ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE FOMENTO
DEMARCACION DE CARRETERAS DEL ESTADO
EN ANDALUCIA OCCIDENTAL
SEVILLA

ANUNCIO

RECOGIDA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE TASACIONES MOTIVADOS POR EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

ANTIGUO HOSPITAL MILITAR. EDIFICIO MUNICIPAL.C/ ALFONSO XI, Nº 6 (ALGECIRAS). DÍA

41-CA-4200.A CITACIÓN PARA RECOGIDA DE DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE PROCEDER CON POSTERIORIDAD AL PAGO DE RESOLUCIÓN DE JURADO PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN. DUPLICACIÓN DE LA CARRETERA N-350. ACCESO SUR AL PUERTO DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS. CARRETERAS N-350, N-340 Y A-7. PROVINCIA DE CÁDIZ.TÉRMINO MUNICIPAL: ALGECIRAS.

HORA	FINCAS	CIF/DNI
09:30	11-040.0041 y 11-040.0046	26182628A, 30431547V, 30431547V y 26182628A
09:45	11-040.0079	B82846817

El pago se realizará mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, debiendo presentar:

- Solicitud de pago por transferencia firmada.
- Fotocopia del DNI vigente.
- Certificado bancario o copia de la libreta de ahorro sellada por el Banco (o bien original de la misma y fotocopia para compulsar).
- Documentación complementaria indicada en la presente citación.

Igualmente podrán presentar toda la documentación antes del día de la citación en las dependencias de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental (Avenida Padre García Tejero nº 4-41071-Sevilla) o mediante presentación telemática (https://sede.transportes.gob.es/ o cualquier otro registro electrónico habilitado).

De no aportar la solicitud indicada junto con la documentación que se le requiere, bien el día de la citación o bien antes de ese día en la Demarcación de Carreteras, se procederá a consignar las cantidades que le correspondan en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda del Estado, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida, debiendo en este caso estar dado de alta en el registro de terceros de Tesoro Púbico (https://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros).

DOCUMENTACION QUE HAN DE PRESENTAR EN CADA CASO (ADEMAS DE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA, FOTOCOPIA DEL DNI Y CERTIFICADO BANCARIO O LIBRETA DE AHORRO)

1.- NOTA SIMPLE DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD de la finca afectada expedida con fecha próxima a la citación. Se presentará siempre que la finca esté registrada salvo en caso de intereses de demora y sentencias que no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad.

2.- En caso de NO tener la finca registrada deberá aportar CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDICANDO QUE LA FINCA NO ESTÁ REGISTRADA. Además, deben de constar los titulares de la finca en los datos catastrales con indicación de % del derecho de propiedad de cada uno.

3.- Si actúan por representación deberán aportar, además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsa).

4.- Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS, aportarán D.N.I. del solicitante y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsa y unión al expediente).

5.- En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.

6.- Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización, en caso de no acreditarse, el importe será consignado en la Caja General de Depósitos hasta su acreditación.

7.- En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de declaración de herederos o aceptación de la herencia, o bien de testamento junto con copiade la presentación a efectos del impuesto de sucesiones (debe especificarse claramente los tantos por ciento correspondiente a cada heredero).

Para cualquier aclaración pueden ponerse en contacto con la Pagaduría de esta Demarcación de Carreteras mediante el teléfono: 954 48 79 48 o por correo electrónico: dgc.sevilla.pagador@transportes.gob.es.

Sevilla, 30 de octubre de 2026.- La Jefa de Sección de Pagaduría y Expropiaciones. M.ª Dolores Rueda Román

D./Dª._____
con D.N.I. nº _____ Domicilio en _____,
C.P._____Población_____
Provincia de _____, Nº Teléfono _____,
Correo electrónico _____,
(1) como titular o como representante legal de _____,
de la siguiente finca del expediente de Expropiación.: Clave:_____
T.M.: _____, Finca nº _____

Solicita que al amparo de lo dispuesto en el art. 48 apartado 2 de la Ley 21/1.986 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1.987, le sea transferido el importe de _____ euros correspondiente a la indemnización de la expropiación de _____ (2) a la cuenta con código IBAN nº: _____ del Banco o Caja _____. con Código BIC _____.

Se adjunta la documentación abajo especificada debidamente compulsada, así como certificado del Banco o Caja indicando que existe la cuenta con código BIC arriba reseñado a nombre de todos los titulares del citado en el expediente.

(1) EL TITULAR O EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: _____

(1) Táchese lo que no proceda

(2) Elegir entre: Depósitos Previos/ Mutuos Acuerdos/ Sentencia/ Justiprecio/ Concurrentes/Intereses

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA AL ESCRITO- (Que dependerá según la situación en cada caso). Marcar con una cruz la documentación que se adjunta.

Fotocopia de D.N.I.

En caso de varios titulares deberán firmar todos, indicando su D.N.I. y enviando fotocopias de los mismos.

Poder notarial, en caso de ser representante de algún titular y en caso de ser una Sociedad.

Nota Simple Actualizada. (No es necesario presentarla en caso de ser expediente de Intereses o sentencias)

Certificado de la Entidad bancaria indicando los códigos IBAN y BIC de la cuenta bancaria a nombre de todos los titulares

En caso de haber fallecido alguno de los titulares, los herederos deberán presentar:

- Testamento
- Declaración de herederos
- Liquidación Impuesto de Sucesiones.

Nº 394.202

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 9 de noviembre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021 se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 TREBEP, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Segundo.- El Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, pone en conocimiento mediante escritos dirigidos a este Área de Función Pública y Recursos Humanos la necesidad de personal especialidad/categoría de TAE Economista correspondientes a dicho Área mediante el nombramiento de personal interino cuyas categorías profesionales bien no disponen de bolsa de trabajo temporal bien resultan agotadas al encontrarse todos sus componentes en situación de "ocupado".

Tercero.- Desde el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación provincial de Cádiz se constata que no pueden cubrirse los servicios necesarios con el personal existente en plantilla ni con las bolsas de trabajo constituidas que tengan su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Oferta de Empleo Público o convocatoria específica de bolsas de trabajo, no existiendo actualmente bolsa de trabajo de las especialidades solicitadas, o estando agotadas, ni tampoco aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a plazas de funcionario de carrera de dichas subescalas, clases o especialidades, o de personal laboral fijo de las categorías correspondientes.

MARCO NORMATIVO

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Selección de personal temporal.

En relación al nombramiento de personal funcionario interino, el art. 10.2 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 establece que "2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad". En el mismo sentido se pronuncia la Ley de la Función Pública de Andalucía en su art. 115.

En tales términos, la DA 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local señala que:

"Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate.

Las plazas así cubiertas deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo o en la primera oferta de empleo público que se apruebe.

El personal interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina".

La figura del funcionario interino también queda recogida, en el mismo sentido en el artículo 14 de la Ley de Función Pública de Andalucía, siendo su artículo 115 el que determina la selección del personal funcionario interino y el personal laboral temporal.

Por su parte, el art. 27 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, (en adelante, RGI) de aplicación supletoria a las entidades locales, dispone en similares términos que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, debiendo posibilitar el procedimiento la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera, siendo de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos, en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos, las normas sobre selección de los funcionarios de carrera.

Respecto a la selección del personal laboral temporal, el art. 11 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 dispone que "Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal".De igual manera queda recogido en el art. 16 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

Por su parte, el art. 35 del RGI, prevé la posibilidad de contratar personal laboral no permanente, para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen.

Segundo.- Procedimiento de selección de personal funcionario interino o laboral temporal para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia.

La selección del personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz se viene realizando conforme a lo previsto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015) y, en lo que se refiere al personal laboral, a través del Reglamento antes citado y del Reglamento de la Unidad de Contratación (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015).

Sin embargo, el sistema de selección previsto en dicha regulación, que se articula esencialmente a través de la modalidad de bolsas de trabajo, requiere ser complementado en aquellos supuestos de necesidades de personal correspondiente a determinadas subescalas o categorías para las que las bolsas son inexistentes o están agotadas.

Por otra parte, la alternativa de recurrir a la selección de personal a través de los Servicios Públicos de Empleo (SAE en Andalucía), además de haber sido cuestionada doctrinal e incluso jurisprudencialmente, encuentra cada vez más dificultades a la vista de los criterios que viene estableciendo dicho Servicio para poder recurrir al mismo, y ello a pesar de ser un procedimiento reconocido como alternativa en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía.

A tal efecto, mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Así, se prevé que se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a dichas bases únicamente cuando la Corporación no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla ni con las Bolsas que estén constituidas y que tengan o hayan tenido su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Ofertas de Empleo Público, o convocatoria específica de bolsa de trabajo.

Las selecciones y llamamientos derivados de aquéllas se regirán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en dichos procesos de selección la consideración de integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Conforme a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de TAE Economista para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

Segundo.- Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTADOS DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TAE ECONOMISTA, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

Primera.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobadas mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, y publicadas en BOP Cádiz número 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021; así como por la restante normativa que resulta de aplicación a la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Tiene por objeto la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de TAE Economista, para atender necesidades de personal, mediante nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia en los que no exista bolsa de la especialidad o la misma se encuentre agotada.

2.- La selección que derive de la presente convocatoria no generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Diputación provincial de Cádiz.

3.- El listado de aspirantes resultante tampoco tendrá la consideración de bolsa de trabajo, ni le será de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas ni el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.

4.- No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para que demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, o de los títulos de Grado equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

2.- Las personas con discapacidad deberán acreditarla, así como su capacidad para el desempeño de las funciones del puesto, recogidas en el apartado tercero.

Tercera.- Centros de trabajo.

Los centros de trabajo para los que se realizarán los llamamientos se ubican en, Cádiz, Medina Sidonia, Jimena de la Frontera, Villamartín y Olvera. La persona aspirante podrá seleccionar en la solicitud los centros de trabajo para los que quiere ser llamado.

Cuarta.- Solicitudes.

1.- Las personas aspirantes vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, en la Sede Electrónica/ Trámites Disponibles/ Área temática Procesos Selectivos-Solicitud / Listado contrato temporal.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, debiendo aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

Los aspirantes deberán presentar obligatoriamente, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), con la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos de acceso, la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, y la solicitud de destinos, en caso de ser admitido/a en la presente convocatoria, conforme al Anexo III.

Dichos anexos se encuentran disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Servicios; Función Pública y RR.HH; Contrataciones temporales (https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humano s/ contrataciones-temporales/)

3.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección 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 titular: Isabel Sánchez Gil.
• Presidente/a suplente: María Patrocinio González Collantes.
• Vocales titulares: Óscar Palma Toledo; Fernando Díaz Ortega; Elena Vidal Pérez.
• Vocales suplentes: María José Álvarez Luna; José Manuel Pérez Alcaraz; Rogelio Navarrete Manchado.
• Secretario/a vocal titular: Javier Alfonso Clavijo González.
• Secretario/a vocal suplente: Elena Zambrano Romero.

2.- Las personas 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.

Sexta.- Proceso de selección de aspirantes.

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema 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 indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremados en el citado Anexo.

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

4.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación, éste quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato, inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

5.- Los méritos por valorar serán los siguientes:

• 5.1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.
• 5.2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.
• 5.3.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.
• 5.4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

6.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente:

0,90 puntos.

En caso de que al menos un porcentaje del 50% del número de aspirantes a seleccionar, no alcancen dicha puntuación mínima de corte, el órgano de selección podrá, potestativamente, proponer la modificación de dicha puntuación mínima y fijar motivadamente una puntuación inferior.

7.- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

• Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo 1 del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

• Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. 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 y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. La Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, procederá a la comprobación de los datos correspondientes. Esta previsión no será de aplicación a los servicios prestados en entidades instrumentales de la Diputación de Cádiz, que habrán de ser acreditados conforme a lo indicado en las presentes bases.

Séptima.- Aprobación y publicación.

Se procederá a la aprobación y publicación del listado provisional y resultado definitivo de la selección, en el tablón de edictos de la Diputación de Cádiz y en su página Web, de conformidad con lo previsto en las bases novena y décima de las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz número 54, de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021).

Octava.- Funcionamiento del listado.

1.- Se procederá a confeccionar un listado por orden de valoración de los méritos por centros de trabajo seleccionados.

2.- Los llamamientos se efectuaran por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, atendiendo al listado del centro de trabajo. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el aspirante, éste pasará al final del listado.

3.- La participación en el proceso implica la aceptación de recibir ofertas de nombramiento o contratación temporal, llegado el caso, para diferentes centros de trabajo de los seleccionados.

ANEXO I

SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TAE ECONOMISTA, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA

1	PERSONA INTERESADA			
PRIMERAPELLIDO	SEGUNDOAPELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				

2	PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMERAPELLIDO	SEGUNDOAPELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
	□ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de los dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

4	SOLICITA
□	Ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia.

5	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
	El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). □ ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que aporto copìa del DNI/ pasaporte /NIE
	□ ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que aporto copia de mis permisos de conducir.
	□ ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que aporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
	□ ME OPONGO a la Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
	□ ME OPONGO a la consulta de Inscrito como Demandante de empleo a Fecha Actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto vida laboral.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como Pareja de Hecho de las CC.AA. por lo que aporto Resolución de inscripción como pareja de hecho.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Situación laboral en fecha concreta, por lo que aporto vida laboral.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padrona, por lo que aporto Volante de Empadronamiento.
	La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. • Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

6	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

7	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
	PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)

8	FECHA Y FIRMA
	En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TAE ECONOMISTA, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases de constitución de un listado de 30 aspirantes a la especialidad/categoría de un médico/a, para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS.

1. Ejercicios superados. Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2. Méritos profesionales Entidades Locales. Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD LOCAL	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

3.- Méritos profesionales otras Administraciones Públicas. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones publicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

(1)	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(2)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

4.- Méritos profesionales Empresas Privadas. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector publico en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

(1)	EMPRESA PRIVADA	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1)	EMPRESA PRIVADA	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN = _____ PUNTOS

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados.

Cádiz, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

ANEXO III

SOLICITUD DE DESTINOS PARA LLAMAMIENTOS DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TAE ECONOMISTA, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

D./Dª _____, con DNI/NIE _____, en caso de ser aspirante admitido/a en la presente convocatoria, manifiesta su disponibilidad para ser llamado/a en los centros de trabajo que se indican a continuación.

INSTRUCCIONES

Marque con una "X" aquellos destinos en los que está interesado/a en prestar servicios temporales. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el/la aspirante, éste pasará al final del listado.

DESTINOS	
Cádiz	
Medina Sidonia	
Jimena de la Frontera	
Villamartín	
Olvera	

DECLARACIÓN

La persona firmante declara conocer y aceptar que los llamamientos para la cobertura temporal de puestos de trabajo se realizaran atendiendo al orden de prelación derivado de la puntuación obtenida en la convocatoria y preferentemente respecto de aquellos destinos señalados en el presente anexo.

En _____, a ____ de _____ de_____.

Firma:

Fdo.: _____"

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

11 de noviembre de 2026. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 408.364

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 9 de noviembre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021 se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 TREBEP, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Segundo.- El Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, pone en conocimiento mediante escritos dirigidos a este Área de Función Pública y Recursos Humanos la necesidad de personal especialidad/categoría de Técnico/a de Administración General correspondientes a dicho Área mediante el nombramiento de personal interino cuyas categorías profesionales bien no disponen de bolsa de trabajo temporal bien resultan agotadas al encontrarse todos sus componentes en situación de "ocupado".

Tercero.- Desde el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación provincial de Cádiz se constata que no pueden cubrirse los servicios necesarios con el personal existente en plantilla ni con las bolsas de trabajo constituidas que tengan su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Oferta de Empleo Público o convocatoria específica de bolsas de trabajo, no existiendo actualmente bolsa de trabajo de las especialidades solicitadas, o estando agotadas, ni tampoco aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a plazas de funcionario de carrera de dichas subescalas, clases o especialidades, o de personal laboral fijo de las categorías correspondientes.

MARCO NORMATIVO

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Selección de personal temporal.

En relación al nombramiento de personal funcionario interino, el art. 10.2 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 establece que "2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad". En el mismo sentido se pronuncia la Ley de la Función Pública de Andalucía en su art. 115.

En tales términos, la DA 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local señala que:

"Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate.

Las plazas así cubiertas deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo o en la primera oferta de empleo público que se apruebe.

El personal interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina".

La figura del funcionario interino también queda recogida, en el mismo sentido en el artículo 14 de la Ley de Función Pública de Andalucía, siendo su artículo 115 el que determina la selección del personal funcionario interino y el personal laboral temporal.

Por su parte, el art. 27 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, (en adelante, RGI) de aplicación supletoria a las entidades locales, dispone en similares términos que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, debiendo posibilitar el procedimiento la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera, siendo de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos, en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos, las normas sobre selección de los funcionarios de carrera.

Respecto a la selección del personal laboral temporal, el art. 11 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 dispone que "Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal". De igual manera queda recogido en el art. 16 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

Por su parte, el art. 35 del RGI, prevé la posibilidad de contratar personal laboral no permanente, para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen.

Segundo.- Procedimiento de selección de personal funcionario interino o laboral temporal para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia.

La selección del personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz se viene realizando conforme a lo previsto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015) y, en lo que se refiere al personal laboral, a través del Reglamento antes citado y del Reglamento de la Unidad de Contratación (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015).

Sin embargo, el sistema de selección previsto en dicha regulación, que se articula esencialmente a través de la modalidad de bolsas de trabajo, requiere ser complementado en aquellos supuestos de necesidades de personal correspondiente a determinadas subescalas o categorías para las que las bolsas son inexistentes o están agotadas.

Por otra parte, la alternativa de recurrir a la selección de personal a través de los Servicios Públicos de Empleo (SAE en Andalucía), además de haber sido cuestionada doctrinal e incluso jurisprudencialmente, encuentra cada vez más dificultades a la vista de los criterios que viene estableciendo dicho Servicio para poder recurrir al mismo, y ello a pesar de ser un procedimiento reconocido como alternativa en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía.

A tal efecto, mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Así, se prevé que se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a dichas bases únicamente cuando la Corporación no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla ni con las Bolsas que estén constituidas y que tengan o hayan tenido su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Ofertas de Empleo Público, o convocatoria específica de bolsa de trabajo.

Las selecciones y llamamientos derivados de aquéllas se regirán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en dichos procesos de selección la consideración de integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Conforme a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Técnico/a de Administración General para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

Segundo.- Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTADOS DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

Primera.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobadas mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, y publicadas en BOP Cádiz número 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021; así como por la restante normativa que resulta de aplicación a la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Tiene por objeto la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Técnico/a de Administración General, para atender necesidades de personal, mediante nombramiento como funcionarios interinos o contratación como

personal laboral temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia en los que no exista bolsa de la especialidad o la misma se encuentre agotada.

