ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO
CADIZ

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

Antecedentes de Hecho. -

La celebración el día 7 de noviembre de 2026 del evento deportivo Intercontinental Race MTB y el día 8 de noviembre del evento deportivo Carrera Popular Villa de Grazalema, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho. -

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

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

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

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

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

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

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

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

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

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

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

• 07/11/2026, cierre estático de la circulación en la carretera CA-8201 (pk 0+440), entre las 09:00 y las 09:10 horas.

• 08/11/2026, cierre estático de la circulación en la carretera A-372 (pk 45+950 al pk 51+915), entre las 09:45 y las 12:15 horas.

• 08/11/2026, cierre estático de la circulación en la carretera A-372 (pk 48+760 al pk 48+430), entre las 11:30 y las 13:30 horas.

5 de noviembre de 2026. LA JEFE PROVINCIAL. Ana Belén Cobos Rodríguez. Firmado. **Nº 394.796**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

Concluido el proceso selectivo para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Turno Libre), de 41 PLAZAS DE BOMBEROS/AS ESPECIALISTAS (Grupo C; Subgrupo C1), OEP 2022, 2023 y 2024 de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Escala Básica; tras haber sido propuestas, las personas aspirantes, por el correspondiente órgano de selección y aceptada dicha propuesta por la Presidencia de este Consorcio, mediante Resolución de la Presidencia, número 603/2026, de 28 de octubre de 2026, se procedió a la Toma de Posesión, de las mismas, con efectos de 3 de noviembre de 2026:

ORDEN	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4205**	BECERRA CARRILLO	DANIEL JESUS
2	***0134**	FERNANDEZ NAVARRO	CESAR EDUARDO
3	***9484**	BENITEZ PANAL	DANIEL JOAQUIN
4	***2256**	PEREZ SANCHEZ	JOSE IGNACIO
5	***6367**	RODRIGUEZ CANTERO	JAVIER
6	***8740**	SAÑUDO RIOS	PABLO
7	***6703**	LLORCA JIMENEZ	JAVIER
8	***5671**	RAMIREZ GALLEGO	LUIS
9	***9625**	TIJERAS ABRIL	MARTIN
10	***3972**	MARTINEZ TRACY	DANIEL
11	***5560**	JIMENEZ MORENO	RAUL CARLOS
12	***6382**	PEREIRA MORERO	ADRIAN
13	***0037**	RELINQUE NUÑEZ	ANGEL DAVID
14	***9174**	COTRO RODRIGUEZ	RAFAEL ALBERTO
15	***9016**	GIRON SANCHEZ	MANUEL MARIA
16	***4328**	GARCIA CHACON	JUAN ANTONIO
17	***5421**	IRIGOYEN EGIA	JON
18	***5969**	GARCIA CAÑAS	JAVIER
19	***2504**	NAVARRO PEREZ	ALBERTO
20	***5446**	JIMENEZ FLOR	ANTONIO MANUEL
21	***6402**	LOPEZ FERNANDEZ	SANTIAGO
22	***9752**	GONZALO GARCIA	ANA
23	***5119**	HERRERA LAPI	DAVID
24	***3363**	CORRAL ALFRANCA	CARLOS ALBERTO
25	***7969**	PRADOS BIEDMA	DAVID
26	***8837**	SANCHEZ CANDON	JOSE MANUEL
27	***2915**	IBAR VILLA	JONATHAN
28	***9560**	AGUILERA VALLEJO	JUAN DE DIOS
29	***5024**	SANCHEZ MORILLO-VELARDE	JOSE MANUEL

ORDEN	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
30	***2735**	LUNA GARCIA	ADRIAN
31	***4487**	GOMEZ BALAZOTE	CARMEN
32	***6130**	TRELLE ROMERO	SEBASTIAN
33	***5922**	RODRIGUEZ GARCIA	PABLO
34	***7202**	ROMERO RODRIGUEZ	RAUL
35	***2285**	SANCHEZ MILLAN	DAVID
36	***5754**	MANZANO LAVANDERA	PATRICIA
37	***9738**	MASSA JIMENEZ	SERGIO
38	***5554**	OCHOA BORREGUERO	PABLO
39	***6234**	LOPEZ DE LA OSA LOPEZ	ANA
40	***5248**	PEÑA CORRAL	ANDRES
41	***7781**	ARAGON ORELLANA	ANTONIO

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1. b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Cádiz, a 5 de noviembre de 2026. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván.- Fdo.: María José Blasco Moreno: Directora Administrativa. **Nº 395.671**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

BASES DE GYMKHANA JUVENIL: LA RUTA DE LOS REYES MAGOS.

BDNS(Identif.):940059

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/940059)

Vista las bases de la Gymkhana juvenil: "La ruta de los Reyes Magos", convocado por la Concejalía de Juventud junto con la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Olvera con motivo de las actividades navideñas.

Visto lo prevenido en el artículo 21.1.s) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a RESOLVER:

Primero.- Aprobar las bases de la Gymkhana juvenil: "La ruta de los Reyes Magos".

BASES DE GYMKHANA JUVENIL: LA RUTA DE LOS REYES MAGOS.

La Concejalía de Juventud junto con la Concejalía de Deportes convocan la Gymkhana Juvenil: "La ruta de los Reyes Magos" con motivo de las actividades navideñas.

La Gymkhana Juvenil: "La ruta de los Reyes Magos" se celebrará el Lunes, 4 de enero de 2027 a partir de las 16:00 horas en la Plaza de Andalucía.

El plazo de inscripción se abrirá desde la publicación de las bases en el B.O.P hasta el 28 de diciembre, tanto en la Biblioteca Pública Municipal como en el Pabellón Polideportivo.

La participación es por grupos de 4 personas en una única categoría: Juvenil, comprendiendo las edades entre los 14 y 30 años. Aportar DNI.

Cada grupo deberá llevar un bolígrafo y una cámara de fotos o móvil con cámara.

Los detalles de la prueba serán explicados justo antes de la salida.

El tráfico estará abierto en todo el recorrido salvo en el momento de la salida.

En caso de destrucción, cambio de sitio, hurto de pruebas o cualquier circunstancia que impida el desarrollo de la actividad, bien por algún miembro de los equipos participantes o por personas ajenas al evento, puede ser motivo de suspensión de la Gymkhana, y por lo tanto, no se procederá a la entrega del los cheques - premios.

Habrá dos cheques - premios valorados en 120€ y 80 € respectivamente para los equipos que terminen la prueba correctamente en el menor tiempo posible.

Un representante del equipo ganador presentará por sede electrónica o en el registro de entrada municipal del Ayuntamiento de Olvera la documentación requerida, terminando el plazo el jueves, el 14 de enero de 2027. El horario presencial es de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Una vez finalizado el mismo, se entiende que las personas premiadas que no han hecho los trámites oportunos, renuncian al premio, aunque se trate de un premio de grupo.

Para más información: Biblioteca Pública Municipal, Plaza de la concordia s/n. Teléfono: 956130602 / 666530462

Segundo.- Convocar la celebración de la Gymkhana juvenil: "La ruta de los Reyes Magos" ajustándose a las bases establecidas.

Tercero.- Publicar las Bases en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento de Olvera y demás medios que estén a nuestro alcance (redes sociales, dípticos, cartelería, etc.).

