, permaneciendo, sin embargo, en la bolsa de trabajo, pero pasando a ocupar el último lugar.

DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Las personas integrantes del listado definitivo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>), la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no integrarán la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

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

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE CAPATAZ DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

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:

1. Anexo III de autobaremación cumplimentado y firmado.
2. DNI.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En a de de 202

Fdo: _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE CAPATAZ DE LA CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, EN LA LOCALIDAD DE BENAMAHOMA.

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:

1. Anexo III de autobaremación cumplimentado y firmado.

2. DNI.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que 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.

En a..... de de 202

Fdo: _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

D./Dª..... con DNI nº.....

y lugar a efecto de notificaciones de la localidad

Provincia de C.P..... y teléfono

correo electrónico a efectos del

procedimiento convocado para el proceso selectivo para la constituci a efectos del

procedimiento convocado para el proceso selectivo para la constitución de una

bolsa de CAPATAZ DE LA CONSTRUCCIÓN en el Ayuntamiento de Grazalema/

Benamahoma, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria,

cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE

MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES:

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado o fracción.

EMPRESA PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

SUMATOTALPUNTUACIÓNMÉRITOSPROFESIONALES.	
--	--

2. MÉRITOS FORMATIVOS:

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. Se aplicará la puntuación de la escala establecida en la base séptima.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		X 0,10	
Cursos de 21 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,40	

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,60	
Cursos de 101 a 200 horas		X 1,20	
Cursos de más de 201 horas		X 2	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.			
PUNTUACIÓN TOTAL – M. PROFESIONALES +M. FORMATIVOS.			

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

En a..... de de 202

FIRMA _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Grazalema.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojado en su Sede Electrónica (<https://grazalema.sedelectronica.es/info.0>).

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

22 de septiembre de 2026. Fdo.: CARLOS JAVIER GARCIA RAMÍREZ.

Alcalde-Presidente.

Nº 320.857

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO

Expte.: 14945/2018

La Junta de Compensación del SUS Sector 4 “Los Quemados” del PGOU de Chipiona presentó en el Registro General del Ayuntamiento, con fecha 15 de noviembre de 2018, Proyecto de Urbanización del mencionado Sector para someterlo al trámite de su aprobación.

Como consecuencia de ello, en aplicación de la normativa de obligado cumplimiento, se hizo necesario el sometimiento del mencionado proyecto al trámite de información pública, el cual transcurrió durante un período de veinte días hábiles dispuesto en publicación insertada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 211 de 5 de noviembre de 2025, a instancias de la Junta de Compensación del Plan Parcial del Sector 4 Los Quemados.

En aras de garantizar la transparencia del procedimiento, habiéndose advertido ciertas discrepancias entre el documento técnico publicado en la página web del Ayuntamiento y el documento presentado oficialmente por la Junta de Compensación con fecha 30 de diciembre de 2024, para dar respuesta al requerimiento efectuado por la Oficina Técnica Municipal, se somete el referido Proyecto de Urbanización a Información Pública y audiencia por el plazo complementario de VEINTE DÍAS hábiles, el cual estará depositado, para consulta de la ciudadanía, en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Chipiona y su Portal Web, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y, en su caso, presentar alegaciones.

A 28/9/26. EL ALCALDE PRESIDENTE. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 323.575

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