2.- La selección que derive de la presente convocatoria no generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Diputación provincial de Cádiz.

3.- El listado de aspirantes resultante tampoco tendrá la consideración de bolsa de trabajo, ni le será de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas ni el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.

4.- No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para que demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

2.- Las personas con discapacidad deberán acreditarla, así como su capacidad para el desempeño de las funciones del puesto, recogidas en el apartado tercero.

Tercera.- Centros de trabajo.

Los centros de trabajo para los que se realizarán los llamamientos se ubican en, Cádiz, Medina Sidonia, Jimena de la Frontera, Villamartín y Olvera. La persona aspirante podrá seleccionar en la solicitud los centros de trabajo para los que quiere ser llamado.

Cuarta.- Solicitudes.

1.- Las personas aspirantes vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, en la Sede Electrónica/Trámites Disponibles/ Área temática Procesos Selectivos-Solicitud / Listado contrato temporal.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, debiendo aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

Los aspirantes deberán presentar obligatoriamente, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), con la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos de acceso, la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, y la solicitud de destinos, en caso de ser admitido/a en la presente convocatoria, conforme al Anexo III.

Dichos anexos se encuentran disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Servicios; Función Pública y RR.HH; Contrataciones temporales (https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humano s/contrataciones-temporales/)

3.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección 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 titular: Isabel Sánchez Gil.
• Presidente/a suplente: Maria Patrocinio González Collantes.
• Vocales titulares: Óscar Palma Toledo; Fernando Díaz Ortega; Elena Vidal Pérez.
• Vocales suplentes: María José Álvarez Luna; José Manuel Pérez Alcaraz; Rogelio Navarrete Manchado.
• Secretario/a vocal titular: Javier Alfonso Clavijo González.
• Secretario/a vocal suplente: Elena Zambrano Romero.

2.- Las personas 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.

Sexta.- Proceso de selección de aspirantes.

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema 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 indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremados en el citado Anexo.

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

4.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación, éste quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato, inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

5.- Los méritos por valorar serán los siguientes:

• 5.1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

• 5.2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

• 5.3.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

• 5.4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

6.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente:

0,90 puntos.

En caso de que al menos un porcentaje del 50% del número de aspirantes a seleccionar, no alcancen dicha puntuación mínima de corte, el órgano de selección podrá, potestativamente, proponer la modificación de dicha puntuación mínima y fijar motivadamente una puntuación inferior.

7.- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:
• Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo 1 del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:
• Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. 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 y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. La Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, procederá a la comprobación de los datos correspondientes. Esta previsión no será de aplicación a los servicios prestados en entidades instrumentales de la Diputación de Cádiz, que habrán de ser acreditados conforme a lo indicado en las presentes bases.

Séptima.- Aprobación y publicación.

Se procederá a la aprobación y publicación del listado provisional y resultado definitivo de la selección, en el tablón de edictos de la Diputación de Cádiz y en su página Web, de conformidad con lo previsto en las bases novena y décima de las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz número 54, de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021).

Octava.- Funcionamiento del listado.

1.- Se procederá a confeccionar un listado por orden de valoración de los méritos por centros de trabajo seleccionados.

2.- Los llamamientos se efectuaran por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, atendiendo al listado del centro de trabajo. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el aspirante, éste pasará al final del listado.

3.- La participación en el proceso implica la aceptación de recibir ofertas de nombramiento o contratación temporal, llegado el caso, para diferentes centros de trabajo de los seleccionados.

ANEXO I

SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA

1	PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				

2	PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
	□ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de los dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL	

4	SOLICITA
□	Ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia.

5	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
	El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). □ ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que aporto copìa del DNI/ pasaporte /NIE
	□ ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que aporto copia de mis permisos de conducir.
	□ ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que aporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
	□ ME OPONGO a la Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
	□ ME OPONGO a la consulta de Inscrito como Demandante de empleo a Fecha Actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto vida laboral.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como Pareja de Hecho de las CC.AA. por lo que aporto Resolución de inscripción como pareja de hecho.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Situación laboral en fecha concreta, por lo que aporto vida laboral.
	□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padrona, por lo que aporto Volante de Empadronamiento.
	La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. • Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

6	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

7	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
	PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)

8	FECHA Y FIRMA
	En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
a) Las personas jurídicas.
b) Las entidades sin personalidad jurídica.
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases de constitución de un listado de 30 aspirantes a la especialidad/categoría de un médico/a, para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS.

1. Ejercicios superados. Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2. Méritos profesionales Entidades Locales. Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD LOCAL	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

3.- Méritos profesionales otras Administraciones Públicas. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones publicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

(1)	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(2)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1)	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(2)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

4.- Méritos profesionales Empresas Privadas. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector publico en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

(1)	EMPRESA PRIVADA	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
TOTAL AUTO-BAREMACIÓN = _____ PUNTOS

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados.

Cádiz, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

ANEXO III

SOLICITUD DE DESTINOS PARA LLAMAMIENTOS DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

D./Dª _____, con DNI/NIE _____, en caso de ser aspirante admitido/a en la presente convocatoria, manifiesta su disponibilidad para ser llamado/a en los centros de trabajo que se indican a continuación.

INSTRUCCIONES

Marque con una "X" aquellos destinos en los que está interesado/a en prestar servicios temporales. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el/la aspirante, éste pasará al final del listado.

DESTINOS	
Cádiz	
Medina Sidonia	
Jimena de la Frontera	
Villamartín	
Olvera	

DECLARACIÓN

La persona firmante declara conocer y aceptar que los llamamientos para la cobertura temporal de puestos de trabajo se realizaran atendiendo al orden de prelación derivado de la puntuación obtenida en la convocatoria y preferentemente respecto de aquellos destinos señalados en el presente anexo.

En _____, a ____ de _____ de_____.

Firma:

Fdo.: _____"

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

11 de noviembre de 2026. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 408.407

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 9 de noviembre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021 se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 TREBEP, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Segundo.- El Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, pone en conocimiento mediante escritos dirigidos a este Área de Función Pública y Recursos Humanos la necesidad de personal especialidad/categoría de Ingeniero/a técnico/a industrial correspondientes a dicho Área mediante el nombramiento de personal interino cuyas categorías profesionales bien no disponen de bolsa de trabajo temporal bien resultan agotadas al encontrarse todos sus componentes en situación de "ocupado".

Tercero.- Desde el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación provincial de Cádiz se constata que no pueden cubrirse los servicios necesarios con el personal existente en plantilla ni con las bolsas de trabajo constituidas que tengan su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Oferta de Empleo Público o convocatoria específica de bolsas de trabajo, no existiendo actualmente bolsa de trabajo de las especialidades solicitadas, o estando agotadas, ni tampoco aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a plazas de funcionario de carrera de dichas subescalas, clases o especialidades, o de personal laboral fijo de las categorías correspondientes.

MARCO NORMATIVO

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Selección de personal temporal.

En relación al nombramiento de personal funcionario interino, el art. 10.2 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 establece que "2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad". En el mismo sentido se pronuncia la Ley de la Función Pública de Andalucía en su art. 115.

En tales términos, la DA 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local señala que:

"Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate.

Las plazas así cubiertas deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo o en la primera oferta de empleo público que se apruebe.

El personal interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina".

La figura del funcionario interino también queda recogida, en el mismo sentido en el artículo 14 de la Ley de Función Pública de Andalucía, siendo su artículo 115 el que determina la selección del personal funcionario interino y el personal laboral temporal.

Por su parte, el art. 27 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, (en adelante, RGI) de aplicación supletoria a las entidades locales, dispone en similares términos que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, debiendo posibilitar el procedimiento la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera, siendo de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos, en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos, las normas sobre selección de los funcionarios de carrera.

Respecto a la selección del personal laboral temporal, el art. 11 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 dispone que "Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal". De igual manera queda recogido en el art. 16 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

Por su parte, el art. 35 del RGI, prevé la posibilidad de contratar personal laboral no permanente, para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen.

Segundo.- Procedimiento de selección de personal funcionario interino o laboral temporal para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia.

La selección del personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz se viene realizando conforme a lo previsto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015) y, en lo que se refiere al personal laboral, a través del Reglamento antes citado y del Reglamento de la Unidad de Contratación (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015).

Sin embargo, el sistema de selección previsto en dicha regulación, que se articula esencialmente a través de la modalidad de bolsas de trabajo, requiere ser complementado en aquellos supuestos de necesidades de personal correspondiente a determinadas subescalas o categorías para las que las bolsas son inexistentes o están agotadas.

Por otra parte, la alternativa de recurrir a la selección de personal a través de los Servicios Públicos de Empleo (SAE en Andalucía), además de haber sido cuestionada doctrinal e incluso jurisprudencialmente, encuentra cada vez más dificultades a la vista de los criterios que viene estableciendo dicho Servicio para poder recurrir al mismo, y ello a pesar de ser un procedimiento reconocido como alternativa en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía.

A tal efecto, mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Así, se prevé que se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a dichas bases únicamente cuando la Corporación no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla ni con las Bolsas que estén constituidas y que tengan o hayan tenido su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Ofertas de Empleo Público, o convocatoria específica de bolsa de trabajo.

Las selecciones y llamamientos derivados de aquéllas se regirán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en dichos procesos de selección la consideración de integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la

subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Conforme a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Ingeniero/a técnico/a industrial para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

Segundo.- Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTADOS DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

Primera.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobadas mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, y publicadas en BOP Cádiz número 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021; así como por la restante normativa que resulta de aplicación a la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Tiene por objeto la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Ingeniero/a técnico/a industrial, para atender necesidades de personal, mediante nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia en los que no exista bolsa de la especialidad o la misma se encuentre agotada.

2.- La selección que derive de la presente convocatoria no generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Diputación provincial de Cádiz.

3.- El listado de aspirantes resultante tampoco tendrá la consideración de bolsa de trabajo, ni le será de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas ni el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.

4.- No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para que demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o del título de grado equivalente, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

2.- Las personas con discapacidad deberán acreditarla, así como su capacidad para el desempeño de las funciones del puesto, recogidas en el apartado tercero.

Tercera.- Centros de trabajo.

Los centros de trabajo para los que se realizarán los llamamientos se ubican en, Cádiz, Medina Sidonia, Jimena de la Frontera, Villamartín y Olvera. La persona aspirante podrá seleccionar en la solicitud los centros de trabajo para los que quiere ser llamado.

Cuarta.- Solicitudes.

1.- Las personas aspirantes vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, en la Sede Electrónica/Trámites Disponibles/Área temática Procesos Selectivos-Solicitud / Listado contrato temporal.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, debiendo aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

Los aspirantes deberán presentar obligatoriamente, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), con la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos de acceso, la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, y la solicitud de destinos, en caso de ser admitido/a en la presente convocatoria, conforme al Anexo III.

Dichos anexos se encuentran disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Servicios; Función Pública y RR.HH; Contrataciones temporales (https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humano s/contrataciones-temporales/)

3.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección 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 titular: Isabel Sánchez Gil.
• Presidente/a suplente: Maria Patrocinio González Collantes.
• Vocales titulares: Óscar Palma Toledo; Fernando Díaz Ortega; Elena Vidal Pérez.
• Vocales suplentes: María José Álvarez Luna; José Manuel Pérez Alcaraz; Rogelio Navarrete Manchado.
• Secretario/a vocal titular: Javier Alfonso Clavijo González.
• Secretario/a vocal suplente: Elena Zambrano Romero.

2.- Las personas 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.

Sexta.- Proceso de selección de aspirantes.

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema 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 indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremados en el citado Anexo.

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

4.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación, éste quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato, inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

5.- Los méritos por valorar serán los siguientes:

• 5.1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

• 5.2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.
• 5.3.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.
• 5.4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.
Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

6.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente:

0,90 puntos.

En caso de que al menos un porcentaje del 50% del número de aspirantes a seleccionar, no alcancen dicha puntuación mínima de corte, el órgano de selección podrá, potestativamente, proponer la modificación de dicha puntuación mínima y fijar motivadamente una puntuación inferior.

7.- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:
• Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo 1 del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:
• Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. 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 y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. La Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, procederá a la comprobación de los datos correspondientes. Esta previsión no será de aplicación a los servicios prestados en entidades instrumentales de la Diputación de Cádiz, que habrán de ser acreditados conforme a lo indicado en las presentes bases.

Séptima.- Aprobación y publicación.

Se procederá a la aprobación y publicación del listado provisional y resultado definitivo de la selección, en el tablón de edictos de la Diputación de Cádiz y en su página Web, de conformidad con lo previsto en las bases novena y décima de las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz número 54, de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021).

Octava.- Funcionamiento del listado.

1.- Se procederá a confeccionar un listado por orden de valoración de los méritos por centros de trabajo seleccionados.

2.- Los llamamientos se efectuaran por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, atendiendo al listado del centro de trabajo. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el aspirante, éste pasará al final del listado.

3.- La participación en el proceso implica la aceptación de recibir ofertas de nombramiento o contratación temporal, llegado el caso, para diferentes centros de trabajo de los seleccionados.

ANEXO I

SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA

1	PERSONA INTERESADA			
PRIMERAPELLIDO	SEGUNDOAPELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				

2	PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMERAPELLIDO	SEGUNDOAPELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN

□ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)
En aplicación de los dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL

4	SOLICITA
□	Ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia.

5	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que aporto copìa del DNI/ pasaporte /NIE

□ ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.

□ ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.

□ ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que aporto copia de mis permisos de conducir.

□ ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que aporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

□ ME OPONGO a la Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.

□ ME OPONGO a la consulta de Inscrito como Demandante de empleo a Fecha Actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto vida laboral.

□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.

□ ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como Pareja de Hecho de las CC.AA. por lo que aporto Resolución de inscripción como pareja de hecho.

□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Situación laboral en fecha concreta, por lo que aporto vida laboral.

□ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padrona, por lo que aporto Volante de Empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:
• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
• Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.
En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

6	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.
Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

7	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)

8	FECHA Y FIRMA

En ..... a ..... de ..... de 20.....
(Firma)

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
a) Las personas jurídicas.
b) Las entidades sin personalidad jurídica.
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases de constitución de un listado de 30 aspirantes a la especialidad/categoría de un médico/a, para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS.

1. Ejercicios superados. Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2. Méritos profesionales Entidades Locales. Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD LOCAL	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

3.- Méritos profesionales otras Administraciones Públicas. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones publicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

(1)	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(2)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

4.- Méritos profesionales Empresas Privadas. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector publico en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

(1)	EMPRESA PRIVADA	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN = _____ PUNTOS

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados.

Cádiz, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

ANEXO III

SOLICITUD DE DESTINOS PARA LLAMAMIENTOS DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

D./Dª _____, con DNI/NIE _____, en caso de ser aspirante admitido/a en la presente convocatoria, manifiesta su disponibilidad para ser llamado/a en los centros de trabajo que se indican a continuación.

INSTRUCCIONES

Marque con una "X" aquellos destinos en los que está interesado/a en prestar servicios temporales. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el/la aspirante, éste pasará al final del listado.

DESTINOS	
Cádiz	
Medina Sidonia	
Jimena de la Frontera	
Villamartín	
Olvera	

DECLARACIÓN

La persona firmante declara conocer y aceptar que los llamamientos para la cobertura temporal de puestos de trabajo se realizaran atendiendo al orden de prelación derivado de la puntuación obtenida en la convocatoria y preferentemente respecto de aquellos destinos señalados en el presente anexo.

En _____, a ____ de _____ de_____.

Firma:

Fdo.: _____"

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

11 de noviembre de 2026. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 408.421

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 9 de noviembre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021 se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 TREBEP, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Segundo.- El Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, pone en conocimiento mediante escritos dirigidos a este Área de Función Pública y Recursos Humanos la necesidad de personal especialidad/categoría de Arquitecto/a Técnico/a correspondientes a dicho Área mediante el nombramiento de personal interino cuyas categorías profesionales bien no disponen de bolsa de trabajo temporal bien resultan agotadas al encontrarse todos sus componentes en situación de "ocupado".

Tercero.- Desde el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación provincial de Cádiz se constata que no pueden cubrirse los servicios necesarios con el personal existente en plantilla ni con las bolsas de trabajo constituidas que tengan su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Oferta de Empleo Público o convocatoria específica de bolsas de trabajo, no existiendo actualmente bolsa de trabajo de las especialidades solicitadas, o estando agotadas, ni tampoco aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a plazas de funcionario de carrera de dichas subescalas, clases o especialidades, o de personal laboral fijo de las categorías correspondientes.

MARCO NORMATIVO

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Selección de personal temporal.

En relación al nombramiento de personal funcionario interino, el art. 10.2 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 establece que "2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad". En el mismo sentido se pronuncia la Ley de la Función Pública de Andalucía en su art. 115.

En tales términos, la DA 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local señala que:

"Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate.

Las plazas así cubiertas deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo o en la primera oferta de empleo público que se apruebe.

El personal interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina".

La figura del funcionario interino también queda recogida, en el mismo sentido en el artículo 14 de la Ley de Función Pública de Andalucía, siendo su artículo 115 el que determina la selección del personal funcionario interino y el personal laboral temporal.

Por su parte, el art. 27 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, (en adelante, RGI) de aplicación supletoria a las entidades locales, dispone en similares términos que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, debiendo posibilitar el procedimiento la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera, siendo de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos, en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos, las normas sobre selección de los funcionarios de carrera.

Respecto a la selección del personal laboral temporal, el art. 11 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 dispone que "Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal".

De igual manera queda recogido en el art. 16 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

Por su parte, el art. 35 del RGI, prevé la posibilidad de contratar personal laboral no permanente, para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen.

Segundo.- Procedimiento de selección de personal funcionario interino o laboral temporal para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia.

La selección del personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz se viene realizando conforme a lo previsto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015) y, en lo que se refiere al personal laboral, a través del Reglamento antes citado y del Reglamento de la Unidad de Contratación (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015).

Sin embargo, el sistema de selección previsto en dicha regulación, que se articula esencialmente a través de la modalidad de bolsas de trabajo, requiere ser complementado en aquellos supuestos de necesidades de personal correspondiente a

determinadas subescalas o categorías para las que las bolsas son inexistentes o están agotadas.

Por otra parte, la alternativa de recurrir a la selección de personal a través de los Servicios Públicos de Empleo (SAE en Andalucía), además de haber sido cuestionada doctrinal e incluso jurisprudencialmente, encuentra cada vez más dificultades a la vista de los criterios que viene estableciendo dicho Servicio para poder recurrir al mismo, y ello a pesar de ser un procedimiento reconocido como alternativa en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía.