Lo decreta, manda y firma el alcalde, en el lugar y fecha indicado, todo lo cual, como Secretaria General, CERTIFICO:

OLVERA, 03 de noviembre de 2026. REMEDIOS PALMAZAMBRANA, ALCALDESA PRESIDENTA. MARÍA JAIME GARCÍA, SECRETARIA GENERAL. **Nº 395.141**

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

"El Pleno del Ayuntamiento de Algodonales (Cádiz), en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, aprobó inicialmente el «Reglamento para el uso de instalaciones municipales de vuelo libre en Algodonales».

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente completo se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho plazo, las personas interesadas podrán examinar el expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, así como en la Sede Electrónica municipal (https://algodonales.sedelectronica.es), y presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes ante el Pleno corporativo.

A continuación, y en cumplimiento de lo exigido para garantizar el trámite de información pública, se reproduce el texto íntegro del Reglamento aprobado inicialmente:

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE VUELO LIBRE EN ALGODONALES

Este Reglamento es público y está disponible para su consulta y descarga en la dirección de internet: https://www.algodonales.es/

Introducción general al funcionamiento de las zonas de vuelo libre, seguridad, cumplimiento de las normas aeronáuticas y viales, e instrucciones de seguridad para intervenciones de emergencia.

Introducción

Las zonas de vuelo libre en el municipio de Algodonales son internacionalmente reconocidas y atraen a multitud de practicantes de muchas partes del mundo. El uso de estas zonas de vuelo libre requiere el cumplimiento de reglas y normas comunes que garanticen la seguridad de los deportistas, de los profesionales y del público en general, faciliten el acceso a los sitios de vuelo y preserven su atractivo turístico y su entorno natural.

Este Reglamento ha sido diseñado y aprobado por el Ayuntamiento de Algodonales, con el asesoramiento de miembros de la Asociación de Empresas de Parapente de Algodonales ALGOVUELA, la FEADA (Federación Andaluza de deportes aéreos), y la RFAE (Real federación aeronáutica Española).

Las normas técnicas relativas a la actividad del vuelo libre (despegues, aterrizajes y operaciones aéreas) son interpuestas según las prerrogativas previstas por la Ley.

Las zonas de vuelo libre de Algodonales son gestionadas por el Ayuntamiento de Algodonales, la Junta de Andalucía y por propietarios particulares. El acceso y uso de estos sitios están sujetos al respeto y conocimiento por parte de todos los usuarios, ya sean particulares, asociaciones o profesionales, de las normas reflejadas en este Reglamento y de cualesquiera otras normas requeridas por estas entidades.

Cualquier incumplimiento de estas normas estará sujeto a amonestación y/o sanción por parte de las autoridades locales.

Cualquier infracción grave del presente reglamento, en particular si pone en peligro la seguridad de otros usuarios, estará sujeta a la prohibición de acceso a los sitios para el infractor.

Inscripción de los usuarios de las zonas de vuelo libre

La inscripción en el Ayuntamiento de Algodonales es obligatoria para todos los usuarios de los sitios de vuelo libre (despegues, aterrizajes), ya sean particulares, asociaciones o profesionales.

La inscripción como usuario de estas zonas de vuelo libre conlleva la declaración de conocimiento y aceptación de las normas de uso reflejadas en este Reglamento.

La inscripción en el ayuntamiento se realiza en la página web https://www.algodonales.es/

Será obligatorio al mismo tiempo, estar registrado en un grupo se Seguimiento en vivo creado para la zona en www.volandoo.com

Es obligatorio disponer de emisora de vuelo y estar a la escucha de la frecuencia de vuelo local.

Acreditaciones profesionales

Las empresas, ya sean nacionales o extranjeras, que realicen cualquier actividad económica relacionada con el vuelo libre y que deseen utilizar las instalaciones municipales de vuelo libre en el municipio de Algodonales deberán de forma obligatoria registrarse previamente en el Ayuntamiento de Algodonales y obtener una Acreditación Profesional.

Esta Acreditación Profesional permite el acceso y ejercicio de las actividades en los sitios designados como despegues y aterrizajes del municipio de Algodonales.

Cada profesional deberá llevar consigo esta acreditación para acceder a los sitios de vuelo libre. Será obligatoria la presentación de la acreditación a solicitud de la Autoridad Policial, de un agente del municipio o de un miembro representante de la Asociación de Vuelo Libre ALGOVUELA.

La acreditación puede solicitarse de forma online en la web https://www.algodonales.es/

Cumplimiento del código de circulación y órdenes de estacionamiento.

Cualquier persona que acceda por carretera a los lugares de despegue y aterrizaje está sujeta a respetar el código de circulación, así como las ordenanzas municipales relativas al aparcamiento y accesos.

Existen zonas identificadas de aparcamiento en las zonas designadas para despegue y aterrizaje. Algunas de estas zonas están reservadas para aparcamiento de vehículos acreditados y otras son de uso público.

Está expresamente prohibido acampar en autocaravanas y especialmente en las zonas de aparcamiento.

Cumplimiento de las normas aéreas.

Los parapentes y alas delta están sujetos a reglas de vuelo VFR, o reglas de vuelo visual, y en particular deben cumplir lo siguiente:
- No volar en las nubes.
- Cumplir las reglas de prioridad entre aeronaves y tráfico aéreo.
- El respeto de las zonas aéreas restringidas (CTR y TMA).
- Prohibición de vuelo durante operaciones de rescate aéreo. Queda terminantemente prohibida la práctica del vuelo en parapente o ala delta en toda la zona afectada (al menos 3km de radio) por una operación de rescate aéreo cuando exista presencia de helicópteros de rescate o medicalizados. Esta prohibición se mantendrá vigente hasta que los equipos de emergencia comuniquen expresamente la finalización de las operaciones y la zona quede liberada para la actividad aérea.
- No sobrevolar núcleos urbanos a menos de 300 metros del suelo. Está prohibido aterrizar en el casco urbano.
- Despegar y aterrizar en los lugares designados específicamente para ello.
- Los pilotos deben volar con las medidas de seguridad apropiadas: casco y paracaídas de reserva.

Espacios Aéreos

Los Espacios Aéreos que afectan a la zona de vuelo libre de Algodonales pueden ser consultados en internet en la siguiente dirección web: https://insigniavfr.enaire.es/

Todos los pilotos deben informarse de estos espacios aéreos antes de volar para evitar volar en espacios aéreos prohibidos.

Funciones y autoridad de los Reguladores

Los "Reguladores" son personal con experiencia delegados por el Alcalde y tienen las siguientes funciones:

Los Reguladores informan y asesoran a los participantes, agilizan los despegues, organizan la entrada a la zona de despegue, la colocación de las velas y el orden de inflados y despegues dependiendo de las condiciones meteorológicas, la cantidad de tráfico en el aire y otros factores de seguridad.

Estas situaciones varían principalmente dependiendo de la congestión de los sitios y el tipo de usuarios que esperan para despegar: practicantes, individuales o profesionales, biplaza, estudiantes en situación de enseñanza, competidores, etc…

Si es necesario, los Reguladores pueden detener completamente los despegues, particularmente en los casos de rescate en helicóptero en caso de accidente.

Si por motivos de seguridad lo considera necesario, podrá desaconsejar encarecidamente el despegue a un piloto.

Los Reguladores también tienen la función de hacer cumplir este Reglamento, de informar periódicamente a las autoridades competentes de las deficiencias, el incumplimiento de reglas, conductas inapropiadas u otros elementos que puedan causar malestar a los usuarios o a otras personas.

Todo practicante presente en los lugares de despegue está sujeto a la autoridad e instrucciones de los Reguladores. El incumplimiento de estas instrucciones puede resultar en la prohibición del uso de las zonas de vuelo municipales por decisión del alcalde.