A tal efecto, mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Así, se prevé que se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a dichas bases únicamente cuando la Corporación no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla ni con las Bolsas que estén constituidas y que tengan o hayan tenido su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Ofertas de Empleo Público, o convocatoria específica de bolsa de trabajo.

Las selecciones y llamamientos derivados de aquéllas se regirán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en dichos procesos de selección la consideración de integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Conforme a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Arquitecto/a Técnico/a para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

Segundo.- Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTADOS DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

Primera.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobadas mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, y publicadas en BOP Cádiz número 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021; así como por la restante normativa que resulta de aplicación a la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Tiene por objeto la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Arquitecto/a Técnico/a, para atender necesidades de personal, mediante nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia en los que no exista bolsa de la especialidad o la misma se encuentre agotada.

2.- La selección que derive de la presente convocatoria no generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Diputación provincial de Cádiz.

3.- El listado de aspirantes resultante tampoco tendrá la consideración de bolsa de trabajo, ni le será de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas ni el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.

4.- No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para que demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

2.- Las personas con discapacidad deberán acreditarla, así como su capacidad para el desempeño de las funciones del puesto, recogidas en el apartado tercero.

Tercera.- Centros de trabajo.

Los centros de trabajo para los que se realizarán los llamamientos se ubican en, Cádiz, Medina Sidonia, Jimena de la Frontera, Villamartín y Olvera. La persona aspirante podrá seleccionar en la solicitud los centros de trabajo para los que quiere ser llamado.

Cuarta.- Solicitudes.

1.- Las personas aspirantes vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, en la Sede Electrónica/Trámites Disponibles/Área temática Procesos Selectivos-Solicitud / Listado contrato temporal.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, debiendo aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

Los aspirantes deberán presentar obligatoriamente, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), con la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos de acceso, la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, y la solicitud de destinos, en caso de ser admitido/a en la presente convocatoria, conforme al Anexo III.

Dichos anexos se encuentran disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Servicios; Función Pública y RR.HH; Contrataciones temporales (https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humano s/contrataciones-temporales/)

3.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección 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 titular: Isabel Sánchez Gil.
• Presidente/a suplente: Maria Patrocinio González Collantes.
• Vocales titulares: Óscar Palma Toledo; Fernando Díaz Ortega; Elena Vidal Pérez.
• Vocales suplentes: María José Álvarez Luna; José Manuel Pérez Alcaraz; Rogelio Navarrete Manchado.
• Secretario/a vocal titular: Javier Alfonso Clavijo González.
• Secretario/a vocal suplente: Elena Zambrano Romero.

2.- Las personas 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.

Sexta.- Proceso de selección de aspirantes.

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema 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 indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremados en el citado Anexo.

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

4.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación, éste quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato, inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

5.- Los méritos por valorar serán los siguientes:

• 5.1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

• 5.2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

• 5.3.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

• 5.4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

6.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente:

0,90 puntos.

En caso de que al menos un porcentaje del 50% del número de aspirantes a seleccionar, no alcancen dicha puntuación mínima de corte, el órgano de selección podrá, potestativamente, proponer la modificación de dicha puntuación mínima y fijar motivadamente una puntuación inferior.

7.- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

• Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

• Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo 1 del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

• Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

• Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. 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 y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. La Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, procederá a la comprobación de los datos correspondientes. Esta previsión no será de aplicación a los servicios prestados en entidades instrumentales de la Diputación de Cádiz, que habrán de ser acreditados conforme a lo indicado en las presentes bases.

Séptima.- Aprobación y publicación.

Se procederá a la aprobación y publicación del listado provisional y resultado definitivo de la selección, en el tablón de edictos de la Diputación de Cádiz y en su página Web, de conformidad con lo previsto en las bases novena y décima de las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz número 54, de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021).

Octava.- Funcionamiento del listado.

1.- Se procederá a confeccionar un listado por orden de valoración de los méritos por centros de trabajo seleccionados.

2.- Los llamamientos se efectuaran por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, atendiendo al listado del centro de trabajo. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el aspirante, éste pasará al final del listado.

3.- La participación en el proceso implica la aceptación de recibir ofertas de nombramiento o contratación temporal, llegado el caso, para diferentes centros de trabajo de los seleccionados.

ANEXO I

SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA

1	PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				

2	PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
	☐ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de los dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL	

4	SOLICITA
☐	Ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia.

5	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
	El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). ☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que aporto copìa del DNI/ pasaporte /NIE
	☐ ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
	☐ ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
	☐ ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que aporto copia de mis permisos de conducir.
	☐ ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que aporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
	☐ ME OPONGO a la Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
	☐ ME OPONGO a la consulta de Inscrito como Demandante de empleo a Fecha Actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto vida laboral.
	☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.
	☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como Pareja de Hecho de las CC.AA. por lo que aporto Resolución de inscripción como pareja de hecho.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Situación laboral en fecha concreta, por lo que aporto vida laboral.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padrona, por lo que aporto Volante de Empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:
• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
• Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.
En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.
Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

7 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)

8 FECHA Y FIRMA

En ..... a ..... de ..... de 20.....
(Firma)

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
a) Las personas jurídicas.
b) Las entidades sin personalidad jurídica.
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

DATOS PERSONALES

Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases de constitución de un listado de 30 aspirantes a la especialidad/categoría de un médico/a, para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS.

1. Ejercicios superados. Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2. Méritos profesionales Entidades Locales. Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD LOCAL	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

3.- Méritos profesionales otras Administraciones Públicas. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones publicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

(1)	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(2)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

4.- Méritos profesionales Empresas Privadas. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector publico en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

(1)	EMPRESA PRIVADA	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1)	EMPRESA PRIVADA	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN = _____ PUNTOS

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados.

Cádiz, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

ANEXO III

SOLICITUD DE DESTINOS PARA LLAMAMIENTOS DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

D./Dª _____,con DNI/NIE _____, en caso de ser aspirante admitido/a en la presente convocatoria, manifiesta su disponibilidad para ser llamado/a en los centros de trabajo que se indican a continuación.

INSTRUCCIONES

Marque con una "X" aquellos destinos en los que está interesado/a en prestar servicios temporales. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el/la aspirante, éste pasará al final del listado.

DESTINOS	
Cádiz	
Medina Sidonia	
Jimena de la Frontera	
Villamartín	
Olvera	

DECLARACIÓN

La persona firmante declara conocer y aceptar que los llamamientos para la cobertura temporal de puestos de trabajo se realizaran atendiendo al orden de prelación derivado de la puntuación obtenida en la convocatoria y preferentemente respecto de aquellos destinos señalados en el presente anexo.

En _____, a ____ de _____ de_____.

Firma:

Fdo.: _____ "

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

11 de noviembre de 2026. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 408.467

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 9 de noviembre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021 se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 TREBEP, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Segundo.- El Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, pone en conocimiento mediante escritos dirigidos a este Área de Función Pública y Recursos Humanos la necesidad de personal especialidad/categoría de Delineante correspondientes a dicho Área mediante el nombramiento de personal interino cuyas categorías profesionales bien no disponen de bolsa de trabajo temporal bien resultan agotadas al encontrarse todos sus componentes en situación de "ocupado".

Tercero.- Desde el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación provincial de Cádiz se constata que no pueden cubrirse los servicios necesarios con el personal existente en plantilla ni con las bolsas de trabajo constituidas que tengan su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Oferta de Empleo Público o convocatoria específica de bolsas de trabajo, no existiendo actualmente bolsa de trabajo de las especialidades solicitadas, o estando agotadas, ni tampoco aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a plazas de funcionario de carrera de dichas subescalas, clases o especialidades, o de personal laboral fijo de las categorías correspondientes.

MARCO NORMATIVO

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Selección de personal temporal.

En relación al nombramiento de personal funcionario interino, el art. 10.2 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 establece que "2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad". En el mismo sentido se pronuncia la Ley de la Función Pública de Andalucía en su art. 115.

En tales términos, la DA 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local señala que:

"Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate.

Las plazas así cubiertas deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo o en la primera oferta de empleo público que se apruebe.

El personal interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina".

La figura del funcionario interino también queda recogida, en el mismo sentido en el artículo 14 de la Ley de Función Pública de Andalucía, siendo su artículo 115 el que determina la selección del personal funcionario interino y el personal laboral temporal.

Por su parte, el art. 27 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, (en adelante, RGI) de aplicación supletoria a las entidades locales, dispone en similares términos que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, debiendo posibilitar el procedimiento la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera, siendo de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos, en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos, las normas sobre selección de los funcionarios de carrera.

Respecto a la selección del personal laboral temporal, el art. 11 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 dispone que "Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal".De igual manera queda recogido en el art. 16 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

Por su parte, el art. 35 del RGI, prevé la posibilidad de contratar personal laboral no permanente, para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen.

Segundo.- Procedimiento de selección de personal funcionario interino o laboral temporal para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia.

La selección del personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz se viene realizando conforme a lo previsto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015) y, en lo que se refiere al personal laboral, a través del Reglamento antes citado y del Reglamento de la Unidad de Contratación (BOP de Cádiz número 202 de 21 de octubre de 2015).

Sin embargo, el sistema de selección previsto en dicha regulación, que se articula esencialmente a través de la modalidad de bolsas de trabajo, requiere ser complementado en aquellos supuestos de necesidades de personal correspondiente a determinadas subescalas o categorías para las que las bolsas son inexistentes o están agotadas.

Por otra parte, la alternativa de recurrir a la selección de personal a través de los Servicios Públicos de Empleo (SAE en Andalucía), además de haber sido cuestionada doctrinal e incluso jurisprudencialmente, encuentra cada vez más dificultades a la vista de los criterios que viene estableciendo dicho Servicio para poder recurrir al mismo, y ello a pesar de ser un procedimiento reconocido como alternativa en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía.

A tal efecto, mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, se aprobaron las bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz.

Dichas bases fueron objeto de negociación colectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 37 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y publicadas en BOP Cádiz nº 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021.

Así, se prevé que se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a dichas bases únicamente cuando la Corporación no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla ni con las Bolsas que estén constituidas y que tengan o hayan tenido su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Ofertas de Empleo Público, o convocatoria específica de bolsa de trabajo.

Las selecciones y llamamientos derivados de aquéllas se regirán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en dichos procesos de selección la consideración de integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Conforme a los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en RESOLVER:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Delineante para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

Segundo.- Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTADOS DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE DELINEANTE, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

Primera.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobadas mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, y publicadas en BOP Cádiz número 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021; así como por la restante normativa que resulta de aplicación a la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Tiene por objeto la constitución de un listado de 50 aspirantes de la especialidad/categoría de Delineante, para atender necesidades de personal, mediante nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia en los que no exista bolsa de la especialidad o la misma se encuentre agotada.

2.- La selección que derive de la presente convocatoria no generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Diputación provincial de Cádiz.

3.- El listado de aspirantes resultante tampoco tendrá la consideración de bolsa de trabajo, ni le será de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas ni el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.

4.- No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo de la Diputación de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcionarial o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con la Diputación Provincial de Cádiz.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para que demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico/a Especialista (Delineación) o Técnico/a Superior equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

2.- Las personas con discapacidad deberán acreditarla, así como su capacidad para el desempeño de las funciones del puesto, recogidas en el apartado tercero.

Tercera.- Centros de trabajo.

Los centros de trabajo para los que se realizarán los llamamientos se ubican en, Cádiz, Medina Sidonia, Jimena de la Frontera, Villamartín y Olvera. La persona aspirante podrá seleccionar en la solicitud los centros de trabajo para los que quiere ser llamado.

Cuarta.- Solicitudes.

1.- Las personas aspirantes vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, en la Sede Electrónica/Trámites Disponibles/Área temática Procesos Selectivos-Solicitud / Listado contrato temporal.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, debiendo aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

Los aspirantes deberán presentar obligatoriamente, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), con la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos de acceso, la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, y la solicitud de destinos, en caso de ser admitido/a en la presente convocatoria, conforme al Anexo III.

Dichos anexos se encuentran disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Servicios; Función Pública y RR.HH; Contrataciones temporales (https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humano s/contrataciones-temporales/)

3.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección 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 titular: Isabel Sánchez Gil.
• Presidente/a suplente: Maria Patrocinio González Collantes.
• Vocales titulares: Óscar Palma Toledo; Fernando Díaz Ortega; Elena Vidal Pérez.
• Vocales suplentes: María José Álvarez Luna; José Manuel Pérez Alcaraz; Rogelio Navarrete Manchado.
• Secretario/a vocal titular: Javier Alfonso Clavijo González.
• Secretario/a vocal suplente: Elena Zambrano Romero.

2.- Las personas 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.

Sexta.- Proceso de selección de aspirantes.

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema 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 indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremados en el citado Anexo.

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

4.- La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación, éste quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato, inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

5.- Los méritos por valorar serán los siguientes:

• 5.1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.
• 5.2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.
• 5.3.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.
• 5.4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

6.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente:

0,90 puntos.

En caso de que al menos un porcentaje del 50% del número de aspirantes a seleccionar, no alcancen dicha puntuación mínima de corte, el órgano de selección podrá, potestativamente, proponer la modificación de dicha puntuación mínima y fijar motivadamente una puntuación inferior.

7.- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

• Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo 1 del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

• Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
• Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. 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 y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. La Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, procederá a la comprobación de los datos correspondientes. Esta previsión no será de aplicación a los servicios prestados en entidades instrumentales de la Diputación de Cádiz, que habrán de ser acreditados conforme a lo indicado en las presentes bases.

Séptima.- Aprobación y publicación.

Se procederá a la aprobación y publicación del listado provisional y resultado definitivo de la selección, en el tablón de edictos de la Diputación de Cádiz y en su página Web, de conformidad con lo previsto en las bases novena y décima de las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz número 54, de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021).

Octava.- Funcionamiento del listado.

1.- Se procederá a confeccionar un listado por orden de valoración de los méritos por centros de trabajo seleccionados.

2.- Los llamamientos se efectuaran por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, atendiendo al listado del centro de trabajo. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el aspirante, éste pasará al final del listado.

3.- La participación en el proceso implica la aceptación de recibir ofertas de nombramiento o contratación temporal, llegado el caso, para diferentes centros de trabajo de los seleccionados.

ANEXO I

SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE DELINEANTE, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA

1	PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				

2	PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

3	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
	☐ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) 1. En aplicación de los dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es. A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL	

4	SOLICITA
☐	Ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia.

5	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
	El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). ☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que aporto copìa del DNI/ pasaporte /NIE
	☐ ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que aporto copia de mis permisos de conducir.

☐ ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que aporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

☐ ME OPONGO a la Consulta de Título de Familia Numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.

☐ ME OPONGO a la consulta de Inscrito como Demandante de empleo a Fecha Actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que aporto vida laboral.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como Pareja de Hecho de las CC.AA. por lo que aporto Resolución de inscripción como pareja de hecho.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Situación laboral en fecha concreta, por lo que aporto vida laboral.

☐ ME OPONGO a la consulta de mis datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padrona, por lo que aporto Volante de Empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:
• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
• Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.
En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.
Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

7 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)

8 FECHA Y FIRMA

En ..... a ..... de ..... de 20.....
(Firma)

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
a) Las personas jurídicas.
b) Las entidades sin personalidad jurídica.
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS APORTADOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE DELINEANTE, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

DATOS PERSONALES

Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases de constitución de un listado de 30 aspirantes a la especialidad/categoría de un médico/a, para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS.

1. Ejercicios superados. Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2. Méritos profesionales Entidades Locales. Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ENTIDAD LOCAL	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

3.- Méritos profesionales otras Administraciones Públicas. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones publicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

(1)	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(2)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

4.- Méritos profesionales Empresas Privadas. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector publico en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

(1)	EMPRESA PRIVADA	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	(1)
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				
De __-__-__ a __-__-__				

(1) INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO (2) COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Cádiz)
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS
TOTAL AUTO-BAREMACIÓN = _____ PUNTOS

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados.

Cádiz, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de esta Diputación y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos

ANEXO III

SOLICITUD DE DESTINOS PARA LLAMAMIENTOS DE UN LISTADO DE 50 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE DELINEANTE, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

D./Dª _____, con DNI/NIE _____, en caso de ser aspirante admitido/a en la presente convocatoria, manifiesta su disponibilidad para ser llamado/a en los centros de trabajo que se indican a continuación.

INSTRUCCIONES

Marque con una "X" aquellos destinos en los que está interesado/a en prestar servicios temporales. En caso de no aceptar la oferta en el centro de trabajo seleccionado por el/la aspirante, éste pasará al final del listado.

DESTINOS	
Cádiz	
Medina Sidonia	
Jimena de la Frontera	
Villamartín	
Olvera	

DECLARACIÓN

La persona firmante declara conocer y aceptar que los llamamientos para la cobertura temporal de puestos de trabajo se realizaran atendiendo al orden de prelación derivado de la puntuación obtenida en la convocatoria y preferentemente respecto de aquellos destinos señalados en el presente anexo.

En _____, a ____ de _____ de_____.

Firma:

Fdo.: _____"

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

11 de noviembre de 2026. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz. **Nº 408.507**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Mediante Resolución de 26 de octubre de 2026 se ha resuelto la calificación ambiental favorable para adaptación de nave para taller de reparación de vehículos en Polígono Ctra. Sevilla, Naves 7 Y 8. titular: TORO CLASSICS SL (Exp: ADM-URB-INDUS-2026/41).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Veintisiete de octubre de dos mil veintiséis. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. (Por delegación efectuada en R.A. de 05.04.2026). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 380.054

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose sometido a exposición pública por el plazo de 30 días el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal de Policía, Buen Gobierno y Convivencia, y tras resolver las alegaciones presentadas por la interesada con su estimación parcial, el Pleno de la Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, ha aprobado definitivamente la citada Ordenanza, cuyo texto integro se hace publico para general conocimiento, con arreglo al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y CONVIVENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La potestad reglamentaria municipal es un instrumento más para encauzar las reglas del juego de la convivencia ciudadana. No es posible forjar una sociedad justa e igualitaria y que tienda a procurar el bienestar de la ciudadanía, si el valor de la convivencia está ausente y no se dispone de medios eficaces para restaurarla, por lo que se hace necesario dotar de los instrumentos idóneos a quienes garantizan la protección de los derechos, libertades y seguridad ciudadana.

El fundamento jurídico de la presente Ordenanza se encuentra, en primer lugar, en la autonomía local acuñada por la Constitución Española en su artículo 137 y por la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades previstas en los artículos 140 y 141 de nuestra Constitución. Posteriormente los artículos 4, 25 y 84 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, que faculta a los Ayuntamientos para intervenir la actividad de los ciudadanos a través de la emisión de ordenanzas en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de las competencias que ostenta sobre seguridad en lugares públicos y ordenación tanto de vehículos como personas en las vías urbanas.