Los Reguladores deben portar una acreditación que los identifique como tales.

ZONAS DE DESPEGUE DESIGNADAS

En la Sierra de Lijar, existen varias Zonas de Despegue designadas y habilitadas, debidamente señalizadas e identificadas.
. Despegue Oeste o de Poniente
. Despegue Este o de Levante
. Despegue Norte
. Despegue Sur

Las Zonas de Despegue cuentan con un área designada de preparación, donde los pilotos pueden instalar y revisar sus equipos, y otra área para realizar las maniobras de despegue. Estas áreas están identificadas en los gráficos adjuntos para cada zona de despegue.

En algunas de estas zonas existen áreas de despegue reservadas con prioridad para escuelas y pilotos biplaza, y zonas de despegue para pilotos.

Los pilotos deben acceder al área de despegue totalmente equipados y deben evitar preparar y revisar el equipo en ella.

En caso necesario, los Reguladores podrán designar el orden de despegue.

ZONA DE DESPEGUE DE LEVANTE – SUR
SIERRA DE LIJAR, ALGODONALES

DESPEGUE PRIORITARIO ESCUELAS ACREDITADAS
DESPEGUE LIBRE



ZONAS DE ATERRIZAJE DESIGNADAS

En las inmediaciones de la Sierra de Lijar, existen varias Zonas de aterrizaje designadas y habilitadas, debidamente señalizadas e identificadas.

Aterrizaje de La Muela, usado normalmente para los despegues desde el oeste o de poniente y de norte.

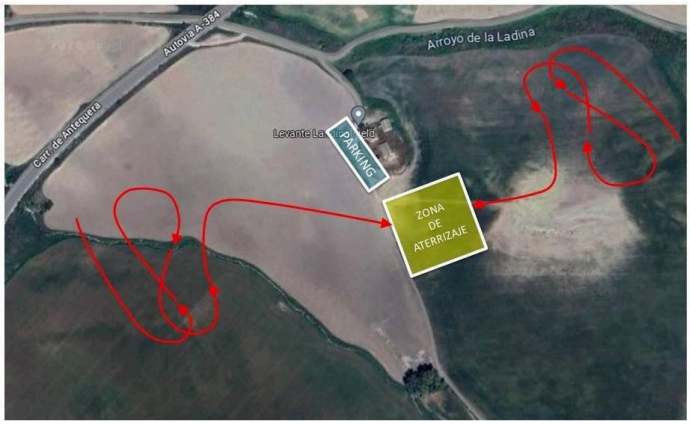
Aterrizaje de Campohuerta, usado normalmente para los despegues de este o de levante y sur.

Existen gráficos adjuntos donde se indica la maniobra de aproximación a cada Zona de Aterrizaje más aconsejada, según la dirección del viento en cada momento.

Una vez aterrizado, los pilotos deben dejar libre la zona de aterrizaje lo antes posible. No está permitido practicar inflados o recoger equipos en la zona de aterrizaje.

ZONA DE ATERRIZAJE DE LEVANTE – SUR
CAMPOHUERTA, ALGODONALES

ZONAS DE APROXIMACIÓN



NORMATIVA AERONÁUTICA APLICABLE AL PARAPENTE Y AL ALA DELTA

El parapente y el ala delta tienen la consideración de aeronaves asimiladas a efectos de la normativa aeronáutica española, sin que tengan la consideración de aeronaves ultraligeras motorizadas (ULM).

Mientras no se apruebe una regulación específica que establezca su régimen jurídico y operacional propio, su actividad estará sometida a las disposiciones aeronáuticas que resulten aplicables a estas modalidades. En particular, será de aplicación el Real Decreto 765/2022, de 20 de septiembre, por el que se regula el uso de aeronaves motorizadas ultraligeras, en los términos establecidos para las aeronaves excluidas de su ámbito de aplicación, conforme a su artículo 2 y a la disposición adicional cuarta, en su redacción vigente. Asimismo, serán de aplicación el Reglamento (UE) n.º 923/2012 (SERA), el Real Decreto 1180/2018 y el Real Decreto 57/2002, así como sus modificaciones y demás disposiciones aeronáuticas que resulten aplicables.

Los pilotos deberán respetar las limitaciones operacionales vigentes, especialmente las relativas al uso de los espacios aéreos, las condiciones meteorológicas de vuelo visual, las reglas de vuelo visual diurno y las condiciones de seguridad establecidas por la normativa aeronáutica.

La aparición de nueva normativa específica para estas aeronaves determinará la adaptación de las disposiciones del presente Reglamento a dicho régimen jurídico.

REGLAMENTO GENERAL DE PARAPENTE DE LA RFAE

La práctica del parapente en las instalaciones municipales de vuelo libre de Algodonales se regirá, en sus aspectos técnicos, deportivos, formativos y de seguridad, por lo establecido en el Reglamento General de Parapente de la Real Federación Aeronáutica Española (RFAE), aprobado por la Comisión Técnica Nacional de Parapente (CTNP) y la Comisión Delegada de la RFAE, así como por las disposiciones y normas técnicas que lo desarrollen o actualicen. Dicho reglamento constituye el marco de referencia para la ordenación de la práctica deportiva del parapente en el territorio nacional, incluyendo los aspectos relativos a la formación de pilotos, certificaciones, enseñanza, seguridad, zonas de vuelo y normas de utilización.

Las disposiciones del presente Reglamento municipal complementarán dicha regulación en lo relativo a las condiciones específicas de acceso, organización y utilización de las instalaciones de vuelo libre de Algodonales, sin perjuicio de la aplicación preferente de la legislación aeronáutica y deportiva vigente.

En caso de actualización o modificación del Reglamento General de Parapente de la RFAE, se atenderá a su versión vigente en cada momento, siempre dentro de su ámbito de aplicación y sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las distintas Administraciones públicas.

ANEXO REGISTRO DE PILOTOS

FORMULARIO DE REGISTRO DE PILOTOS

La inscripción como usuario de las zonas de vuelo libre se hace de forma online en la web del Ayuntamiento.

El usuario, tras rellenar un formulario con los datos requeridos, recibe una autorización en PDF, que debe llevar consigo y mostrarla si se requiere, junto con un ID.

El deportista recibe por email copia de los datos registrados y la información relativa a la protección de sus datos.

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI o PASAPORTE	

TELEFONO	
EMAIL	
NACIONALIDAD	
LICENCIA DE VUELO O SEGURO VIGENTE	
TÍTULO DE ALUMNO/PILOTO	
NIVEL (experiencia como piloto: <25h, 25h-50h, 50h-100h, >100h)	
¿VUELAS POR LIBRE?	
¿VUELAS CON UNA ESCUELA/CLUB?	
NOMBRE DE LA ESCUELA/CLUB	
¿VUELAS CON UNA EMPRESA DE VIAJE ORGANIZADO?	
Url o usuario del seguimiento en vivo (Flymaster, Volandoo, etc)	
	Declaro que poseo la formación y los conocimientos necesarios para la práctica del vuelo libre en parapente y/o ala delta.
	Declaro que conozco y he sido informado de los riesgos que implica la práctica del vuelo libre.
	He leído y acepto las normas de este reglamento local.

ANEXO ACREDITACIÓN PROFESIONAL

REQUISITOS PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN PROFESIONAL

• La empresa debe estar dada de alta como tal y poseer un CIF

• Los trabajadores de la empresa deben estar dados de alta y poseer la cualificación requerida para las funciones que realicen

• La empresa debe estar registrada como Empresa de Turismo Activo en la Junta de Andalucía

• Acreditar que sus monitores, guías o instructores poseen la formación adecuada para realizar su actividad y conocen las normas y reglamentos de vuelo locales y los espacios aéreos restringidos que afecten a la zona de vuelo.