Asimismo, los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, recogen también, expresamente, un título competencial en virtud del cual se establece la posibilidad de que los Ayuntamientos, para la adecuada ordenación de las relaciones sociales de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, en defecto de normativa sectorial específica, puedan establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones.

El artículo 1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, establece que los Ayuntamientos pueden intervenir en las actividades de sus administrados en el ejercicio de la función de policía, cuando existiera perturbación o peligro de perturbación grave de la tranquilidad, salubridad o moralidad ciudadana, con el fin de restablecerlos o conservarlos.

Estas previsiones configuran una cobertura legal suficiente para cumplir la reserva legal del mandato de tipificación y dar respuesta completa al artículo 25.1 de la Constitución Española.

Esta Ordenanza tiene como objetivo primordial preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de las demás personas y a la pluralidad de expresiones y de formas de vida diversas que enriquecen nuestro municipio. Parte esta Ordenanza, para ello, de un principio de garantía de los derechos y libertades individuales y ajusta las medidas punitivas al principio de intervención mínima. De esta manera, las conductas individuales sólo se tipifican como infracciones en la medida en que afectan o impiden el libre ejercicio de las demás personas y para su sanción se tienen en cuenta los principios de lesividad y proporcionalidad.

De igual modo, defiende el derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres, que garantice el pleno ejercicio de ciudadanía, en virtud del

compromiso con la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres consagrados en nuestra Constitución y en cumplimiento de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

El Excmo. Ayuntamiento de El Bosque con la Ordenanza de Policía, Buen Gobierno y Convivencia, establece un marco que garantice la convivencia ciudadana definiendo las normas a las que la misma ha de ajustarse, y ello para hacer efectivos los derechos y deberes vecinales emanados de los principios constitucionales del artículo 18 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las materias que se regulan en esta Ordenanza, se entienden sin perjuicio de las demás normas reguladoras de las materias a las que se refiere la presente Ordenanza, que serán de aplicación preferente salvo en lo que en ellas no esté expresamente determinado.

TÍTULO I. OBJETO, FUNDAMENTOS LEGALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA

Artículo 1

Esta Ordenanza tiene por objeto preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales, políticas, y religiosas y de formas de vida diversas existentes en El Bosque. El municipio es un espacio colectivo en el que todas las personas tienen derecho a encontrar las condiciones para su realización personal, política, social, con las condiciones ambientales óptimas, lo cual implica asumir también los deberes de la solidaridad, el respeto mutuo y la tolerancia.

A los efectos expresados en el apartado anterior, esta Ordenanza regula una serie de medidas encaminadas al fomento y promoción de la convivencia y el civismo en el espacio público, identifica cuales son los bienes jurídicos protegidos, prevé cuales son las normas de conducta en cada caso y sanciona aquellas que puedan perturbar, lesionar o deteriorar tanto la propia convivencia como los bienes que se encuentran en el espacio público, previendo, en su caso, medidas específicas de intervención.

Artículo 2.

Esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas al Ayuntamiento por la normativa general de régimen local y la legislación sectorial aplicable.

Artículo 3.

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se extiende a todo el término municipal de El Bosque y comprende la protección de los bienes de uso o servicio públicos de titularidad municipal puestos a disposición de la ciudadanía para el libre desarrollo de sus actividades, así como de los bienes e instalaciones titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas, en cuanto estén destinados al público o constituyan equipamientos, instalaciones, infraestructuras o elementos de un servicio público, así como a las fachadas de los edificios y cualesquiera otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad privada, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella.

Artículo 4.

Esta Ordenanza se aplica a todas las personas que transiten o residan en el término municipal de El Bosque sea cual sea su concreta situación jurídico-administrativa.

TÍTULO II.- PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA CIUDADANA: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 5.

Las personas sujetas a la presente Ordenanza, tendrán los siguientes derechos:

• En el ámbito de esta Ordenanza, todas las personas sujetas a la misma tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetadas en su libertad. Este derecho es limitado por las normas de conducta establecidas en esta Ordenanza y el resto del ordenamiento jurídico, en particular por los deberes generales de convivencia y civismo y, muy en especial, por el deber de respetar la libertad, la dignidad y los derechos de las otras personas, independientemente de su sexo, origen, religión, orientación sexual, expresión o identidad sexual o de género.

• La ciudadanía tiene derecho al buen funcionamiento de los servicios públicos y, en concreto, a que el Ayuntamiento, a través de los servicios municipales competentes, vigile activamente el cumplimiento de las normas municipales y cualquier otra normativa vigente sobre convivencia ciudadana, y tramite las denuncias que correspondan contra las actuaciones que supongan infracción a las mismas.

• A utilizar los servicios públicos municipales de acuerdo con su naturaleza, facilitando la igualdad de oportunidades y de acceso a mujeres y hombres.

• A ser informadas por el Ayuntamiento de los derechos y obligaciones que como ciudadanas y ciudadanos les corresponden, mediante campañas de divulgación de ésta y otras normas que los amparen.

• A disfrutar del paisaje urbano de la ciudad como elemento integrante de la calidad de vida de las personas.

• A que el Ayuntamiento disponga e impulse medidas para el fomento de la convivencia ciudadana.

Artículo 6.

Las personas sujetas a la presente Ordenanza, tendrán las siguientes obligaciones:

• Cumplir las normas y reglamentos dictados con las debidas formalidades por los órganos de la Administración.

• Comparecer, por sí o mediante representante debidamente acreditado, ante la Autoridad Municipal cuando fueran emplazados para el cumplimiento de algún trámite o deber personalísimo.

• Respetar las normas de utilización de las vías y espacios públicos, así como los bienes y los servicios públicos, conforme al destino que le es propio.

• Respetar las normas cívicas y reglas de mutuo respeto, en interés de la convivencia ciudadana.

• Respetar a todas las personas en el pacífico ejercicio de sus derechos y convicciones.

• Evitar actitudes, conductas o expresiones, individuales o colectivas, que puedan afectar a la dignidad de las demás personas, con especial atención en el caso de menores, personas ancianas y personas afectadas por algún tipo de discapacidad.

• Todos los propietarios u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligados a evitar que, desde éstos, puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

• El uso de los espacios públicos se realizará de modo que no se causen molestias innecesarias a las demás personas y siempre con respeto al entorno medioambiental.

• Todas las personas que se encuentren en el municipio tienen el deber de colaborar con las autoridades y agentes municipales en la erradicación de las conductas que alteren, perturben o lesionen la convivencia ciudadana.

TÍTULO III. DE LA POLICÍA DE LA VÍA PÚBLICA

Capítulo 1º. Disposiciones generales

Artículo 7.

El servicio de vigilancia, custodia, información y seguridad de las personas y bienes de carácter municipal está encomendado a la Policía Local, que actuará cumpliendo las órdenes e instrucciones de servicio, así como también por iniciativa propia en los casos y en la forma que establecen la normativa reguladora de sus funciones y especialmente para vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, Ordenanzas y Bandos municipales.

Los agentes, por conducto de sus superiores y para conocimiento de la autoridad municipal, transmitirán a la Alcaldía, o a las distintas Delegaciones, partes detallados de los hechos en que hayan intervenido, así como de la información que obtuvieren o les fuera requerida por los servicios y dependencias municipales para el cumplimiento de trámites.

Artículo 8.

Toda la población del municipio, como principal interesada en el respeto a los bienes y servicios públicos y en su utilización de forma acorde con la naturaleza de los mismos, deberá colaborar con las autoridades municipales denunciando las infracciones de la presente Ordenanza.

Artículo 9.

• Se prohíbe alterar el orden y la tranquilidad pública con riñas, escándalos, gritos o ruidos, que excedan de los usos locales establecidos en el artículo 2, apartado b) del Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía. Se incluye dentro de esta prohibición los ruidos producidos en las viviendas y locales de cualquier tipo, o en la vía pública, o perceptibles desde ella, derivados de cualquier actividad o trabajo que se realice, o por el uso de elementos mecánicos o maquinaria de todo tipo, vehículos, motocicletas o ciclomotores, instrumentos musicales y aparatos reproductores de sonido, incluso los situados en vehículos estacionados o en marcha dotados de equipos musicales o con sistemas de megafonía de cualquier clase.

Agentes de la Policía Local formularán parte de denuncia por infracción a todo incumplimiento de este artículo que no requiera comprobación acústica. Cuando a su juicio se perciban unos niveles inaceptables, éstos podrán actuar proporcionalmente sobre el emisor.

• Son usos locales:

1º. Los trabajos temporales de obras y construcción, modificación, reparación o derribo de edificios, así como los de la vía pública. Estos no podrán realizarse entre las 21 h y las 8 h del día siguiente. Se exceptúan de la prohibición anterior las obras consideradas urgentes por razones de necesidad o peligro o aquellas que, por sus inconvenientes, no puedan realizarse durante el día. En todo caso, el trabajo nocturno deberá ser autorizado expresamente por la Jefatura de la Policía Local.

2º Se prohíbe hacer sonar cualquier sistema de aviso, alarma y señalización de emergencia, salvo en causa justificada por robo, incendio, etc. Para las pruebas y ensayos de estos sistemas se realizarán entre las 10 h y 20 h, debiendo ser puestas en conocimiento de la Policía Local con la antelación suficiente.

3º La megafonía, emisión de mensajes publicitarios o de propaganda por las vías públicas deberá ser expresamente autorizada por la Autoridad Municipal, la cual determinará las limitaciones a que hubiera lugar.

4º El ensayo de bandas de música, agrupaciones musicales o bandas de cornetas y tambores, charangas y/o similares por la vía pública requerirá en todo caso autorización de la Policía Local. Queda expresamente prohibido, y por lo tanto sujeto a autorización municipal, el desarrollo de estas actividades tanto a nivel individual como colectivo.

5º El funcionamiento de aparatos o instrumentos musicales en viviendas o locales privados o públicos, así como las celebraciones de fiestas privadas, se realizarán con las precauciones necesarias al objeto de evitar molestias al vecindario.

6º La utilización de cohetes y demás fuegos artificiales requerirá la previa Autorización Municipal, en la cual se indicará expresamente la persona responsable de la utilización y el periodo de la misma.

• Sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder, en caso de reincidencia se podrá proceder al precinto o decomiso de los elementos causantes de las molestias, incluso de forma cautelar, por los agentes de Policía Local.

Artículo 10.

Se prohíbe la actividad de control o vigilancia particular de aparcamiento de vehículos en las vías públicas y espacios públicos sin autorización del Ayuntamiento.

Las personas que realicen tareas de ayuda a los conductores con motivo de la realización de obras o de información sobre espacios libres para aparcamiento

en la vía pública deberán acreditarse previamente ante el Ayuntamiento a efectos de control administrativo.

Artículo 11.

Se considerará vía pública a los efectos de aplicación de esta Ordenanza, cualquier espacio urbanizado de uso común y pública concurrencia del término municipal, tales como las carreteras, travesías y caminos de titularidad municipal, avenidas, calles, plazas, parques, jardines y otros análogos del término municipal.

Se extiende la aplicación del concepto anterior a los pasajes particulares, andenes de transportes públicos y vehículos públicos de superficie, y también a los espacios cubiertos del término municipal con servidumbre de paso de personas y vehículos.

Igualmente se considerarán vía pública aquellos otros espacios, construcciones, instalaciones, vehículos o elementos que estén destinados a un uso o a un servicio público de titularidad de la Administración o de cualquier otra entidad o empresa, pública o privada, como vehículos de transporte; marquesinas, y paradas de transportes públicos.

Capítulo 2º. Rotulación y numeración

Artículo 12.

• Las vías urbanas se identificarán con un nombre, diferente para cada una de ellas, nombre que ha de ser aprobado por el Pleno procurando su coordinación con los existentes en el entorno. La autoridad competente impulsará renombrar vías o elegir nombres de las calles de barrios de nueva construcción, con nombres de mujeres que acaben con la desigualdad entre hombres y mujeres en las rotulaciones de las calles.

No podrán existir dos vías urbanas con el mismo nombre, ni tampoco diferentes, pero que por su similitud gráfica o fonética puedan inducir a confusión. Esta disposición se entiende sin perjuicio de la normativa sectorial de aplicación.

Artículo 13.

La rotulación de las vías públicas tiene el carácter de servicio público y se efectuará mediante placa del modelo existente en el municipio, y se fijará en lugar bien visible de la calle, y como mínimo en la entrada y salida de cada vía pública y en cada uno de sus cruces con otras vías. En las plazas la rotulación se realizará en el edificio más preeminente y en sus principales accesos. El Ayuntamiento, por razones de ornato u otras de interés legítimo, podrá diferenciar los motivos y materiales de rotulación de las plazas con respecto a la de las calles.

La numeración de los inmuebles se hará comenzando por el que se encuentre más cerca, en línea recta, con el centro de la Plaza ( ), numerándose con número correlativos pares los de la derecha y con impares los de la izquierda. El elemento de numeración, cuyas dimensiones mínimas serán de 10 cms. aproximadamente, se colocará en fachada sobre la puerta de entrada de cada inmueble o local y, si se trata de un conjunto de viviendas con un único acceso se colocarán también los números en el acceso al conjunto, siempre en línea con la vía pública o vías públicas por las que se acceda al inmueble.

Artículo 14.

Las personas propietarias de terrenos o inmuebles están obligadas a permitir la instalación en fachadas, verjas o vallas de su propiedad, los rótulos de denominación de la vía.

Artículo 15.

Las vías públicas de nueva apertura se rotularán y numerarán por acuerdo del Pleno, formándose expediente en Servicio Municipal de Estadística donde se consignarán todas las alteraciones que en lo sucesivo le afecten. El expediente constará de un plano parcelario en el que se representen las vías o espacios públicos que la delimitan o con las que linda y la numeración de las fincas existentes en ella, referencia de la actuación urbanística que motiva la apertura de la calle e identificación registral de la finca matriz, así como una breve reseña explicativa del nombre elegido y, en su caso, datos biográficos en el caso de nombres personales, impulsando el nombre de mujeres, que permita una mayor representatividad en el callejero.

Las personas promotoras de las actuaciones urbanísticas que den lugar a la apertura de calles están obligadas a efectuar a su costa la rotulación de las mismas y numeración de sus inmuebles en la forma que el Ayuntamiento o las normas estadísticas determinen y con sujeción a los mismos criterios estéticos de rotulación del viario del resto del municipio. Igualmente, las personas propietarias de los inmuebles están obligadas a colocar o mantener la numeración identificativa de cada inmueble y a su sustitución cuando se modifique su orden.

Si no se cumpliera la indicada obligación, se procederá a su colocación por el Ayuntamiento, siendo los gastos a cargo de las personas promotoras o propietarias del edificio, independientemente de la sanción que pudiera corresponder por incumplimiento de la Ordenanza.

Artículo 16.

La ejecución de obras necesarias para la perfecta conservación de los elementos estructurales y ornamentales de los espacios públicos es competencia exclusiva del Ayuntamiento. No obstante, las obras de conservación y mantenimiento de las zonas comunes de Urbanizaciones privadas o no recibidas por el Ayuntamiento, serán exclusivamente a cargo de la propiedad, o de quien las promueva.

Articulo 17.

Corresponde igualmente a las personas propietarias la ejecución de las obras de conservación, reparación y ornato público de las fachadas de sus inmuebles, accesos, pasajes y cerramientos, así como la construcción, reparación y limpieza de las aceras que los limitan, con las características y previas las autorizaciones preceptivas.

Capítulo 3º. Animales domésticos

Artículo 18.

La tenencia y posesión de animales de compañía en domicilios particulares y en zonas residenciales se acomodará a lo previsto en su normativa específica, Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos; Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos; Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal; Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales de Andalucía y normas que las sustituyan o modifiquen; Real Decreto 779/2023, de 10 de octubre, por el que se establece la comunicación de enfermedades de los animales de declaración obligatoria y se regula su notificación; y Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, así como las Ordenanzas Municipales que se puedan dictar en aplicación de la normativa mencionada.

Capítulo 4º. Uso especial de la vía pública

Artículo 19.

El acceso de los vehículos a inmuebles a través del acerado, podrá efectuarse mediante badenes o vados sujetos a las normas de construcción reglamentarias y debidamente autorizados, previos los informes de los servicios municipales y pago de las tasas correspondientes. La autorización para ejecutar este tipo de obras queda sometida al interés público, por lo que quedará sin efecto, y sin derecho a indemnización alguna, cuando el Ayuntamiento lo requiera, siendo por cuenta del beneficiario los gastos precisos para restablecer el acerado a su estado normal.

Será requisito previo para la autorización de acceso de vehículos que el inmueble cuente con licencia o declaración responsable que habilite el uso de garaje. Los inmuebles que cuenten con más de un acceso de entrada y salida, precisarán la obtención de una autorización para cada uno de ellos.

Una vez concedida la licencia, el interesado adquirirá y colocará, de forma clara, visible y fija la señal identificativa reglamentaria y la placa acreditativa de la autorización municipal, ajustada al modelo aprobado por el Ayuntamiento. La Policía Local tendrá en su poder un listado actualizado de los titulares de vado y procederá a denunciar a quienes usurpen tales espacios reservados, incluso con la retirada del vehículo infractor.

Será obligatoria la devolución de las placas de vado permanente por parte de aquellos titulares que hubiesen dejado de abonar la tasa fiscal correspondiente o que hagan un uso de la misma que no se adecúe a su finalidad esencial.

Artículo 20.

Las obras necesarias para acondicionar el acerado para facilitar la entrada de vehículos, rebaje de aceras, colocación de pivotes y similares, así como para efectuar acometidas de agua y alcantarillado se realizarán siempre por operarios municipales o por Empresa debidamente autorizada por el Ayuntamiento, previa solicitud del interesado, obtención de la preceptiva licencia municipal y abono del coste de la obra y de las exacciones municipales, así como, en su caso, previa constitución de fianza.

Capítulo 5º. Publicidad en la vía pública

Artículo 21.

La publicidad realizada en la vía pública se ajustará a lo dispuesto en su Ordenanza específica o en la normativa urbanística y en el vigente (Plan General de Ordenación Urbana/NN.SS. de…) y, subsidiariamente, a lo que se establece en los artículos siguientes. En todo caso requerirá previa autorización municipal.

Se prohíbe la publicidad que directa o indirectamente anuncien la explotación sexual de las mujeres o estén ofertando servicios sexuales, presenten a las mujeres de forma vejatoria, bien utilizando particular y directamente su cuerpo o partes del mismo como mero objeto desvinculado del producto que se pretende promocionar, bien su imagen asociada a comportamientos estereotipados que vulneren los fundamentos de nuestro ordenamiento contribuyendo a generar la violencia hacia las mujeres o hacia el resto de personas, en general.

Artículo 22.

La publicidad realizada con remolques o vehículos publicitarios está prohibida en el término municipal. Asimismo se prohíbe la que implique la exposición y venta de cualquier tipo en la vía pública o de uso común, sea estática o en movimiento. Bajo ningún concepto se permitirá que remolques o elementos publicitarios se sujeten al mobiliario urbano, tales como farolas, papeleras, bancos, etc.

Aquellos elementos publicitarios que se sitúen dentro de un recinto de propiedad privada pero que sean visibles desde la vía pública precisarán de la preceptiva licencia municipal o presentación de declaración responsable, sin perjuicio de la autorización del propietario, que deberá exhibirse a requerimiento de los agentes de la Policía Local.

Artículo 23.

No se permite el lanzamiento de publicidad en la vía pública o espacios públicos. Sólo está permitido el reparto en mano o en los buzones.

Artículo 24.

Se prohíbe la colocación de anuncios o mensajes de cualquier clase grabados, pintados o adheridos sobre postes de servicio público, vallas, señales de tráfico, indicadores de turismo, semáforos, árboles, o apoyados en soportes instalados o colgados sobre la vía pública, ni tampoco la colocación de banderolas publicitarias.

A solicitud de Partidos Políticos, Asociaciones, Empresas o Entidades, el Ayuntamiento podrá autorizar la colocación de pancartas, carteles o cualquier otra forma de propaganda o publicidad, relacionados con actividades y acontecimientos de carácter puntual que se estimen de interés público. Las pancartas, carteles o similares serán de fácil retirada, y en ningún caso ensuciarán o estropearán la superficie o el espacio que ocupen.

Quedará prohibido la fijación de carteles y propaganda electoral, salvo en aquellos lugares habilitados y determinados por acuerdo de la Corporación, previa comunicación y autorización de la Junta Electoral de Zona.

Las entidades autorizadas han de comprometerse a retirar estos elementos en el plazo de tres días, contados desde la finalización de la actividad o acontecimiento puntual que se anuncie, lo que se garantizará con la previa prestación de fianza que responderá del cumplimiento del citado compromiso y, en su caso, cubrirá el importe calculado de los gastos que el Ayuntamiento deba hacer en caso de incumplimiento.

Motivadamente, y por causas suficientemente justificadas, podrá prorrogarse la autorización si ello se solicita antes de su caducidad; solo se podrá otorgar una prórroga, que en ningún caso tendrá duración superior a la autorización inicial.

En el caso de que se realicen conductas contrarias a lo dispuesto en este artículo se considerará responsable en todo caso a la empresa anunciadora y solidariamente al

responsable de la materia objeto de la publicidad, así como quien resulte sorprendido cometiendo materialmente la infracción.

La publicidad acústica solo se podrá realizar previa expresa solicitud y autorización por el Ayuntamiento, que solo la permitirá cuando se refiera a actividades de interés público, no pudiendo ser estática sino en movimiento permanente, en horario de 10:00h a 20:00h durante las fechas que expresamente se indique en la autorización municipal, y con la limitación sonora que establecen las Ordenanzas o la normativa medioambiental vigente, sin que en ningún caso pueda exceder de los límites establecidos en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, de ruido y en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y resto de normativa de aplicación.

Artículo 26.

La publicidad realizada en el término municipal mediante avionetas, arrastre de carteles, escritura con humo, altavoces u otros sistemas, necesitará de la previa licencia municipal, a cuyo efecto deberán acreditarse las demás autorizaciones que sean precisas.

Artículo 27.

Serán responsables solidarios del cumplimiento de los preceptos de este capítulo las empresas o agentes anunciadores y/o las personas físicas o jurídicas anunciadas. Respecto a la colocación de carteles y demás publicidad estática será igualmente responsable el propietario del inmueble o terreno en el que se ubiquen.

En caso de incumplimiento y sin perjuicio de las sanciones que correspondan, el Ayuntamiento ordenará a los responsables la retirada de los carteles, octavillas, anuncios, propaganda, pancartas, adhesivos, etc... y a la limpieza de las zonas afectadas, pudiendo realizarlas el Ayuntamiento, a cargo del responsable, si éste hubiese incumplido lo ordenado en plazo.

Capítulo 6º. Ocupación de la vía pública con puestos o kioscos, sillas, mesas, veladores o elementos análogos y venta ambulante

Artículo 28.

Toda ocupación de la vía pública, sea de carácter permanente o temporal, requerirá la previa licencia y el pago de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales o del correspondiente canon, según el caso.

Artículo 29.

La adjudicación de espacios para uso privativo de la vía pública con destino a la instalación de kioscos fijos de utilización permanente, requerirá la tramitación prevista en materia de concesiones administrativas sobre el dominio público, a cuyo régimen se acomodará su uso, así como a lo previsto en las Ordenanzas Municipales.

En los kioscos fijos así como en los puestos no permanentes que eventualmente se puedan autorizar en la vía pública únicamente estará permitida la venta de prensa y revistas, golosinas, helados, dulces y bebidas refrescantes. La venta de productos derivados del tabaco en estos establecimientos se regulará por lo dispuesto en su normativa de aplicación.

La concesión de espacio para actividades privativas en la vía pública podrá ser revocada por el Ayuntamiento cuando lo considere necesario por cualquier motivo, quedando obligado el concesionario a cesar en la actividad y dejar libre y restaurado el espacio ocupado, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

• Las ocupaciones de la vía pública o espacios de uso público con mesas, sillas, carteles publicitarios de cualquier tipo, macetas, estufas, plataformas reservadas, cerramientos, veladores, tenderetes u otros análogos, precisará autorización municipal, fijándose en la preceptiva autorización el concreto espacio cuya ocupación se autoriza, el plazo de duración de la ocupación y el número máximo de elementos a instalar. En ningún caso estas ocupaciones supondrán derecho adquirido a su mantenimiento, ni podrán dificultar el tránsito de personas o vehículos ni causar molestias al vecindario.

Deberá dejarse completamente libres para su utilización inmediata, si fuera preciso, por los servicios municipales correspondientes:

• Las bocas de riego
• Los registros de alcantarillado
• Las salidas de emergencia
• Las paradas de transporte público regularmente establecidas

No podrá colocarse elemento alguno de mobiliario que dificulte la entrada o salida de vados permanentes de paso de vehículos.

• Aquellos establecimientos de hostelería que deseen establecer en la vía pública cualquiera de los elementos definidos en el apartado anterior, deberán cumplir con el siguiente trámite para la autorización de la instalación de los mismos:

1º. Deberán presentar solicitud en el Registro General del Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará copia de la licencia de apertura del establecimiento, copia del DNI del solicitante y acreditación de estar al corriente del pago del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente.

2º. Si el establecimiento está debidamente legalizado, la Policía Local comprobará la posibilidad de instalar los elementos solicitados en razón de las dimensiones del espacio público inmediato y, en su caso, definirá sobre plano el número máximo que se podrán instalar.

En el supuesto de que los veladores estén ubicados en una plaza, estos no podrán ocupar un espacio superior al 70% de la superficie de la plaza. En el caso de que los veladores instalados en una plaza correspondan a más de un establecimiento, la suma del área total ocupada de la plaza no podrá superar la proporción antes indicada.

3º. La ocupación podrá efectuarse a partir de la resolución estimatoria y previo pago de la tasa establecida en la Ordenanza fiscal correspondiente.

4º. Salvo autorización expresa del Ayuntamiento, bajo ningún concepto se permitirá Instalación de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales ni actuaciones en directo en terrazas y veladores ubicados en la vía pública.

5º. El horario máximo de retirada de veladores, sillas y recogida de cerramientos se establece a las 01:00 horas. El Ayuntamiento podrá modificar el horario en función de circunstancias especiales libremente designadas por la administración.

• El tributo municipal por el establecimiento de los elementos identificados en este artículo se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente. El Ayuntamiento podrá limitar temporalmente la colocación de elementos autorizados en la vía pública cuando concurran circunstancias tales como tareas de limpieza del viario público, salidas procesionales, actividades deportivas o culturales, o análogas, sin derecho a indemnización. El incumplimiento dará lugar a la retirada de los efectos por los servicios municipales con cargo a la persona titular de los mismos.

• Será obligación de los titulares de la licencia mantener el espacio público ocupado en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato.

Artículo 31.

La venta ambulante en el término municipal se regulará por su Ordenanza específica y por el resto de normativa aplicable al sector.

Se prohíbe la colocación en la vía pública de mercancías procedentes de establecimientos autorizados. Esta prohibición se extiende además a los elementos para mostrar la misma al público, tales como vitrinas, barras de bar portátiles, estanterías o similares. Se incluye en esta prohibición la colocación y explotación de aparatos infantiles asimilados a atracciones de feria.

Bajo ningún concepto se podrá obstaculizar el libre tránsito de peatones y/o vehículos con elementos de cualquier clase colocados en la vía pública.

Artículo 32.

En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, sin perjuicio de la sanción que se pudiera corresponder, por los Agentes de la Policía Local, se procederá a la retirada de los elementos que causen las infracciones así como al decomiso de las mercancías puestas a la venta, sin abono de indemnización alguna. Las mercancías decomisadas serán destruidas o entregadas a establecimientos benéficos del municipio para su consumo, previa comprobación por parte de estos últimos de su aptitud.

Capítulo 7º. Del uso impropio e indebido de la vía pública

Artículo 33.

Queda prohibido hacer uso de la vía pública de manera que se limite o impida la utilización de la misma por el resto de los usuarios, sin la correspondiente autorización municipal.

Artículo 34.

En particular se prohíben las siguientes conductas en la vía pública o espacios públicos:

• Acampar en la vía pública. Se entiende por acampar en la vía pública la privatización de una parte de la misma con instalación de elementos de cualquier naturaleza que denoten alojamiento, tiendas de campaña, autocaravanas o caravanas o vehículos que se usen como residencia temporal o permanente de su ocupante.
• Lavarse, bañarse o introducirse en fuentes públicas, estanques u otros análogos, así como lavar ropa, enseres, vehículos o utilizar el agua de dichas instalaciones para usos particulares, así como arrojar cualquier objeto o producto a los mismos.
• Acceder a espacios reservados en parques y jardines públicos, o causar daños en sus dependencias, mobiliario, servicios o jardinería y arboleda, así como en estatuas o elementos decorativos existentes en los mismos.

Artículo 35.

Las personas propietarias o inquilinas de viviendas o solares que presenten algún tipo de vegetación hacia la calle están obligados a mantener la misma dentro de los límites de su propiedad, de manera que no invadan la parte de la vía pública que colinde con las mismas, para facilitar el tránsito del resto de personas usuarias de la vía pública sin obstáculos. La infracción a esta norma podrá ser sancionada con multas en la cuantía recogida en los artículos 139 y ss. de la Ley 7/1985, así como con la obligación de podar la vegetación que afecte a la vía pública. En el caso de que por la persona propietaria o inquilina de la vivienda o solar no se retire de manera voluntaria el obstáculo, los servicios municipales los retirarán, por cuenta de la persona responsable de los mismos.

Las macetas y jardineras de los balcones y ventanas se colocarán de manera que su vertical caiga siempre dentro del balcón o descanse sobre la anchura de la ventana y serán sujetados o protegidos para evitar que puedan caer a la vía pública, en especial en casos de vientos o lluvia fuertes.

Artículo 36.

Se considerará uso indebido de la vía pública la ocupación de espacios de la misma con actividades de publicidad o venta, y en especial el estacionamiento permanente o asiduo de vehículos, particulares o de empresas, anunciando su venta.

Por los agentes de la autoridad se procederá a la localización de la persona que infrinja y se le requerirá para que cese su actividad o, en su caso, proceda a la retirada del vehículo en un plazo de 24 horas.

Transcurrido el plazo reflejado en el apartado anterior, en caso de incumplimiento se procederá a retirar el vehículo de la vía pública y a su traslado al depósito municipal, con la obligatoriedad por parte de la persona propietaria del vehículo de abonar los gastos por el servicio de la grúa municipal y del depósito del vehículo. Se seguirá en este caso el mismo trámite previsto para el caso de abandono de vehículos.

Artículo 37.

Queda expresamente prohibido el estacionamiento de caravanas, autocaravanas y/o remolques desprovistos de cabeza tractora en la vía pública, actuándose en estos supuestos según e procedimiento recogido en el artículo 35. El estacionamiento de este tipo de vehículos se realizará en los recintos especiales habilitados a tal efecto.

Asimismo, queda prohibido estacionar cualquier tipo de vehículo en el mismo emplazamiento por más de diez días completos de manera consecutiva. A estos efectos únicamente se computarán los días hábiles. En todo caso, la persona propietaria del vehículo tendrá la obligación de cerciorarse, por sí o por medio de otra persona o medio, de que el vehículo no se encuentra indebidamente estacionado como consecuencia de cualquier cambio de señalización y/u ordenación del tráfico o del estacionamiento de vehículos.

Capítulo 8º. De los actos vandálicos en el uso del mobiliario urbano

Artículo 38.

El mobiliario urbano existente en los parques, jardines y zonas verdes, plazas, vías públicas etc... consistente en bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes,

señalizaciones, farolas y elementos decorativos: adornos, estatuas, etc., se mantendrán en el más adecuado y estético estado de conservación. A tal efecto, y en relación con el mobiliario urbano, se establecen las siguientes limitaciones:

• Bancos.—No se permitirá el uso inadecuado de los mismos, de forma contraria a su natural utilización, arrancar los bancos que estén fijos, trasladar los que no estén fijados al suelo, realizar inscripciones o pintura sobre ellos y cualquier acto contrario a su normal utilización o que perjudique o deteriore su conservación.

Las personas encargadas del cuidado de los niños deberán evitar que éstos en sus juegos depositen sobre los bancos arena, agua, barro o cualquier elemento que pueda ensuciarlos o manchar a los usuarios de los mismos.

• Juegos infantiles.—Su utilización se realizará por los niños con edades comprendidas en las señales que a tal efecto se establezcan, no permitiéndose la utilización de los juegos infantiles por los adultos o por menores de edad superior a la que se indique expresamente en cada sector o juego, así como tampoco la utilización de los juegos de forma que exista peligro para sus usuarios, o en forma que puedan deteriorarlos o destruirlos.

• Papeleras.—Los desperdicios o papeles deberán depositarse en las papeleras a tal fin establecidas. Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, moverlas, incendiarlas, volcarlas y arrancarlas, así como hacer inscripciones en las mismas, adherir pegatinas u otros actos que deterioren su presentación.

• Fuentes.—Los usuarios deberán abstenerse de realizar cualquier manipulación en las cañerías y elementos de la fuente que no sean las propias de su funcionamiento normal, así como la práctica de juegos en las fuentes de beber. En las fuentes decorativas, surtidores, bocas de riego, etc. no se permitirá beber, utilizar el agua de las mismas, bañarse o introducirse en sus aguas, practicar juegos, así como toda manipulación de sus elementos.

• Señalizaciones, farolas, estatuas y elementos decorativos.—En tales elementos de mobiliario urbano no se permitirá trepar, subirse, columpiarse o hacer cualquier acción o manipulación sobre estos elementos de mobiliario urbano, así como cualquier acto que ensucie, perjudique, deteriore o menoscabe su uso.

Artículo 39.

Serán debidamente sancionadas las conductas individuales o colectivas que impliquen daños, mal uso o deterioro de los bienes que integran el mobiliario urbano descritos en el artículo anterior.

Artículo 40.

Quien organice cualquier tipo de manifestaciones, marchas o actividades sociales, culturales, deportivas, festivas y análogas en la vía pública quedan obligados a cumplir las normas reguladoras del derecho de manifestación y, en su caso, a obtener previa licencia, disponer un servicio de orden, seguro de Responsabilidad Civil así como un servicio de limpieza específico si así fuese requerido por la autoridad municipal.

• Queda prohibido hacer fuego, producir emanaciones no autorizadas de gases tóxicos, o realizar actividades pirotécnicas concentradas, múltiples o de especial intensidad en la vía pública. Cualquier actividad pirotécnica en fiestas populares requerirá la preceptiva autorización de la Administración competente.

• A los efectos de la presente Ordenanza y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudiera incurrirse, así como de las medidas o acciones que puedan adoptarse por los titulares de los bienes afectados, se considera acto de vandalismo el deterioro, destrucción o la quema en la vía pública de elementos del patrimonio urbano público o privado.

• Quedan prohibidas las pintadas, escrituras, inscripciones o grafismos en los bienes públicos o privados protegidos por esta Ordenanza, incluidas las calzadas, aceras, muros, fachadas, monumentos o edificios públicos, árboles, vallas, farolas, señales e instalaciones en general y en transportes y vehículos municipales.

• También se prohíbe la realización de necesidades fisiológicas en la vía pública o fuera de los servicios habilitados al efecto.

Quienes organicen actos públicos, culturales, festivos, o de cualquier otra índole, serán responsables de velar por el cumplimiento de las normas de la presente Ordenanza así como del debido respeto y buen uso de los espacios públicos, a cuyo efecto velarán para que no se produzcan conductas prohibidas durante su celebración e informarán de manera inmediata a la Policía Nacional o Local en el caso de que detectasen alguna vulneración de la presente Ordenanza.

Asimismo, si quienes causen las acciones prohibidas fuesen menores de edad, serán responsables civiles subsidiarios, el padre y/o la madre, tutora o tutor, guardadores o guardadoras o quien cuide de aquellos, tal y como se establece en el artículo 65 de la presente Ordenanza. No obstante responderán de manera solidaria si se apreciase dolo, culpa o negligencia en su función de cuidar. Se incluye en este apartado la simple inobservancia de las acciones prohibidas por negligencia o descuido.

Capítulo 9º. De los actos de mendicidad y prestación de determinados servicios en la vía pública

Artículo 41.

Se prohíbe expresamente la realización de las siguientes actividades:

• Las conductas que, bajo la apariencia de mendicidad o bajo formas organizadas, representen actitudes coactivas o de acoso, u obstaculicen, dificulten o impidan, con intención o sin ella, el libre tránsito de personas y vehículos por los espacios públicos.

• El ofrecimiento de cualquier venta o prestación de servicio a personas que transiten o se encuentren en el interior de vehículos privados o públicos, tales como la limpieza de los parabrisas de los automóviles detenidos en los semáforos o en la vía pública así como el ofrecimiento o venta de cualquier objeto o mercancía.

• La mendicidad, especialmente la ejercida por menores o se realice, directa o indirectamente, interviniendo menores o personas con discapacidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 232 de Código Penal.

• En las infracciones de estas normas que pudieran tener raíz social, y especialmente cuando afecte a menores o personas con discapacidad, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de los servicios sociales municipales con la identificación de las personas responsables, al objeto de prestar a las personas interesadas la asistencia y orientación que fuere precisa, sin perjuicio del resto de medidas que corresponda de conformidad con el ordenamiento jurídico.