• Acreditar que sus trabajadores conocen el procedimiento de actuación en caso de accidente

NÚMERO MÁXIMO DE PARTICIPANTES

El número máximo de participantes que una empresa acreditada podrá gestionar durante una jornada de vuelo será de 24.

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS ACREDITADAS

Cumplir este Reglamento e informar a las autoridades locales sobre cualquier incumplimiento del Reglamento del que sean testigos o tengan noticias.

Informar a sus clientes sobre las condiciones de vuelo y sobre los aspectos más relevantes de las normas locales, como las zonas designadas para aterrizajes y despegues, zonas peligrosas y zonas prohibidas para el vuelo.

Comprobar y garantizar que sus clientes están registrados como usuarios de las zonas de vuelo municipales de Algodonales, de forma online (obtención código QR)

DERECHOS DE LAS EMPRESAS ACREDITADAS

Acceso a la zona de aparcamiento en los despegues Acceso a zona de despegue prioritaria

En Algodonales, a 6 de noviembre de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Ramón Ángel Acuña Racero."

Nº 395.657

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

"El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 03 de noviembre de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 2026_11005_MOP_00001, bajo la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, por importe total de 145.326,99 €, financiado íntegramente con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente completo se somete a información pública por el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho plazo, los interesados legitimados podrán examinar el expediente en las dependencias de la Intervención Municipal y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno corporativo.

1. Desglose del Suplemento de Crédito:

A) ALTAS EN APLICACIONES DE GASTO (SUPLEMENTO DE CRÉDITO):

Aplicación Presupuestaria	Descripción del Concepto / Aplicación	Crédito Actual	Suplemento Propuesto	Crédito Definitivo
330.22609	CULTURA: Promoción cultural (Festejos)	235.622,78 €	30.000,00 €	265.622,78 €
330.22606	CULTURA: Promoción cultural (Reuniones, conferencias...)	37.198,90 €	20.000,00 €	57.198,90 €
425.22100	ENERGÍA: Suministro de electricidad	135.000,00 €	95.326,99 €	230.326,99 €
TOTAL AUMENTO				145.326,99 €

B) FINANCIACIÓN (RECURSOS):

Concepto / Aplicación	Descripción del Recurso Financiador	Importe (€)
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales (RTGG)	145.326,99 €
TOTAL FINANCIACIÓN		145.326,99 €

2. Legitimación Activa y Causas de Reclamación:

Estarán legitimados para presentar reclamaciones los interesados indicados en el artículo 170.1 del TRLRHL, exclusivamente por las causas tasadas dispuestas en el artículo 170.2 del citado cuerpo legal y en el artículo 22.2 del Real Decreto 500/1990:

a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites legales.

b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la Entidad Local en virtud de precepto legal o título legítimo.

c) Por manifiesta insuficiencia de los ingresos con relación a los gastos presupuestados.

3. Elevación Automática a Definitivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del TRLRHL y en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, en el supuesto de que durante el expresado plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Algodonales, a 5 de noviembre de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Ramón Ángel Acuña Racero."

Nº 395.659

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y el artículo 109 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de septiembre de 2026, Asunto 3 del Orden del Día, adoptó Acuerdo del siguiente tenor literal:

"Primero.- Aprobar definitivamente el "Estudio de Detalle de la Manzana Este de la zona de actividades económicas del A.P.I. "Croft" del PGOU de Jerez de la Frontera".

Segundo.- Dar traslado del Acuerdo de aprobación definitiva, conjuntamente con el Documento del "Estudio de Detalle de la Manzana Este de la zona de actividades económicas del A.P.I. "Croft" del PGOU de Jerez de la Frontera", a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía para el depósito del instrumento de planeamiento, siendo ésta condición legal para la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, así como de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2/2004 de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados y se crea el Registro Autonómico, y en concreto, en su artículo 19.

Igualmente y en virtud del mismo texto legal, se ha de dar traslado del Certificado del Acuerdo de aprobación definitiva del "Estudio de Detalle de la Manzana Este de la zona de actividades económicas del A.P.I. "Croft" del PGOU de Jerez de la Frontera", así como del propio documento, al Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento para llevar a efecto el depósito e inscripción del mismo.

Tercero.- Publicar el Acuerdo de aprobación definitiva del "Estudio de Detalle de la Manzana Este de la zona de actividades económicas del A.P.I. "Croft" del PGOU de Jerez de la Frontera", de conformidad con lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, mediante la inserción del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia".

Se hace constar expresamente que, en virtud de lo estipulado en los artículos 82 y 83 de la 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y en el Decreto 2/2004, de 7 de enero, en su actual redacción, este instrumento de Planeamiento fue depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados (INSPLA-2026/2) en la Sección a) de Instrumentos de Planeamiento, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Igualmente, por Resolución dictada por la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Vivienda, Juventud, y Ordenación del Territorio, de fecha 3 de noviembre de 2026, se acuerda inscribir y depositar el referido instrumento, en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el número de registro

11061 en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Jerez de la Frontera de la Unidad Registral de Cádiz.

Todo lo cual se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, artículo 110 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y para general conocimiento, indicándose que el citado acuerdo tiene el carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el presente acuerdo, los siguientes,

RECURSOS: Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. De formular recurso de reposición, podrá interponer posteriormente, ante el órgano jurisdiccional antes citado, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de la notificación del acuerdo que resuelva dicho recurso. De no recibir, en un plazo de un mes a partir de la interposición del recurso de reposición, la notificación del acuerdo resolviendo el mismo, podrá formular desde ese momento y durante el plazo de seis meses recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional citado.

Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 46 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5/11/26. La Delegada de Vivienda, Urbanismo, Parques Empresariales y Ordenación del Territorio, Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 396.754

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Concejalía de RRHH y Empleo número 2026-3764, de fecha 05 de noviembre de 2026, se ha acordado aceptar la renuncia presentada por D . Daniel Lobato de la Rosa, aspirante inicialmente propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera en una de las nueve plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025.

Asimismo, en la citada resolución, y de conformidad con el orden de prelación establecido en la relación definitiva de aspirantes aprobados del referido proceso selectivo, se ha acordado requerir al siguiente aspirante por orden de puntuación, D. Alberto González Silva, a fin de que presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para su nombramiento como funcionario de carrera.

En consecuencia, se hace pública la propuesta de nombramiento a favor de:

D. Alberto González Silva, con DNI 774***16P, por ser el siguiente aspirante en el orden de prelación de la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo, con una puntuación total de 14,85 puntos.

De conformidad con lo establecido en la Base Séptima del proceso selectivo, la persona aspirante propuesta deberán presentar, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto el Órgano de selección propondrá al siguiente candidato con mayor calificación final.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

5/11/26. LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO. Marian Moreno Gil. Firmado.

Nº 397.065

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-1081, de fecha 06/11/2026, del Ayuntamiento de El Bosque, por la que se aprueban las bases para la cobertura de una plaza de Auxiliar en el Servicio de Ayuda a Domicilio vacante en el Ayuntamiento de El Bosque, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición (O.E.P 2026).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-1081, de fecha 06/11/2026, del Ayuntamiento de El Bosque, por la que se aprueban las bases para la cobertura de una plaza de Auxiliar en el Servicio de Ayuda a Domicilio vacante en el Ayuntamiento de El Bosque, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición (O.E.P 2026).