TÍTULO IV. DE LAS ZONAS VERDES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS

Capítulo 1º. Disposiciones generales

Artículo 42.

Todos los ciudadanos tienen derecho al uso y disfrute de los parques y jardines públicos, ateniéndose a lo establecido en la presente Ordenanza y demás disposiciones aplicables.

Se entiende por zonas verdes o jardines y parques públicos los de utilización general, cuya conservación y policía son de competencia municipal y en cuanto a sus modalidades y condiciones particulares será de aplicación lo previsto en el (PGOU/NN.SS..) Estos terrenos estarán destinados a garantizar la salubridad, reposo y esparcimiento de la población, la mejora de las condiciones ambientales de los espacios urbanos, la protección y aislamiento de las vías de tránsito rodado, el desarrollo de juegos infantiles y, en general, la mejora de las condiciones estéticas de los núcleos urbanos.

Este título tiene por objeto regular de forma específica en esta Ordenanza y dentro de la esfera de la competencia municipal, la utilización y disfrute de los parques, jardines, zonas verdes, plazas públicas y demás espacios libres, así como el arbolado viario del municipio.

Los usuarios de las zonas reguladas por la presente Ordenanza deberán cumplir las instrucciones que al respecto figuren sobre su utilización en indicadores, anuncios, rótulos y señales sobre usos, prohibiciones y horarios en cada lugar. En cualquier caso, deberán atender las indicaciones que formulen los agentes de la Policía Local y del propio personal del Servicio Municipal de Parques y Jardines, o en su defecto, del personal que realice trabajos de conservación y vigilancia de dichas zonas.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de proceder al cerramiento de los Parques y Jardines de titularidad municipal y establecer sus horarios de apertura al público, con la finalidad de su adecuada conservación. Los horarios serán aprobados por el Ayuntamiento y serán publicados en los medios habituales.

Capítulo 2º. Protección de los elementos vegetales

Artículo 43.

Con carácter general, para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes especies vegetales de los parques, jardines y zonas verdes, así como los árboles plantados en la vía pública se establecen las siguientes prohibiciones:

• Toda manipulación realizada sobre árboles y plantas: cortar flores, ramas o especies vegetales, talar, podar, arrancar o partir árboles, grabar o arrancar sus cortezas, clavar puntas, colocar carteles, atar a los mismos columpios, escaleras, herramientas, soportes de andamiaje, ciclomotores, bicicletas, carteles.

• Pisar el césped, salvo en casos en que haya indicaciones en contrario, introducirse en el mismo y utilizarlo para jugar o estacionarse sobre él.

• Introducir animales de todo tipo en las zonas de césped y macizos ajardinados, no permitiéndose la defecación ni la micción en las zonas referidas.

• Depositar, aún de forma transitoria, materiales de obra sobre los alcorques de los árboles, o verter en ellos cualquier clase de productos tóxicos o residuos.

• Arrojar en zonas ajardinadas, basuras, residuos, cascotes, piedras, papeles, grasas o productos cáusticos o fermentables o cualquier otro elemento que pueda dañar las plantaciones.

• Encender fuego, cualquiera que sea el motivo, en lugares que no estén expresamente autorizados.

• Y en general otras actividades que puedan derivar en daños a los jardines, elementos de juego o mobiliario urbano.

Capítulo 3º. Protección del entorno

Artículo 44.

La protección de la estética, ambiente, tranquilidad, sosiego y decoro, que es propio de la naturaleza de los parques, jardines, zonas verdes y demás espacios públicos, determina la regulación de los siguientes actos y actividades.

La práctica de juegos y deportes se realizará en las zonas especialmente acotadas, siempre que no concurran las siguientes circunstancias:

• Puedan causar molestias o accidentes a las personas.

• Puedan causar daños y deterioros a plantas, árboles, bancos y demás elementos decorativos de mobiliario urbano, en parques, jardines, paseos y plazas públicas.

• Impidan o dificulten el paso de personas o interrumpan la circulación.

• Perturben o molesten de cualquier forma la tranquilidad pública.

El uso de maquetas a escala de automóviles, aviones etc... propulsados por medios mecánicos, sólo podrá realizarse en los lugares expresamente señalizados al efecto.

Cualquier actividad comercial que se realice en los parques y jardines está sujeta a la correspondiente licencia municipal.

Los reportajes fotográficos y las filmaciones cinematográficas o de televisión que exijan la colocación o instalación de carácter especial, exigirá la obtención de la previa licencia municipal de ocupación de vía pública, que estará sujeta al pago de la tasa que corresponda.

Artículo 45.

La circulación de todo tipo de vehículos por la zona de parques se efectuará de conformidad con la normativa en materia de tráfico, por los lugares y con las limitaciones que la señalización específica determine, y en concreto, de acuerdo con los siguientes apartados:

• Salvo prohibición expresa, por motivos excepcionales se permite la circulación en bicicleta por los parques públicos y paseos, siempre que se mantenga una velocidad moderada por debajo de los 10 km/hora aproximadamente y no se realicen maniobras negligentes o temerarias que puedan afectar la seguridad de los peatones.

• Circulación de vehículos de transportes.—Los vehículos de transporte no podrán circular por los parques, salvo:

• Los destinados al servicio de los quioscos u otras instalaciones similares, siempre que su peso no sea superior a tres toneladas y en las horas que se indique para el reparto de mercancías, circulando a velocidades inferiores a 30 km/hora.

• Los vehículos de los distintos servicios municipales, así como los de sus proveedores debidamente autorizados por el Ayuntamiento, deberán circular a velocidades inferiores a 30 km/hora.
• En las zonas de parques y jardines, espacios libres y zonas verdes, queda totalmente prohibido estacionar vehículos sobre el acerado, y dentro de las zonas de refugio de las plazas y zonas ajardinadas.
• Existe prohibición de aparcar en las zonas de accesos y salida de vehículos debidamente señalizados, de los parques y jardines de la ciudad, utilizadas como accesos y salidas de emergencia para Policía, Bomberos, Ambulancias, etc.

TÍTULO V. DE LOS SOLARES, INMUEBLES Y OBRAS

Artículo 46.

Será obligatoria la obtención de licencia de obras o la presentación de declaración responsable, según proceda, antes de ejecutar cualquier acto de construcción o edificación, instalación y uso del suelo, subsuelo y vuelo, sea temporal o permanente, incluyendo la instalación de carteles visibles desde la vía pública, la plantación o tala de arbolado o vegetación arbustiva en la vía pública, así como la tala de árboles aislados catalogados o que sean objeto de protección. La solicitud y tramitación se acomodarán a los requisitos establecidos en las normas urbanísticas.

Las infracciones en materia de concesión de licencias urbanísticas se regirá por la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

La autorización municipal es obligatoria en todo caso, con independencia de cualesquiera otras autorizaciones, licencias o permisos que fueren precisos y con independencia de la calificación del suelo en el que se pretenda actuar.

Artículo 47.

Será obligatorio obtener la preceptiva licencia municipal para la realización de actividades temporales o permanentes que comporten la ocupación de la vía pública, aceras o espacios públicos tales como la colocación de cajones de obras, contenedores o cubas, elementos publicitarios, instalación de aparatos, ejecución de obras, instalaciones de hostelería, celebración de fiestas y verbenas, realización de exposiciones, demostraciones o desfiles de cualquier tipo y, en general, cualquier restricción que impida o dificulte el uso común que les es propio.

La solicitud de licencia deberá documentarse, como mínimo y sin perjuicio de otros requerimientos contenidos en Ordenanzas específicas y normativa sectorial aplicable, con una memoria justificativa de la necesidad del uso que se pretende, acompañada de planos detallados conteniendo la medición exacta de la ocupación que se solicita y su duración, así como el presupuesto de la actividad.

Será preceptiva, con independencia del abono de la tasa municipal que corresponda, la constitución de una garantía por importe del 10 % del presupuesto y, cuando éste no sea determinable, se cifrará su importe entre 300 y 5000 €/mes o fracción, según el volumen de la ocupación solicitada y la duración de la misma. La garantía se devolverá previo informe favorable de los servicios municipales, a solicitud del interesado y una vez expedito y acondicionado el espacio ocupado. La tramitación del expediente se llevará a cabo por el Servicio Municipal correspondiente, según la actividad de que se trate, pero en todo caso será preciso el informe previo de la Policía Local, que fijará con carácter vinculante las condiciones relativas al tráfico.

La tramitación del expediente se llevará a cabo por el servicio municipal correspondiente, según la actividad de que se trate, pero en todo caso será preciso el informe previo y por escrito de la Policía Local, que fijará con carácter vinculante las condiciones atinentes al tráfico.

Toda ocupación de vía pública o espacios públicos debe incorporar la señalización adecuada diurna y nocturna; a la entrada de las vías o espacios donde se limite o impida el tráfico, deberán instalarse por cuenta del interesado indicaciones advirtiendo las restricciones y señalando direcciones alternativas.

Queda terminantemente prohibida la colocación de vallas o prohibiciones a la circulación viaria sin la previa obtención de licencia municipal, que deberá colocarse en lugar visible de la ocupación, especificando duración de la ocupación, nombre de quien sea titular de la autorización y, en su caso, empresa que realiza la obra.

Artículo 48.

La producción, depósito y gestión de los residuos procedentes de la construcción y demolición se rige por el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, Decreto 73/2012, de 22 de marzo y Ley 22/2011, de 28 de julio.

Artículo 49.

Queda expresamente prohibido el cierre de la vía pública o espacios públicos para realizar cualquier obra, labores de derribo, cimentación, vertido de hormigón, etc.… sin contar con la correspondiente licencia municipal, o declaración responsable y permiso de la Policía Local. Quienes necesiten cortar una calle para la realización de este tipo de actividades, deberán solicitar licencia, que informará preceptivamente la Policía Local, indicando las condiciones, día y la hora en los que las anteriores actividades se podrán realizar teniendo en cuenta la menor incidencia del corte en el tráfico rodado y peatonal.

Una vez otorgada la licencia, la Policía Local entregará a la persona interesada una licencia, que deberá colocar en la valla que se use para realizar el corte, en la que se indicará el nombre de quien sea titular, los días y las horas autorizadas para realizar los cortes de calles. La mencionada licencia deberá estar visible y a disposición de la autoridad que la requiera en cualquier momento.

TÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 50.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la imposición de sanciones por los incumplimientos e infracciones de lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normativa en vigor, sin perjuicio de dar cuenta a las Autoridades Judiciales y Administrativas de las conductas e infracciones cuya inspección y sanción tengan atribuidas legal o reglamentariamente. La persona titular de la Alcaldía puede delegar o desconcentrar sus competencias en materia de potestad sancionadora conforme a lo previsto en el artículo 124, apartado 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Mediante Decreto de Alcaldía se desarrollarán los aspectos orgánicos y técnicos que requiera la aplicación de esta Ordenanza.

Artículo 51.

En su condición de policía administrativa, la Policía Local, de acuerdo con lo dispuesto la legislación que le es aplicable, es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, de denunciar, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma, y de adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación.

La misma función corresponderá a los servicios municipales de inspección.

Artículo 52.

Los habitantes del término municipal de El Bosque tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales y sus agentes en el cumplimiento de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 53.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todas las personas tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier caso que detecten y que suponga alguna situación de riesgo o desamparo de menores.

Asimismo, quienes tengan conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de manera habitual deben ponerlo en conocimiento de la Concejalía de Educación o de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con la finalidad de que se adopten las medidas pertinentes.

Artículo 54. Elementos probatorios de los agentes de la autoridad.

• En los procedimientos sancionadores que se instruyan en aplicación de esta Ordenanza, los hechos constatados por agentes de la autoridad tienen valor probatorio, de acuerdo con la normativa aplicable al efecto, sin perjuicio de otras pruebas que puedan aportar las personas interesadas.

En los expedientes sancionadores que se instruyan, y con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente, se podrán incorporar imágenes de los hechos denunciados, ya sea en fotografía, filmación digital u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable. En todo caso, la utilización de videocámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

Artículo 55. Denuncias ciudadanas.

• Sin perjuicio de la existencia de otras personas interesadas, aparte de la presunta infractora, cualquier persona, en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 51, puede presentar denuncias para poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de un determinado hecho que pueda ser constitutivo de una infracción de lo establecido en esta Ordenanza.
• Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de las personas presuntamente responsables.
• Cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento deberá comunicar a quien denuncie la iniciación o no del mencionado procedimiento y, en su caso, la resolución que recaiga.
• Previa ponderación del riesgo por la naturaleza de la infracción denunciada, el instructor o instructora podrá declarar confidenciales los datos personales de quien denuncie, garantizando su anonimato en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo. Esta confidencialidad será declarada cuando lo solicite la persona denunciante. En este caso para cualquier comunicación la referencia a la persona denunciante se hará mediante un código cifrado para proteger su identidad, que establecerá el organismo instructor .

Artículo 56. Responsabilidad por conductas contrarias a la Ordenanza cometidas por menores de edad.

• De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de la Infancia, todas las medidas sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a las y los menores atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de las y los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.
• En todos los casos, y especialmente cuando las personas infractoras sean menores con la finalidad de proteger los derechos del niño, niña o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir las sanciones pecuniarias por medidas correctoras, como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora. A este efecto, en el caso de los y las menores se solicitará la opinión de los padres, madres o de quien ejerza la tutela o guarda, que no será vinculante.
• Los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los y las menores de edad que dependan de ellos y/o ellas.
• Asimismo, en aquellos casos en que se prevea expresamente en esta Ordenanza, los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda serán también responsables directos y solidarios de las infracciones cometidas por los y las menores de edad, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.
• La asistencia a los centros de enseñanza educativos durante la enseñanza básica obligatoria (enseñanza primaria y secundaria) es un derecho y un deber de las y los menores.

La Policía Local intervendrá en aquellos supuestos en los que las personas en edad de escolarización obligatoria transiten o permanezcan en espacios públicos durante el horario escolar. A tal efecto, la Policía Local solicitará su identificación, averiguará cuáles son las circunstancias y los motivos por los que el menor no está en el centro de enseñanza, y le conducirá a su domicilio o al centro escolar en el que esté inscrito, poniendo en todo caso en conocimiento de sus padres o madres o quien ejerza la tutela o guarda y de la autoridad educativa competente que el menor o la menor ha sido hallado fuera del centro educativo en horario escolar. En el supuesto de que los agentes no pudiesen abandonar el puesto en el que estuviesen prestando los servicios, lo pondrán en conocimiento del personal de los Servicios Sociales del Ayuntamiento

para que se ocupen del menor o la menor y lo reintegran a su domicilio familiar o al correspondiente Centro Escolar.

• Sin perjuicio de que, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, se pueda acudir a fórmulas de mediación para resolver estas conductas, los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda serán responsables de la permanencia de las y los menores en la vía pública y de la inasistencia de éstos a los centros educativos. En estos casos, cuando concurra culpa o negligencia, los padres y madres o quien ejerza la tutela o guarda incurrirán en una infracción grave.

• En todo caso, cualquier denuncia, incoación de un expediente sancionador o eventual conducta irregular que pueda motivar la imposición de una sanción a un o una menor será notificada a sus padres o madres o quien ejerza la tutela o guarda.

Capítulo 2º. De las infracciones y sanciones

Artículo 57. Calificación y graduación de las sanciones.

• Se consideran infracciones administrativas, en relación con el contenido de la presente Ordenanza, las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en su texto, tipificadas y sancionadas en este título.

• Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves conforme se determina en los artículos siguientes.

• Dentro de los límites establecidos en esta Ordenanza, en la graduación de la sanción a aplicar regirá el principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados y en todo caso las siguientes circunstancias atenuantes o agravantes:

• Repercusión, transcendencia o reversibilidad del daño producido.

• Ánimo de lucro o beneficio ilícito obtenido

• Concurrencia o no de varias infracciones o que unas hayan servido para encubrir otras posibles.

• Grado de participación

• Incidencia en la salud humana

• Incidencia en derechos constitucionalmente protegidos

• Coste de restitución

• Las circunstancias personales y económicas, sociales y culturales

• Que la actividad infractora tengo por objeto o se dirija contra personas mayores, menores y personas con discapacidad

• La reincidencia

• La reiteración

• Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.

• En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

• Serán aplicables las sanciones que la legislación especial establezca si tales sanciones son de cuantía superior a las previstas por esta Ordenanza.

Artículo 58. Tendrán la consideración de infracciones leves a lo dispuesto en esta Ordenanza, las siguientes conductas:

1.- La alteración de orden con ruidos de diferentes fuentes, según lo dispone el artículo 9, en el horario comprendido entre las 21:00 y las 01:00 horas.

2.- Efectuar pintadas o colocación de publicidad en el mobiliario urbano, fachadas de edificios, paredes, muros, cerramientos de solares, y, en general, en cualquier espacio del término municipal visible desde la vía pública sin contar con la preceptiva autorización municipal por escrito, salvo que por la ubicación del espacio utilizado se considere como infracción grave o muy grave.

3.- Instalación de aparatos de climatización, de toldos o marquesinas contraviniendo lo dispuesto en las normas urbanísticas.

4. Actividades irregulares de ordenación del tráfico y de los estacionamientos públicos, recogidas en el artículo 10.

5.- Publicidad realizada por medio de remolques o vehículos publicitarios.

6.- La realización de obras en acerado recogidas en artículos 19 y 20 sin contar con la correspondiente autorización municipal.

7.- Uso de la vía pública para actividades de venta de vehículos.

8.- El ofrecimiento de cualquier venta o prestación de servicio a personas que transiten o se encuentren en el interior de vehículos privados o públicos.

9.- La realización en el espacio público de actividades de cualquier tipo cuando obstruyan o puedan obstruir el tráfico peatonal o rodado o pongan en peligro la seguridad de las personas y del tráfico, salvo que por su entidad sean consideradas graves o muy graves. Se incluyen en este apartado la prohibición contenida en el artículo 37.

10.- Ocupar la vía pública sin licencia.

11.-Cortar la vía pública careciendo de autorización, salvo que por la entidad de la vía sea considerada grave o muy graves.

12.- Colocación incorrecta de macetas y jardineras.

13.- Realizar actividades o juegos en los espacios públicos que, por las características de los mismos o del material empleado, puedan molestar a las demás personas usuarias de los espacios públicos o causar daños, salvo que por su resultado se puedan considerar graves o muy graves.

14.- Cualquier otra actuación que contradiga las obligaciones o infrinja las prohibiciones de esta Ordenanza y no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

Artículo 59. Tendrán la consideración de infracciones graves a lo dispuesto en esta Ordenanza, las siguientes conductas:

1.- La alteración de orden con ruidos de diferentes fuentes, según lo dispone el artículo 9, en el horario comprendido entre las 01:00 y las 08:00 horas.

2.- Encender o mantener encendidas hogueras, barbacoas o fuegos de cualquier clase en espacios públicos o comunitarios, en solares y lugares análogos a los anteriores, así como el aprovechamiento y utilización de los mismos.

3.- La venta, tenencia o utilización de productos pirotécnicos salvo que se cuente con una autorización expresa expedida por la Autoridad Municipal.

4.- Las infracciones relativas a la ocupación de vía pública del artículo 30: kioscos, mesas, sillas, veladores, macetas, mercancías de establecimientos autorizados, vitrinas o expositores.

5.- Acampar en la vía pública. Se entiende por acampar en la vía pública la privatización de una parte de la misma con instalación de elementos de cualquier naturaleza que denoten alojamiento, o tiendas de campaña, autocaravanas o caravanas o vehículos que se usen como residencia temporal o permanente de su ocupante.

6.- Lavarse, bañarse o introducirse en fuentes públicas, estanques u otros análogos, así como lavar ropa o enseres o utilizar el agua de dichas instalaciones para usos particulares.

7.- Infracciones a lo dispuesto en el artículo 40 (alteraciones provocadas en manifestaciones, actos festivos o de otra índole sin cumplir los requisitos del derecho de manifestación).

8.- La limpieza de los parabrisas de los automóviles detenidos en los semáforos o en la vía pública. 9.- Las conductas que, bajo la apariencia de mendicidad o bajo formas organizadas, representen actitudes coactivas o de acoso, u obstaculicen, dificulten o impidan, con intención o sin ella, el libre tránsito de personas y vehículos por los espacios públicos. 10.- Las infracciones al artículo 43.

11.- La negativa o la resistencia a las tareas de inspección o control del Ayuntamiento.

12.- La negativa o la resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por el personal funcionariado actuante en cumplimiento de sus funciones.

13.- Realizar actitudes, conductas o expresiones, individuales o colectivas, que puedan afectar a la dignidad de las personas considerado como acoso callejero, comentarios sexuales directos o indirectos al cuerpo.

14.- El incumplimiento de las órdenes o los requerimientos específicos formulados por las autoridades municipales o sus agentes.

15.- Las infracciones al artículo 45 b), c) y d).

16.- La reincidencia en dos o más infracciones leves.

Artículo 60. Tendrán la consideración de infracciones muy graves a lo dispuesto en esta Ordenanza, las siguientes conductas:

1.- Acceder a espacios reservados en parques y jardines públicos, o causar daños en sus dependencias, mobiliario, servicios o jardinería y arboleda, así como en estatuas o elementos decorativos existentes en los mismos.

2.- Infracciones al artículo 38 (daños, mal uso o deterioro del mobiliario urbano).

3.- La mendicidad ejercida por menores o se realice, directa o indirectamente, interviniendo menores o personas con discapacidad.

4.- Suministrar al personal funcionariado actuante, en cumplimiento de sus labores de inspección, control o sanción, información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error de manera explícita o implícita.

5.- La reincidencia en la comisión de dos o más infracciones graves.

Artículo 61. Responsables.

Se considerarán responsables de las infracciones cometidas contra las presentes ordenanzas a:

¡• Las personas que sean sorprendidas cometiendo las infracciones.

• En el caso de infracciones cometidas contra la prohibición de realizar publicidad sin contar con la correspondiente autorización:

• En primer lugar la persona, física o jurídica, que promueva la contratación o difusión del mensaje (empresa anunciadora) así como la persona o entidad beneficiaria de la publicidad.

• En caso de desconocerse la anterior, será responsable la persona autora material de los hechos.

• Con independencia de la sanción, el infractor estará obligado a retirar la publicidad y reparar los daños causados, ejecutándolo subsidiariamente el Ayuntamiento en caso de incumplimiento y a costa del infractor.

• En el caso de infracciones cometidas contra la prohibición de realizar publicidad que directa o indirectamente anuncien la explotación sexual de las mujeres o resto de personas o estén ofertando servicios sexuales, presenten a las mujeres de forma vejatoria, bien utilizando particular y directamente su cuerpo o partes del mismo como mero objeto desvinculado del producto que se pretende promocionar, bien su imagen asociada a comportamientos estereotipados que vulneren los fundamentos de nuestro ordenamiento contribuyendo a generar la violencia hacia las mujeres.

Se considerará responsable la empresa anunciadora y solidariamente al responsable de la materia objeto de la publicidad, así como quien resulte sorprendido cometiendo materialmente la infracción.

• En el caso de infracciones cometidas contra la normativa que regula la colocación de contenedores de obras y/o cortes de calles sin contar con la correspondiente autorización:

• Persona física o jurídica beneficiaria de la ocupación o de la actividad.

• Empresa bajo cuya responsabilidad gire la misma.

• Personal que esté dirigiendo o, en su caso, realizando la actividad o la ocupación en el momento de la denuncia.

Artículo 62. Sanciones.

1.- Las sanciones leves se sancionarán con multas de hasta 300 €

2.- Las sanciones graves se sancionarán con multas de 301 € a 900 €.

3.- Las sanciones muy graves se sancionarán con multas de 901 € a 2.000 €.

Artículo 63. Cuantificación de las multas.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que se haya podido incurrir, que se exigirán por la vía procedente, dándose traslado a la autoridad competente y de las medidas complementarias establecidas más adelante, las infracciones previstas en este capítulo se sancionarán en la siguiente forma:

• Infracciones leves: ..... De 75 a 300 euros.

• Infracciones graves: .....De 301 a 900 euros.

• Infracciones muy graves: .....De 901 a 2.000 euros

Capítulo 3º. Régimen sancionador

Artículo 64. A su vez cada nivel de calificación se graduará en mínimo, medio y máximo de la siguiente manera:

• Leves:

• Grado mínimo: .....De 75 a 100 euros.
• Grado medio: .....De 101 a 200 euros.
• Grado máximo: .....De 201 a 300 euros.

• Graves:

• Grado mínimo: .....De 301 a 500 euros.
• Grado medio: .....De 501 a 700 euros.
• Grado máximo: ..... De 701 a 900 euros.

• Muy graves:

• Grado mínimo: .....De 901 a 1.000 euros.
• Grado medio: .....De 1.001 a 1.500 euros.
• Grado máximo: .....De 1.501 a 2.000 euros.

Artículo 65. Responsabilidad de las infracciones

En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

Artículo 66. Concurrencia de sanciones.

• Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada.
• Cuando no se dé la relación de causa a efecto a la que se refiere el apartado anterior, a las personas responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este último supuesto se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

Artículo 67. Rebaja de la sanción si se paga de manera inmediata.

Las personas denunciadas, dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la incoación del procedimiento, podrá reconocer su responsabilidad realizando el pago voluntario de la multa, en cuyo caso se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

1º La reducción del 50% del importe de la sanción económica.

2º La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas se tendrán por no presentadas.

3º La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.

4º El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.

6º La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.

No se permitirá a las personas infractoras el beneficio de esta reducción en las sanciones si con ella se produce un beneficio del infractor que sea superior a la ventaja obtenida con la infracción, tal y como se establece en el artículo 57.5 de estas Ordenanza.

Artículo 68. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en su defecto y teniendo en consideración la infracción cometida, por su normativa sectorial si la tuviese.

• Cuando se trate de infracciones leves cometidas por personas extranjeras no residentes que afecten a la convivencia ciudadana en los términos de esta Ordenanza, y siempre que no exista un procedimiento específico en la legislación sectorial aplicable, la denuncia del o la agente de la autoridad implicará el inicio del procedimiento sancionador y será notificada en el acto a la persona denunciada. En esta denuncia constarán los hechos, las correspondientes infracciones y sanciones, la identidad del instructor o instructora, la autoridad sancionadora competente y la norma que le atribuye esta competencia. La denuncia también indicará que, en el plazo de dos días, formule, si procede, alegaciones y plantee los medios de prueba pertinentes para su defensa. Una vez transcurrido el plazo de dos días o practicada la prueba correspondiente, la persona instructora elevará el expediente al órgano competente para resolver en un plazo máximo de un día y se notificará a la persona infractora la sanción correspondiente.
• Con las particularidades recogidas en esta Ordenanza, el procedimiento sancionador será el establecido en el procedimiento administrativo común.

Artículo 69. Apreciación de infracción penal.

• Cuando las conductas a que se refiere esta Ordenanza pudieran constituir infracción penal, se remitirán al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial que corresponda los antecedentes necesarios de las actuaciones practicadas.
• En el caso de identidad de sujeto, hecho y fundamento de las conductas ilícitas, la incoación de un proceso penal no impedirá la tramitación de expedientes sancionadores por los mismos hechos, pero la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando sea firme la resolución recaída en el ámbito penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción. Los hechos declarados probados en vía judicial vincularán a la autoridad competente para imponer la sanción administrativa.
• La condena o la absolución penal de los hechos no impedirá la sanción administrativa, si se aprecia diversidad de fundamento.
• Las medidas provisionales adoptadas en el seno del procedimiento administrativo sancionador antes de la intervención judicial podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso al respecto de las autoridades judiciales, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer el presunto infractor o infractora sobre el establecimiento o la vigencia de dichas medidas provisionales.

Artículo 70. Prescripción y caducidad.

La prescripción y la caducidad se regirán por la legislación administrativa sancionadora general, sin perjuicio de lo que disponga la legislación sectorial.

Capítulo 4º. Reparación de daños

Artículo 71. Reparación de daños

• La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados.
• A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, cuando proceda, el Ayuntamiento tramitará por la vía de ejecución subsidiaria la obligación de resarcimiento que proceda, con cargo a la persona infractora.

Capítulo 5º. Medidas de policía administrativa

Artículo 72. Órdenes singulares de la Alcaldía para la aplicación de la Ordenanza

• La persona titular de la Alcaldía puede dictar las órdenes singulares o nominativas y las disposiciones especiales que procedan sobre la conducta en la vía pública o el comportamiento ciudadano, con el fin de hacer cumplir la normativa en materia de convivencia ciudadana y de civismo.
• Sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda, la persona titular de la Alcaldía podrá también advertir a las personas infractoras de las sanciones que puedan corresponder en caso de reincidencia.
• El incumplimiento de las órdenes, las disposiciones o los requerimientos a que se ha hecho mención en los apartados 1 y 2 de este artículo será sancionado en los términos previstos en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se pueda presentar denuncia penal por desobediencia.

Capítulo 6º. Medidas de policía administrativa directa

Artículo 73. Medidas de policía administrativa directa

• Agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de las consecuencias penales de la desobediencia.
• Cuando la infracción cometida provoque, además de una perturbación de la convivencia ciudadana y el civismo, un deterioro del espacio público, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, a su cargo.
• En caso de desobediencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, los y/o las agentes municipales podrán adoptar las medidas oportunas para el restablecimiento del orden.
• A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, las y los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique. De no conseguirse la identificación por cualquier medio de la persona que ha cometido una infracción, los y/o las agentes de la autoridad podrán invitarla para que, al objeto de iniciar el expediente sancionador de la infracción cometida, les acompañe a dependencias próximas que cuenten con medios adecuados para realizar las diligencias de identificación, a estos únicos efectos y por el tiempo imprescindible, informando a la persona infractora de los motivos del requerimiento de acompañamiento.
• En todo caso, y al margen de la sanción que corresponda imponer por la infracción de las normas que haya originado la intervención o requerimiento de los y las agentes de la autoridad, las conductas obstruccionistas tipificadas en los números 11 y 12 del artículo 59 constituyen una infracción independiente.

Capítulo 7º. Medidas provisionales

Artículo 74. Medidas provisionales

• Iniciado el expediente sancionador, mediante acuerdo motivado, se podrán adoptar las medidas provisionales imprescindibles para el normal desarrollo del procedimiento, para evitar la comisión de nuevas infracciones o para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general para el procedimiento administrativo y sectorial aplicable en cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.
• Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

Artículo 75. Decomisos

• Además de los supuestos en que así se prevé expresamente en esta Ordenanza, las y los agentes de la autoridad podrán, en todo caso, decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción o que sirvieron, directa o indirectamente, para la comisión de aquélla, así como el dinero, los frutos o los productos obtenidos con la actividad infractora, los cuales quedarán bajo la custodia municipal mientras sea necesario para la tramitación del procedimiento sancionador o, a falta de éste, mientras perduren las circunstancias que motivaron el decomiso.
• Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo de la persona causante de las circunstancias que lo han determinado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes incoados por infracciones cometidas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán, en aquello que no perjudique a la persona interesada, por el régimen sancionador vigente en el momento de cometerse la infracción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza de (Policía, Buen Gobierno y Convivencia…) del Ayuntamiento de ( ), aprobada en el Pleno de (...) publicada en el BOP de Cádiz núm. (…) así como todas las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales que contradigan lo contenido en la presente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Difusión de la Ordenanza

Una vez aprobada definitivamente esta Ordenanza, se publicará íntegramente en forma reglamentaria. El Ayuntamiento podrá realizar una edición de la misma para su distribución directa al vecindario.

Segunda. Aplicación de la presente ordenanza

Las normas contenidas en la presente ordenanza se aplicarán:

• Por analogía, en aquellos supuestos que no se encuentren expresamente regulados y que, por su naturaleza, estén comprendidos dentro de su contenido.

• Supletoriamente, respecto a lo establecido en normas sectoriales aplicables, ya sean estatales, autonómicas o locales.

Tercera. Entrada en vigor

La entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 65 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normas concordantes.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia que corresponda, 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.

En El Bosque, a 4 de noviembre de 2026. Fdo.: RUBEN CORRALES CORBACHO. ALCALDE-PRESIDENTE.

Nº 394.013

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ

La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, aprobó por mayoría absoluta, con carácter inicial, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen de las Escuelas Infantiles de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el mismo queda sometido a información pública y audiencia a las personas interesadas por un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, que deberán ser resueltas por la Junta General de la Mancomunidad.

El texto del Reglamento podrá ser consultado en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, sección "Documentación en exposición pública", de la sede electrónica de esta entidad, https:// https://mmsierradecadiz.sedelectronica.es/info.,

De no presentarse alegaciones ni sugerencias durante el citado plazo de información pública se considerará definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación íntegra en la forma legalmente prevista.

En Villamartín, a 04 de noviembre de 2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: Ana I. Medina Curquejo.

Nº 394.019

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

SOBRE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE COCINERO, GRUPO B, SUBGRUPO B1

Con fecha 30 de Octubre de 2026 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto inscrito en el Libro de Resoluciones n.º 04817/2026 (LIPER-00475-2026), del siguiente tenor literal:

"""Vista Resolución de Alcaldía n.º LIPER-00456-2026, de 16 de Octubre de 2026 en la que se resolvió aprobar la Bolsa de Empleo en la categoría de Cocinero/a como personal laboral temporal del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, publicándose el listado definitivo el día 23 de Octubre 2026 en BOP.

El Reglamento para la creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Personal Laboral temporal establece en su art. 7 la actualización anual de las bolsas, con apertura preferente del 1 al 31 de octubre, y la publicación de listados provisionales y definitivos, con plazo de alegaciones de diez días hábiles frente a los provisionales.

Procede abrir el periodo anual de actualización e inscripción de aspirantes en la categoría indicada, conforme al Reglamento. BOP n.º 33 de 19 de febrero de 2021

La actualización se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, con la publicidad en los medios previstos en el Reglamento.

Considerando Informe de la Técnico de Personal, de fecha 30 de Octubre de 2026

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

RESOLVER:

Primero.- Iniciar el periodo anual de actualización e inscripción en la Bolsa de Trabajo de Cocinero/a, estableciendo un plazo de un mes, computado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz, para que las personas interesadas puedan proceder tanto a la actualización de sus méritos como a la inscripción de nuevos aspirantes que inicialmente no se hubieran registrado.

Segundo.- Disponer que la actualización/inscripción se realizará por medios electrónicos, conforme al Reglamento, mediante la presentación de la solicitud y la documentación acreditativa de requisitos y méritos, en su caso, a través de [SEDE ELECTRÓNICA / REGISTRO ELECTRÓNICO], indicando la categoría "Cocinero/a – Bolsa de Trabajo".

Tercero.- Finalizado el plazo del apartado primero, se elaborará y publicará el listado provisional de integrantes de la bolsa por la categoría "Cocinero/a", ordenado por puntuación, abriéndose un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones, contados desde el día siguiente a la publicación.

Cuarto.- Resueltas las alegaciones, se aprobará y publicará el listado definitivo actualizado en la Bolsa de "Cocinero/a", ordenado por puntuación.

Quinto.- Publicidad. La presente Resolución se publicará en el BOP, en el Tablón de Edictos y en la web/sede electrónica, en los términos del Reglamento.

Sexto.- El tratamiento de los datos personales aportados por las personas solicitantes o generados durante la tramitación de la actualización/inscripción en la Bolsa de Trabajo de Cocinero/a del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento será la gestión integral del procedimiento de actualización anual e inscripción en la bolsa (recepción y registro de solicitudes, comprobación de requisitos y valoración de méritos, elaboración y publicación de listados provisionales y definitivos, gestión de alegaciones y actuaciones de llamamiento y contratación temporal que pudieran derivarse), con respeto al principio de limitación de la finalidad y minimización de datos, tratándose exclusivamente la información necesaria para la citada gestión. Los datos podrán ser objeto de publicación en los medios previstos en el Reglamento municipal de bolsas (BOP, tablón de edictos y web/sede electrónica municipal) en la medida necesaria para garantizar la publicidad del procedimiento. Las personas interesadas podrán ejercitar, cuando proceda, los derechos de acceso, rectificación, supresión y cualesquiera otros reconocidos por la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad del procedimiento y para atender las posibles responsabilidades que pudieran derivarse, de conformidad con los plazos aplicables en materia de archivo y documentación.

Séptimo.- Una vez publicado el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, ante la Alcaldía, recurso potestativo de reposición conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz (sede Algeciras), en el plazo de dos meses conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

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

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Teniente de Alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como Secretaria General, DOY FE."""

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 4/11/26. EL ALCALDE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 394.027

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

EXPEDIENTE 1762/2026 TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Grazalema por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 03/11/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/11/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://grazalema.sedelectronica.es].

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

4/11/26. Alcalde-Presidente, Carlos Javier García Ramírez. Firmado.

Nº 394.103

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

EXPEDIENTE 873/2026

ORDENANZAMUNICIPALREGULADORADELALIMPIEZAYMANTENIMIENTO DE PARCELAS URBANAS

Acuerdo del Pleno de fecha 03/11/2026 del Ayuntamiento de Grazalema por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la limpieza y el mantenimiento de las parcelas urbanas.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y el mantenimiento de las parcelas urbanas, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/11/2026,

de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://grazalema.sedelectronica.es].