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA VACANTE DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL BOSQUE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de UNA (1) plaza de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen de personal laboral fijo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de El Bosque, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en los artículos 11 y 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.-La plaza se cubrirá en régimen de personal laboral fijo, se encuadra en el grupo C, subgrupo C2, a jornada completa.

2.-Las funciones asignadas, así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor en la Entidad Local para el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

• Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

• Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

• El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados determinados a continuación tal como establece la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su art. 21.2:

- A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

• a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

• b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

• c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

• d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

• e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

• f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales..

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

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad Local, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

Los aspirantes seleccionados, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos precisados en el Anexo I, conforme a lo recogido en la base novena.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y tengan la posibilidad de obtener plaza.

3.- Junto al anexo I los aspirantes deberán presentar el anexo II que incluye la autobaremación de méritos; la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II deberá presentarse por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a lo recogido en la base séptima.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán los integrantes del Órgano de selección, así como sus suplentes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

• Presidente/a: Un funcionario de carrera.
• Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
• Secretario/a: Un funcionario de carrera.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre conforme a lo recogido en el artículo 61.7 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. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Se llevará a cabo un llamamiento único para la realización de la prueba.

2.- Fase de oposición:

2.1.- La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases.

2.2- Criterios de corrección y puntuación de la prueba: Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes del comienzo de la prueba. Finalizada la prueba el Tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones, resueltas éstas por el Órgano de selección, se publicará la plantilla definitiva de respuestas y la puntuación definitiva de los aspirantes.

2.3-- Nota definitiva de la fase de oposición: La nota definitiva de la fase de oposición se corresponderá con la puntuación obtenida en la prueba tipo test.

3.- Fase de concurso:

3.1- Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes que la hayan superado, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación definitiva de la fase de oposición. No se admitirán méritos no alegados inicialmente en el anexo II. (autobaremación).

3.2.- Los méritos a valorar serán los siguientes:

3.2.1.- Méritos profesionales:

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

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, o empresa privada en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 4 puntos.

3.2.2.- Méritos Formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales o igualdad. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados o sindicatos, salvo los subvencionados u organizados por alguna Administración Pública.

- Se otorgará 0,02 puntos por hora de formación acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

3.3.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportaren el plazo establecido en esta base, apartado 3.1, los siguientes documentos para acreditar los méritos recogidos en el anexo II (autobaremación):

3.3.1.- Méritos Profesionales:

• Para acreditar la prestación de servicios en la empresa privada se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse):

- Informe de vida laboral reciente.

- Certificados expedidos por las empresas contratantes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral. O bien, contratos de trabajo.

• Para acreditar la prestación de servicios en la Administración como personal laboral, se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse):

- Informe de vida laboral reciente.

- Certificados expedidos por las Administraciones correspondientes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. O bien contratos de trabajo.

• Para acreditar la prestación de servicios en la Administración como personal funcionario, se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse)

- Informe de vida laboral reciente.

- Certificados expedidos por los órganos competentes de las Administraciones correspondientes, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Nota aclaratoria; los contratos o certificados deben recoger claramente la categoría profesional, en el supuesto de no ser así el interesado deberá presentar un certificado de funciones para demostrar la equivalencia de las tareas con las asignadas al puesto a cubrir.

3.3.2.- Méritos formativos:

La formación recibida o impartida, se justificará con el certificado o diploma de asistencia, aprovechamiento y el programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas. La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

3.4.- Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

El Órgano de selección publicará la lista provisional de puntuación de la fase de concurso, contra la puntuación obtenida se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva de puntuaciones de la fase de concurso.

3.5.- Calificación final de la fase de concurso.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos profesionales y formativos, una vez resueltas las alegaciones si existiesen. En

ningún caso pueden aplicarse los puntos de la fase de concurso para superar la fase de oposición.

OCTAVA. – NOTA FINAL Y DESEMPATE.

1.- Finalizadas las dos fases el Tribunal hará pública la nota definitiva del proceso de selección, que se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, en el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos, se resolverá aplicando los siguientes criterios:

• Mayor puntuación en la fase de oposición.
• Menos preguntas erróneas en la prueba tipo test.
• Menos preguntas en blanco en la prueba tipo test.

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

La publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El Tribunal propondrá al aspirante seleccionado, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- El aspirante propuesto, aportará ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

2.- Si el aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DÉCIMA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, formalizará contrato laboral con la Entidad Local. Esta formalización deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El plazo para la incorporación al puesto de trabajo será de un mes a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. De no incorporarse al puesto en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

1. Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido plaza y por las que hayan superado la fases de oposición, ordenados conforme a los criterios objetivos de puntuación que se establezcan en las bases.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo se ordenarán por orden de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, conforme a lo regulado en la base octava.

2. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. Aquellos candidatos que no contesten al llamamiento no perderán su posición en la citada bolsa. El candidato que no se encuentre disponible habrá de manifestarlo mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Una vez que finalice la causa que originó la no disponibilidad del aspirante, estará obligada a comunicar al Negociado de Personal su disponibilidad para trabajar, igualmente mediante instancia general en el Registro de Entrada.

3. La renuncia también habrá de manifestarse mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento; en este supuesto, quedaría excluido de manera definitiva de la bolsa.

4. La vigencia de la bolsa será indefinida.

DUODÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

Fecha de convocatoria: ____/_____/202_	Fecha de Presentación: ____/_____/202_
Proceso selectivo: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

Documentación adjunta

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

…… a,…… de.....de 202_.

Fdo: _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque.

ANEXO II - HOJA DE AUTOAFIRMACIÓN DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE.

D./Dª_____,con DNI_____ y lugar a efecto de notificaciones de la localidad de_____, Provincia de _____ C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento selectivo convocado para la cobertura de una (1) plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de El Bosque, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, o empresa privada en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes. Puntuación máxima 4 puntos.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

SECTOR PRIVADO.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales o igualdad. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, o sindicatos, salvo los subvencionados u organizados por alguna Administración Pública.

. Se otorgará 0,02 puntos por hora de formación acreditada. Puntuación máxima 2 puntos.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
5		
6		
7		
8		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

El aspirante que no rellene y suscriba de forma correcta los anexos I y II, no será admitido en el proceso de selección.

En …… a,…… de.....de 202_.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque.

ANEXO III. TEMARIO.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y la Administración del Estado.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. El municipio. La provincia. Otras entidades locales.
6. Orden de 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Disposiciones generales.
7. Orden de 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Prestación del servicio.
8. Orden de 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Deberes y derechos de las personas usuarias. Organización del servicio.
9. Orden de 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Revisión y extinción del servicio.
10. Orden de 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía; Calidad del servicio.
11. Modalidades de actuación y competencias funcionales de la persona Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
12. Personas destinatarias del Servicio de Ayuda a Domicilio. Derechos y deberes de las personas usuarias.
13. Cuidados socio-sanitarios prestados desde el SAD.
14. Higiene y Seguridad personal. Ayudas Técnicas dentro del domicilio.
15. Limpieza y cuidado del hogar.
16. Planificación, desarrollo y seguimiento de los casos.
17. La ley orgánica de protección de datos personales. Nociones básicas.
18. Deberes y derechos de los empleados públicos
19. Prevención de riesgos laborales en la Administración.
20. Igualdad de género.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://elbosque.sedelectronica.es], [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En El Bosque, a 6 de noviembre de 2026, El Alcalde. Fdo.: RUBEN CORRALES CORBACHO.