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

4/11/26. Alcalde-Presidente, Carlos Javier García Ramírez. Firmado.

Nº 394.143

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de de fecha 28/10/2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales:

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C2	3	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Nº 394.752

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

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

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, por mayoría simple el expediente de modificación presupuestaria n.º14646/2026 de Crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Intervención Municipal.

Puerto Real, LA ALCALDESA – PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado.

Nº 397.996

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

EXPEDIENTE DE VI MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2026

Dependencia: Intervención

Expediente: 20260000071

Aprobado inicialmente por la Excma. Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de noviembre del corriente, expediente relativo a la VI MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2024, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público el expediente de referencia en la Intervención de Fondos y en el tablón virtual, a efecto de reclamaciones.

Las personas interesadas que estén legitimadas según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la referida Ley, podrá presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen pertinentes, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a al fecha de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el cual y en caso de que no se hubiese presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado.

En Chiclana de la Fra., 10 de noviembre de 2026. El Secretario General. Fdo.: Antonio Aragón Román. 11 de noviembre de 2026. La Tte. Alcalde Delegada de Hacienda. Fdo.: Isabel María Butrón García.

Nº 405.661

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

SEC-9028/2026

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026-5489 de fecha 07/10/2026 se aprobaron las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema oposición y por turno libre de una plaza de Trabajador Social, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 207 de fecha 27/10/2026

Visto que las bases que tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad una plaza de Trabajador Social no especifica la Oferta de Empleo Pública a la que pertenece,

ACUERDO

Primero.- Modificar las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema oposición y por turno libre de una plaza de Trabajador Social, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 207 de fecha 27/10/2026, en lo relativo al párrafo segundo de la base primera, «Objeto de la convocatoria», que queda redactado en los siguientes términos:

[…]

"Esta plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0515, de fecha 05/02/2026 y publicado en el BOP de Cádiz n.º30, de fecha 13/02/2026, estando actualmente vacante."

[...]

Segundo.- Publicar la citada rectificación de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema oposición y por turno libre de una plaza de Trabajador Social, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, en el BOP de Cádiz.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En San Roque, 09/11/2026. El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque. 10/11/2026. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez De Cossío.

Nº 408.454

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

SEC-9064/2026

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026-5494 de fecha 07/10/2026 se aprobaron las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema oposición y por turno libre de cinco plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 206 de fecha 26/10/2026.

Visto que las bases que tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad cinco plazas de Administrativo/a no especifica la Oferta de Empleo Pública a la que pertenecen.

ACUERDO

Primero.- Modificar las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema oposición y por turno libre de cinco plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 206 de fecha 26/10/2026, en lo relativo al párrafo segundo de la base primera, «Objeto de la convocatoria», que queda redactado en los siguientes términos:

[…]

"Estas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2023-1493, de fecha 29/03/2023 y publicado en el BOP de Cádiz n.º 70, de fecha 17/04/2023, en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2024-2111, de fecha 23/04/2024 y publicado en el BOP de Cádiz n.º 86, de fecha 07/05/2024 y en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2025-0365, de fecha 28/01/2026, y publicado en el BOP n.º 30, de fecha 13/02/2025, modificada por Decreto de Alcaldía n.º 2025-5359, de fecha 06/10/2025, y publicado en el BOP de Cádiz n.º 195 de fecha 14/10/2025 , estando actualmente vacantes."

[…]

Segundo.- Publicar la citada rectificación de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de oposición y por turno libre de cinco plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, en el BOP de Cádiz.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En San Roque, 09/11/2026. El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque. 10/11/2026. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez De Cossío.

Nº 408.506

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

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

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2026, por mayoría (9 votos a favor; ningún voto en contra; y 10 abstenciones), el expediente de modificación presupuestaria nº 11133/2026 de crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la U.A. Recursos Humanos.

Puerto Real, 12/11/2026. LA ALCALDESA - PRESIDENTA. Fdo.: Aurora Salvador Colorado.

Nº 409.204

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

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

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2026, por mayoría (10 votos a favor; ningún voto en contra; y 8 abstenciones), el expediente de modificación presupuestaria nº 16194/2026 de crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la U.A. Recursos Humanos.

Puerto Real, a 12/11/26. LA ALCALDESA - PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 409.946

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026-5680 de fecha 19/10/2026 se aprobaron las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema oposición y por turno libre de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 213 de fecha 05/11/2026.

Visto que las bases que tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad una plazas de Psicólogo/a no especifica la Oferta de Empleo Pública a la que pertenecen.

ACUERDO

Primero.- Modificar las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema oposición y por turno libre de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 213 de fecha 05/11/2026, en lo relativo al párrafo segundo de la base primera, «Objeto de la convocatoria», que queda redactado en los siguientes términos:

[…]

"Esta plaza se encuentran dotada presupuestariamente en el vigente Presupuesto Municipal y figura en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2023-1493, de fecha 29/03/2023 y publicado en el BOP de Cádiz n.º 70, de fecha 17/04/2023, estando actualmente vacante."

[…]

Segundo.- Publicar la citada rectificación de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de oposición y por turno libre de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, en el BOP de Cádiz.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En San Roque, a 9/11/26. El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. 10/11/26. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 411.061

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº1

CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001495. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 406/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA EN LUGAR CERRADO ejecución forzosa de expediente de recuperación posesoria de dominio público marítimo terrestre (DPMT) sobre: Construcción identificada como C.33 Referencia en la Abogacía 323/26 Grupo Trabajo: 5 O De: DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ Letrado/a: ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ Contra: IGNORADOS OCUPANTES

Por tenerlo así acordado en los autos arriba referenciados seguidos a instancias de Demarcación de Costas. Andalucía-Atlántico Cádiz contra los ignorados ocupantes, se ha acordado de oficio la notificación mediante Edicto de la presente resolución:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia: D. Miguel Ángel Bragado Lorenzo

En Cádiz, a cuatro de noviembre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CÁDIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 33 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CÁDIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 33 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

2.- Se forma el correspondiente expediente para tramitar la referida solicitud.

3.- Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dese traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio Fiscal, para que informe sobre la misma en el término de dies días.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local IGNORADOS OCUPANTES mediante EDICTOS que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez días.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número, indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso" código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a los IGNORADOS OCUPANTES expido el presente Edicto en Cádiz a 4/11/2026, haciéndole saber que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

4/11/26. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Miguel Ángel Bragado Lorenzo. Firmado.

Nº 394.726

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº4

CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001458. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 397/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACION DE ENTRADA EN CASETA NUMERO C-6. ZONA TROCADERO. S. REFERENCIA 296/2026 Grupo Trabajo: 4 O

De: DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ Procurador/a: Letrado/a: ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ Contra: IGNORADOS OCUPANTES DESCONOCIDO

Por tenerlo así acordado en los autos arriba referenciados seguidos a instancias de Demarcación de Costas. Andalucía-Atlántico Cádiz contra los ignorados ocupantes, se ha acordado de oficio la notificación mediante Edicto de la presente resolución:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia: D. Miguel Ángel Bragado Lorenzo

En Cádiz, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACION DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 6 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Por ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C-6 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

2.- Se forma el correspondiente expediente para tramitar la referida solicitud.

3.- Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dese traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio Fiscal, para que informe sobre la misma en el término de diez días.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local IGNORADOS OCUPANTES mediante EDICTO que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez días.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número, indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de

un "Recurso" código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a los IGNORADOS OCUPANTES expido el presente Edicto en Cádiz a 30/10/2026, haciéndole saber que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

30/10/26. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Miguel Ángel Bragado Lorenzo. Firmado.

Nº 394.739

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº2
CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001579. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 431/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACIÓN ENTRADA A DOMICILIO CASETA 92 EXPEDIENTE 381/2026 Grupo Trabajo: 1 O De: DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ Letrado/a: ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ Contra: IGNORADOS OCUPANTES - -

Por tenerlo así acordado en los autos arriba referenciados seguidos a instancias de Demarcación de Costas. Andalucía-Atlántico Cádiz contra los ignorados ocupantes, se ha acordado de oficio la notificación mediante Edicto de la presente resolución:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia: D. Miguel Ángel Bragado Lorenzo

En Cádiz, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACIA DEL ESTADO DE CÁDIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 92 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CÁDIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C-92 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

2.- Se forma el correspondiente expediente para tramitar la referida solicitud.

3.- Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dese traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio Fiscal, para que informe sobre la misma en el término de diez días.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local IGNORADOS OCUPANTES mediante EDICTO que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez días.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número, indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso" código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a los IGNORADOS OCUPANTES expido el presente Edicto en Cádiz a 29/10/2026, haciéndole saber que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

30/10/26. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Miguel Ángel Bragado Lorenzo. Firmado.

Nº 394.741

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº3
CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001478. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 393/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACIÓN ENTRADA EN LUGAR CERRADO PARA LA EJECUCIÓN FORZOSA DE EXPEDIENTE DE RECUPERACION POSESORIA DE DOMINIO PUBLICO MARÍTIMO TERRESTRE. C-18 REF ABOGACIA: 308/26 Grupo Trabajo: 3O De: DEMARCACIÓN DE COSTAS DE ANDALUCIA-ATLANTICO Procurador/a: Letrado/a: ABOGACÍA DEL ESTADO DE CADIZ Contra: IGNORADOS OCUPANTES Procurador/a: Letrado/a:

Por tenerlo así acordado en los autos arriba referenciados seguidos a instancias de Demarcación de Costas. Andalucía-Atlántico Cádiz contra los ignorados ocupantes, se ha acordado de oficio la notificación mediante Edicto de la presente resolución:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia: D. Miguel Ángel Bragado Lorenzo

En Cádiz, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 20 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C-20 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

2.- Se forma el correspondiente expediente para tramitar la referida solicitud.

3.- Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dese traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio Fiscal, para que informe sobre la misma en el término de diez días.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local IGNORADOS OCUPANTES mediante EDICTO que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez días.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número, indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso" código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a los IGNORADOS OCUPANTES expido el presente Edicto en Cádiz a 29/10/2026, haciéndole saber que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

30/10/26. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Miguel Ángel Bragado Lorenzo. Firmado.

Nº 394.755

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº1
CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001551. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 401/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACION ENTRADA A DOMICILIO CASETA 69. EXPEDIENTE 359/2026. Grupo Trabajo: 1 O . De: DEMARCACION DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ. Letrado/a: ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ. Contra: IGNORADOS OCUPANTES.

Por tenerlo así acordado en los autos arriba referenciados seguidos a instancias de Demarcación de Costas. Andalucía-Atlántico Cádiz contra los ignorados ocupantes, se ha acordado de oficio la notificación mediante Edicto de la presente resolución:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia: D. Miguel Ángel Bragado Lorenzo

En Cádiz, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACION DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 69 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Por ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACION DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C-69 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

2.- Se forma el correspondiente expediente para tramitar la referida solicitud.

3.- Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dese traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio Fiscal, para que informe sobre la misma en el término de diez días.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local IGNORADOS OCUPANTES mediante EDICTO que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez días.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número, indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso" código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a los IGNORADOS OCUPANTES expido el presente Edicto en Cádiz a 29/10/2026, haciéndole saber que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

30 de octubre de 2026. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: MIGUEL ANGEL BRAGADO LORENZO

Nº 394.763

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº4
CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001482. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 403/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA EN LUGAR CERRADO PARA PROCEDER A EJECUCIÓN FORZOSA DE EXPEDIENTE DE RECUPERACIÓN POSESORIA DE DOMINIO PUBLICO MARÍTIMO TERRESTRE. CONSTRUCCIÓN 22. REFERENCIA ABOGACIA 312/26. Grupo Trabajo: 3 O. De: DEMARCACIÓN DE COSTAS DE ANDALUCIA-ATLANTICO. Procurador/a: Letrado/a: ABOGACÍA DEL ESTADO DE CÁDIZ. Contra: IGNORADOS OCUPANTES. Procurador/a: Letrado/a:

Por tenerlo así acordado en los autos arriba referenciados seguidos a instancias de Demarcación de Costas. Andalucía-Atlántico Cádiz contra los ignorados ocupantes, se ha acordado de oficio la notificación mediante Edicto de la presente resolución:

"DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia: D. Miguel Ángel Bragado Lorenzo

En Cádiz, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CÁDIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 22 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CÁDIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CÁDIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C-22 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

2.- Se forma el correspondiente expediente para tramitar la referida solicitud.

3.- Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dese traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio Fiscal, para que informe sobre la misma en el término de diez días.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local IGNORADOS OCUPANTES mediante EDICTOS que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez días.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número , indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso" código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA"

Y para que sirva de notificación en legal forma a los IGNORADOS OCUPANTES expido el presente Edicto en Cádiz a 29/10/2026, haciéndole saber

que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

30/10/26. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Miguel Ángel Bragado Lorenzo. Firmado.

Nº 394.771

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº4 CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001576. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 428/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACION ENTRADA PARA EJECUCION FORZOSA DE EXPEDIENTE DE RECUPERACION POSESORIA DE DOMINIO PUBLICO MARTIMO TERRESTRE. C. 89 REFERENCIA ABOGACIA: 378/26. De: DEMARCACION DE COSTAS DE ANDALUCIA-ATLANTICO. Letrado/a: ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ. Contra: IGNORADOS OCUPANTES -

Por tenerlo así acordado en los autos arriba referenciados seguidos a instancias de Demarcación de Costas. Andalucía-Atlántico Cádiz contra los ignorados ocupantes, se ha acordado de oficio la notificación mediante Edicto de la presente resolución:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia: D. Miguel Ángel Bragado Lorenzo

En Cádiz, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACION DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C-89 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

1.- Por ABOGACIA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACION DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular IGNORADOS OCUPANTES sito en CT MARGEN DERECHO DEL CAÑO DEL TROCADERO, ENTRE LOS HITOS M-40 Y M-42 DEL DESLINDE DE DPM-T CON CLAVE DL-66-CA, C- 89 11510 Puerto Real (CÁDIZ) España.

2.- Se forma el correspondiente expediente para tramitar la referida solicitud.

3.- Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dese traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio Fiscal, para que informe sobre la misma en el término de diez días.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local IGNORADO OCUPANTE mediante EDICTOS que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez días.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número , indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso" código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a los IGNORADOS OCUPANTES expido el presente Edicto en Cádiz a 29/10/2026, haciéndole saber que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

30/10/26. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Miguel Ángel Bragado Lorenzo. Firmado. **Nº 394.790**

VARIOS

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARCOS DE LA FRONTERA

En Arcos de la Frontera a 12 de Noviembre de 2026.

Siendo las 10:00 horas, se constituye esta Junta Electoral de Zona, previamente convocada al efecto, con la asistencia de la Presidenta Doña Maria Fernandez Nimo y los Vocales judiciales Don Sergio Molina Garrido y Doña Begoña Boto Arce y por mi, la Secretaria Doña Guadalupe de Jesús Vaquero.

Recibida comunicación de la Junta Electoral Provincial relativa al nombramiento de los vocales no judiciales, esta Junta Electoral de Zona queda consituida definitivamente con los siguientes miembros:

Presidente: Doña Doña Maria Fernandez Nimo (Jueza de la Plaza Nº3 de este Tribunal de Instancia).

Vocales judiciales: Don Sergio Molina Garrido (Juez de la Plaza Nº2 de este Tribunal de Instancia), Doña Begoña Boto Arce (Jueza de la Plaza Nº4 de este Tribunal de Instancia).

Vocales no judiciales: Don Miguel Sala Jaén y Don Jose Carlos Piñero Criado.

Secretaria: Guadalupe de Jesús Vaquero

A continuación, la Junta acuerda, de conformidad con el art. 14.3 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, publicar su constitución en el Boletin Oficial de la Provincia de Cadiz, y al Iltmo. Sr. Presidente de la Junta Electoral Provincial de Cádiz.

Con lo cual se da por terminada la presente, que firman los asistentes; doy fe. Firmado.

Nº 410.304

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

PLAZA ANTONIO PIGAFETA S/N ELECCIONES GENERALES 29.11.2026

SANLÚCAR DE BARRAMEDA

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEFINITIVA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA

En Sanlúcar de Barrameda, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

Constituida esta Junta Electoral de Zona, se da cuenta del acuerdo de la Junta Electoral Provincial de Cádiz de fecha 10/11/26 por el que se nombra como vocales no judiciales de esta Junta Electoral de Zona a Dª. Reyes Boraya Rivera y a D. Miguel Verdún Pérez, y se acuerda:

Proceder a la constitución definitiva de esta Junta Electoral de Zona de Sanlúcar de Barrameda en los siguientes términos:

Como Presidente: D. ALEXANDER CODES TRUJILLO (Magistrado-Juez de la Plaza nº 3 del Tribunal de Instancia de esta Ciudad).

Como Vocales Judiciales:

Dª. CLARA ARROYO PLASENCIA (Magistrada-Juez de la Plaza nº 1 del Tribunal de Instancia de esta Ciudad) y Dª. SARA MARTÍN MILLÁN (Magistrado-Juez de la Plaza nº 4 del Tribunal de Instancia de esta Ciudad).

Como Vocales no Judiciales:

Dª. REYES BORALLA RIVERA y D. MIGUEL VERDÚN PÉREZ.

Como Secretario: D. TEO VÁZQUEZ ALFARO (Director del Servicio Común del Tribunal de Instancia de esta Ciudad).

Se acuerda, asimismo, participar la presente al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y a la Junta Electoral Provincial, así como insertar la relación definitiva de los miembros de esta Junta Electoral de Zona en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz, conforme previene el art. 14.3 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

No habiendo mas asuntos que tratar se da por terminada la presente, que leída y hallada conforme la firman todos los asistentes. Doy fe. Firmado.

Nº 410.338

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

DOÑA OLGA BREA HIGUERO, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Jerez de la Frontera.

Por el presente hago saber: Que en el día de la fecha se ha constituido definitivamente la Junta Electoral de Zona de Jerez de la Frontera, quedando la misma de la siguiente forma:

Presidenta: Doña María del Pilar Fernández Nebot.

Vocal Judicial: Doña María Caridad Moreira Lanseros.

Vocal Judicial: Don Julio Serrano Serrano.

Vocal No Judicial: Doña Julia de Fátima Pérez Mora.

Vocal No Judicial: Don Ángel Durán Ortega.

Secretaria: Doña Olga Brea Higuero.

Lo que se comunica a los efectos oportunos, expidiéndose el presente en Jerez de la Frontera a 11 de noviembre de 2026. LA SECRETARIA. Firmado. **Nº 410.351**

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

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959

B.O.P.