Nº 397.994

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el 29/10/2026, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO QUINTO.- URGENCIAS

PUNTO U 5.1.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CRÉDITO EXTRAORDINARIO N.º 42/2026 (RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE TERMINALES PORTÁTILES DE TELECOMUNICACIONES (WALKIE-TALKIES) PARA LA POLICÍA LOCAL. (PL)

A continuación, el Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 4 PSOE, 3 IU, 2 PP y 2 VOX), (art. 83 y 91.4 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), acordó tratar el presente punto con el carácter de urgencia, aprobándose así mismo por trece votos a favor (6 UxCh, 3 IU, 2 PP y 2 VOX) y cuatro abstenciones (4 PSOE), acordó aprobar, la siguiente propuesta:

"Visto que con fecha 19 de octubre de 2026, la Jefatura de la Policía Local, presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para llevar a cabo la modificación de Créditos, en su modalidad de Créditos Extraordinarios, con Cargo a la aplicación presupuestaria 934-352 mediante anulaciones o Bajas de créditos de otras Aplicaciones.

Visto que existen gastos, para los que no existe crédito en el vigente presupuesto, por la Alcaldía se propuso la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Visto que con fecha 19 de octubre de 2026, se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 21 de octubre de 2026, se emitió informe sobre cumplimiento de la Legislación aplicable.

Visto que con fecha 21 de octubre de 2026, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con fecha 21 de octubre de 2026, se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno adoptar el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 42/2026 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
130	633	Reposición en maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	11.842,27 €	11.842,27 €
		TOTAL	0,00 €	11.842,27 €	11.842,27 €

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
934	352	Gestión de la deuda y de la tesorería. Intereses de demora	379.024,80€	11.842,27 €	367.182,53 €
		TOTAL BAJAS	379.024,80€	11.842,27 €	367.182,53 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. De conformidad con lo expuesto en la propuesta de servicio y al amparo de lo previsto en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, declarar la ejecución inmediata del presente expediente de modificación presupuestaria, al concurrir las circunstancias que justifican su aplicación, resultando necesaria la inmediata disponibilidad de los créditos objeto de la modificación para atender las actuaciones previstas en el mismo.

TERCERO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 30 de octubre de 2026. Vº Bº EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Sandra María Anton García. **Nº 399.870**

AYUNTAMIENTO DE ESPERA

ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES

Que habiéndose publicado en el BOP número 202 de fecha 20/10/2026, el anuncio 340.064 de aprobación inicial de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distintas áreas, teniendo conocimiento de la existencia de un error tipográfico en el segundo párrafo, se comunica la siguiente corrección:

Donde dice:

"Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de julio del 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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."

Debe decir:

"Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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."

Lo que se hace público para general conocimiento.

9/11/26. ALCALDESA PRESIDENTA, TAMARA LOZANO MUÑOZ. Firmado.

Nº 401.636

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 3º Trimestre de 2026, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 4)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

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

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 6/11/26. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana R. Pérez Custodio.

Nº 401.661

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1891, DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2026, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL (12 MESES) DE UN PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, A JORNADA COMPLETA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, CORRESPONDIENTE AL REFUERZO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE DEPENDENCIA.

Visto el Acuerdo de 6 de mayo de 2026, del Consejo de Gobierno, por el que se distribuyen los créditos correspondientes al refuerzo de los Servicios Sociales Comunitarios para el desarrollo de competencias en materia de dependencia (BOJA núm. 90, de 13 de mayo de 2026).

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 4 de junio de 2026, por la que se dispone iniciar los trámites necesarios para efectuar la convocatoria pública con la finalidad de cubrir un puesto de Trabajador Social, a jornada completa (12 meses), para dar cobertura al Departamento de Servicios Sociales.

Visto el informe, de fecha 27 de octubre de 2026, emitido por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Jefe de Personal, por Decreto de esta Alcaldía n.º 459/2025, de 20 de marzo, relativo a las Bases y Convocatoria de proceso selectivo par la provisión temporal de un puesto de Trabajador/a Social, en régimen de personal funcionario interino, a jornada completa, por el turno libre y mediante el sistema de oposición libre; para el refuerzo de los Servicios Sociales Comunitarios en materia de dependencia, en ejecución de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI).

Visto el informe de fiscalización, de fecha 28 de octubre de 2026, emitido por la Intervención de este Ayuntamiento.

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

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la Convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de un puesto de Trabajador/a Social a jornada completa, por un período de 12 meses, en régimen de personal funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, por el Turno Libre y a través del sistema de Oposición Libre.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Corporación de este Ayuntamiento (www.losbarrios.es), otorgando a los/as aspirantes un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, para la presentación de las solicitudes de participación.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 9 de noviembre de 2026. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

BASES QUE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL (12 MESES) DE UN (1) PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, A JORNADA COMPLETA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, CORRESPONDIENTE AL REFUERZO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE DEPENDENCIA.

Primera. Normas generales.

Las presentes bases y su convocatoria se regirán por las siguientes bases específicas siendo el sistema de selección el de oposición, su objeto, cubrir con carácter

temporal (12 MESES), un (1) puesto de Trabajador/a Social a jornada completa, con las siguientes características:

TRABAJADOR/A SOCIAL

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social
Régimen	Personal Funcionario Interino a jornada completa
Unidad/Área	Servicios Sociales
Grupo/Subgrupo	A /A2
Categoría profesional	Trabajador Social
Escala/Subescala	Administración Especial/Subescala Técnica
Titulación exigible	Diplomatura o Grado en Trabajo Social
Funciones encomendadas	Las funciones de refuerzo de personal de los Servicios Sociales comunitarios del Iltmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la atención a las personas en situación de dependencia se encuentran especificadas en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y la atención a las Personas en situación de Dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, que regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones para la autonomía y atención a la dependencia, en la Ley 2/1988, de 4 de abril, de los Servicios Sociales de Andalucía y en el Decreto 11/1992, de 28 de enero, que enumera las actuaciones que se llevarán a cabo en los Centros de Servicios Sociales.
Sistema selectivo	Oposición

Segunda. Objeto y finalidad.

Las presentes bases tienen como objeto y finalidad dotar al Ayuntamiento de personal capacitado en los Servicios Sociales Comunitarios, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el art. 103.3 y la de igualdad y publicidad del art. 91.2 de la Ley 7/1985 de 2 abril de Bases de Régimen Local. Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo, incluida la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios municipal electrónico (https://sede.losbarrios.es).

Tercera. Requisitos.

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para el puesto al que se opta. En el caso del puesto de Trabajador/a Social, estar en posesión de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública Municipal.

Los/as candidatos/as que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas que deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar solicitud conforme al modelo normalizado que consta en el Anexo I, dirigido al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios. El plazo de presentación de solicitudes, será de 10 DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, siendo dicha publicación la fecha de referencia para el cómputo del plazo. Además la convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios municipal electrónico (https://sede.losbarrios.es). La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

• Fotocopia de DNI

• Fotocopia de la Titulación académica exigida.

• Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

• Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Dicha documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Los Barrios, sito Plaza de la Iglesia nº1, así como de manera telemática a través de la sede electrónica (https://sede.losbarrios.es) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. A efectos del cumplimiento del artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución en vigor que a tal efecto publique el Ayuntamiento de Los Barrios.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios municipal electrónico (https://sede.losbarrios.es). y en el portal de transparencia (www.losbarrios.es). Y, en el caso de que no exprese la relación de todos/as los/as solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Séptima.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

1. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, así como bolígrafo de color azul. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellas pruebas que no puedan hacerse simultáneamente se iniciará por aquellos aspirantes cuya letra del primer apellido comience por la letra "H".

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente, según se indica en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de la Junta de Andalucía (BOJA de 06/02/2025, n.º 25), por la que se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada.

2. La oposición consistirá en la realización sucesiva de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente.

Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación

final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Los ejercicios serán los siguientes:

.- PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100

preguntas tipo test, referido al temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal, siguiendo las

instrucciones de realización indicadas por el mismo. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos. El Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones se puntuarán de la siguiente forma: Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,10 puntos (+0,10). Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 5 puntos. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de 120 minutos.

.- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos a propuesta del Tribunal, durante un tiempo máximo de realización de dos horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

La calificación final de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Si sumadas las puntuaciones, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo.

2.- Aspirante que haya contestado más preguntas de reserva correctamente.

3.- Aspirante que más preguntas haya respondido correctas entre las diez últimas del 1º ejercicio.

4.- Sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal.

Octava.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios electrónico https://ayuntamientolosbarrios.es y en la página web municipal, debiendo tener presente que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Concediéndose un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Barrios para la presentación de alegaciones,

Asimismo, se constituirá una bolsa de reserva específica para el puesto de Trabajador/a Social objeto de la presente convocatoria, integrada por aquellas personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, no obtengan plaza. La bolsa quedará ordenada por orden decreciente de la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y podrá utilizarse para cubrir posibles renuncias, vacantes, sustituciones o imposibilidad de incorporación de la persona seleccionada, siempre que exista cobertura presupuestaria y de conformidad con la normativa de aplicación.

La relación anterior se elevará por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia junto con la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas, que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico https://ayuntamientolosbarrios.es.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía-Presidencia a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena.- Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Tablón de Anuncios electrónico https://ayuntamientolosbarrios.es, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Undécima.- Final.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD

Proceso de selección para un puesto de Trabajador/a Social, a jornada completa, con una duración de 12 meses, en régimen de funcionario/a interino/a, para el Refuerzo de los Servicios Sociales Comunitarios en materia de dependencia.

DATOS PERSONALES:

1ºApellido:_____2ºApellido:_____

Nombre:_____NIF:_____Fecha de nacimiento_____ Lugar:_____

Domicilio_____Municipio:_____,C.Postal:_____,

Teléfono:_____email:_____.

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de oposición libre un puesto de Trabajador/a Social a jornada completa, con una duración 12 meses y en régimen de funcionario/a interino/a en dicho Ayuntamiento.

Que manifiesto que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reunir los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para este puesto y que me habilita a participar.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Los Barrios

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A ADJUNTAR CON LA INSTANCIA :

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Declaración de responsabilidad de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Declaración de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En Los Barrios a .....de.....de 2.026

Fdo.....……..

Sr. Ilmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios (CÁDIZ)

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

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

Tema 2.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 3 .- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.

Tema 4.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 9.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos administrativos. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios.

Tema 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

Tema 11.- Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y de prevención y protección contra la Violencia de Género.

Tema 12.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
Tema 13.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.
Tema 14.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos menores.
Tema 15.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 16.- El Sistema Público de los Servicios Sociales en España. Marco normativo y nivel competencial de las distintas administraciones públicas.
Tema 17.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Ley 9/2016, de 27 de Diciembre, de Servicios Sociales en Andalucía.
Tema 18.- Estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Los Servicios Sociales de nivel Primario. Concepto, tipos y características. Competencias municipales.
Tema 19.- Los Servicios Sociales de nivel Especializados. Concepto, tipos y características. Colaboración de los Servicios de Atención Primaria en la prestación de los Servicios Sociales Especializados.
Tema 20.- El colectivo de profesionales de los servicios sociales en la actual Ley de Servicios Sociales de Andalucía. El personal profesional de referencia. Modelo de gestión de las competencias profesionales.
Tema 21.- La ética profesional del Trabajo Social. Código Deontológico del Trabajo Social (Consejo General de Trabajo Social). El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
Tema 22.- Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.
Tema 23-. Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible. El Pilar Europeo de Derechos Sociales. Principios básicos y su incidencia en las políticas de inclusión social.
Tema 24.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de intervención social comunitarios.
Tema 25.- El concepto de calidad en los Servicios Sociales. Manual de estándares de calidad de los Servicios Sociales Comunitarios de la Junta de Andalucía.
Tema 26.- La intervención social a nivel individual y familiar. Modelos de intervención en Trabajo Social con familia.
Tema 27.- Trabajo social comunitario: Modelos y técnicas de trabajo con redes comunitarias.
Tema 28.- Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Análisis de la demanda.
Tema 29.- Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.
Tema 30.- La Evaluación en los Servicios Sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.
Tema 31.- Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación. Visita domiciliaria y Entrevista. Ficha Social. Historia Social e Informe Social.
Tema 32.- Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS).
Tema 33.- Decreto 58/2022, de 27 de abril, por el que se regula la estructura, uso, acceso, alcance y funciones del sistema CoheSSiona, por el que se implementa la Historia Social Única Electrónica de Andalucía, y se crea el sistema ProgreSSa para la gestión de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.
Tema 34.- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Personas con discapacidad. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los Servicios para las personas con discapacidad. Legislación y Marco Institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: objetivos y recursos.
Tema 35.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
Tema 36.- Valoración de la dependencia. Instrumento y Programa individual de atención (PIA).
Tema 37.- Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD). Utilidades prácticas en la atención a la Dependencia.
Tema 38.- Herramientas de gestión de los Servicios Sociales Comunitarios. SIUSS y NETGEFYS.
Tema 39.- Protocolo de actuación para la tramitación preferente en el ámbito del reconocimiento de situación de dependencia (trámite preferente y urgencia/emergencia social). Orden 28 de Agosto de 2025.

ANEXO III

Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitación incompatible:

Don/Doña....., con domicilio en……....., con documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promesa, que no padece enfermedad o impedimento físico, psíquico o intelectual que imposibilite o le dificulte para el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa.

En Los Barrios, a..... de ..... de 2025

El/la declarante.

ANEXO IV

Declaración responsable de no haber sido separado o inhabilitado:

Don/Doña....., con domicilio en.....,con documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promesa, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones legales.

En Los Barrios, a..... de ..... de 2025

El/la declarante.

Nº 403.136

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO, POR LA QUE SE CONVOCA EL XXXIX CERTAMEN DE NACIMIENTOS 2026.

BDNS(Identif.):941764

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/941764)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de Resolución del Alcaldía de fecha de 09/11/ 2026 de aprobación de las Bases que han de regular la convocatoria del XXXIX CERTAMEN DE NACIMIENTOS 2026, cuyo texto completo podrá consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Primero. Beneficiarios.

Podrán participar las personas físicas, asociaciones, entidades, organismos, establecimientos comerciales, empresas y centros educativos que instalen o elaboren nacimientos o belenes en el término municipal de San Fernando, en las modalidades previstas en la convocatoria: particulares, entidades y comercios, y centros escolares.

Segundo. Objeto.

La convocatoria tiene por objeto fomentar, preservar y difundir la tradición belenista en el municipio de San Fernando mediante la participación ciudadana, educativa, asociativa y comercial en el XXXIX Certamen de Nacimientos 2026, contribuyendo a la conservación y promoción de esta manifestación cultural reconocida como patrimonio cultural inmaterial.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se encuentran contenidas en las Bases del XXXIX Certamen de Nacimientos 2026, aprobadas por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima destinada a la convocatoria asciende a 3.608,40 euros, de los cuales 3.000 euros corresponden a premios en metálico para las modalidades de particulares y de entidades y comercios, y 608,40 euros a premios en especie consistentes en lotes de libros destinados a los centros educativos premiados.

Los premios en metálico serán los siguientes:

Modalidad Particulares:

Primer premio: ..... 550 euros.
Segundo premio: ..... 500 euros.
Tercer premio: ..... 450 euros.

Modalidad Entidades y Comercios:

Primer premio: ..... 550 euros.
Segundo premio: ..... 500 euros.
Tercer premio: ..... 450 euros.

Para los centros escolares se establecen premios en especie consistentes en diplomas acreditativos y lotes de libros para las categorías de Infantil y Primaria, Secundaria y Bachillerato y Nacimientos Vivientes.

Asimismo, se otorgarán diversos premios especiales financiados íntegramente por entidades colaboradoras, sin coste para el Ayuntamiento de San Fernando.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo normalizado acompañado de declaración responsable. La participación implica la aceptación íntegra de las bases reguladoras del certamen.

Los nacimientos serán valorados por un jurado especializado atendiendo a los criterios de composición y armonía, calidad artística en construcción y pintura, iluminación y efectos técnicos, y atrezzo, vegetación y decoración. La puntuación máxima será de veinte puntos.

Los beneficiarios de premios económicos deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de subvenciones que resulte de aplicación para proceder al abono de los premios.

En San Fernando, a fecha de la firma electrónica. - La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando. SAN FERNANDO, 10 de noviembre de 2026. CABADA MONTAÑES, PATRICIA (Alcaldesa). **Nº 409.856**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 12 de noviembre de 2026 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

• Expediente de modificación de crédito número T083/2026 en el vigente presupuesto municipal para el ejercicio 2026, prórroga del 2025, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, al objeto de completar el expediente de adhesión al fondo de ordenación mediante los acuerdos de formalización de operación financiera y de actualización del plan de ajuste para atender las necesidades derivadas de las actuaciones de las entidades locales en respuesta a los daños causados diversos fenómenos meteorológicos adversos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 12/11/26. La Alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado.

Nº 410.288

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 12 de noviembre de 2026 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

• Expediente de modificación de crédito número T072/2026 y reconocimiento extrajudicial de crédito en el presupuesto municipal para el ejercicio 2026, prórroga del 2025, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, al objeto de completar el expediente de adhesión al compartimento Fondo de Ordenación para la cancelación de obligaciones pendientes de pago a proveedores de las entidades locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 12/11/26. La Alcaldesa. María José García-Pelayo Jurado. Firmado.

Nº 410.815

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

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

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2026 (9 votos a favor; ningún voto en contra; y 9 abstenciones), el expediente de modificación presupuestaria nº 16096/2026 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. Patrimonio.

Puerto Real, LA ALCALDESA – PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Yazmín Pérez Pedrianes.

Nº 411.043

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 10 de noviembre de 2026, por mayoría simple el expediente de modificación presupuestaria n.º15855/2026 de Suplemento de crédito 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 411.248

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº 4 CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001553. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 422/2026. Actuación recurrida: Construcción C.71. Caseta caño Trocadero, entre los hitos M-40 Y M-42 del deslinde de DPM-T con clave DL-66-CA, aprobado por O.M de 29/05/1998, Puerto Real. Referencia en Abogacía Estado 361/26. Materia: Otros actos de la Admón. Grupo Trabajo: 2 O. De: DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCÍA-ATLÁNTICO CÁDIZ. Letrado/a: ABOGACÍA DEL ESTADO DE CÁDIZ . 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 veintitrés de octubre de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Por ABOGACÍA DEL ESTADO DE CADIZ en representación de DEMARCACIÓN DE COSTAS. ANDALUCÍA-ATLÁNTICO 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-71 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. ANDALUCÍA-ATLÁNTICO 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-71 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 23/10/2026, haciéndole saber

que la copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

23 de octubre de 2026. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: MIGUEL ANGEL BRAGADO LORENZO

Nº 394.809

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº4
CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001488. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 408/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACION DE ENTRADA EN LUGAR CERRADO PARA EJECUCION FORZOSA DE EXPEDIENTE DE RECUPERACION POSESORIA DE DOMINIO PUBLICO TERRESTRE. CONSTRUCCION C. 28. REF. ABOGACIA 318/26 Grupo Trabajo: 3 O 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-Atlantico 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 veintiocho 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- 28 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-28 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 28/10/2026, 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 Angel Bragado Lorenzo. Firmado. **Nº 394.820**

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº2
CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001499. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 405/2026. Actuación recurrida: Construcción C-37; Referencia en la Abogacía 327/26. Grupo Trabajo: 5 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 Angel 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- 37 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-37 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 394.834

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO
DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE CADIZ Nº 2
CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001520. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 413/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACION DE ENTRADA PARA PROCEDER A LA EJECUCION FORZOSA DE EXPEDIENTE DE RECUPERACION POSESORIA DE DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE. C-46 REF. ABOGACIA: 336/26. Grupo Trabajo: 3 O. 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-Atlantico 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 Angel 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- 46 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-46 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 EDICTO que se publicará en el BOP, a fin de que pueda presentar alegaciones en el plazo de diez dias.

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.

03/11/2026. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: Miguel Angel Bragado Lorenzo.

Nº 394.845

SECCION DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA Nº1 CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320260001480. Tipo y número de procedimiento: Autorización entrada en domicilio 395/2026. Actuación recurrida: AUTORIZACIÓN DE ENTRADA EN LUGAR CERRADO INAUDITA PARTE para proceder a la ejecución forzosa de expediente de recuperación posesoria de dominio público marítimo terrestre (DPMT) sobre: Construcción identificada como C.20 en el plano del expediente S.REF 310/26 Grupo Trabajo: 5 O De: DEMARCACION DE COSTAS. ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ Procurador/a: 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-Atlantico 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 Angel 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- 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 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-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 Angel Bragado Lorenzo. Firmado. **Nº 394.858**

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES "LLANOS DE VILLAMARTIN"

ANUNCIO

PEDRO LUIS HOLGADO MOZO, Presidente de la Comunidad de Regantes "Llanos de Villamartín", y de acuerdo con el Art.37 de los Estatutos, convoca a JUNTA GENERAL ORDINARIA a todos los comuneros afectados por el perímetro de riego fijado en el Decreto 101/98 de 12 de Mayo, el día 17 de diciembre de 2026, a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 17:30 horas en segunda en el Salón COHIBA (trasera Salón Avenida) sito en Camino de Bornos s/n.. Villamartín (Cádiz), según el siguiente Orden del Día:

ORDEN DEL DIA

1.- Nombramiento de interventores para la aprobación del acta.

2.- Informes y memoria de actividades de los Órganos de la Comunidad. Informes de auditoría.

3.- Aprobación, si procede, de las cuentas auditadas del ejercicio 2.024 y 2.025.

4.- Aprobación, si procede, de los presupuestos para el ejercicio 2.027.

5.- Elecciones para renovación de los cargos de la Comunidad.

I.- Presentación de las candidaturas para presidente, junta de Gobierno y jurado de riego.

II.- Elección de la mesa electoral compuesta por un Presidente y dos vocales entre los comuneros asistentes a la Asamblea General.

III.- Votación.

IV.- Escrutinio.

V.- Anuncio del resultado y proclamación de la candidatura con mayor número de votos.

6- Ruegos y Preguntas.

En Villamartín, a 28 de Octubre de 2.026. El Presidente. Firmado. **Nº 406.710**

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