

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CÁDIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN PARA LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN PSFV MONTEALTO. Expediente: AT-15049/22

#### ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 20/04/2022, José Luis Ovelleiro Medina, en representación de la sociedad INVERRENOVA SL, presentó en esta Delegación Territorial solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la planta fotovoltaica "PSFV MONTEALTO" de 4,95 MW y sus infraestructuras de evacuación, en el término municipal de Jerez de la Frontera.

Con fecha 05/05/2022 esta Delegación Territorial admite a trámite la instalación con número de expediente AT-15049/22.

SEGUNDO.- Con fecha 27/01/2023, el peticionario presenta solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del expediente administrativo nº AT-15049/22 asociado al Proyecto PSFV MONTEALTO.

TERCERO.- Con fecha 08/08/2024, Julia Abel Silvestre, en representación de la sociedad INVERRENOVA SL, presentó solicitud de devolución de la garantía depositada, debido a que el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera emitió informe urbanístico manifestando que el trazado de la infraestructura de evacuación de la Instalación no se considera compatible con las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbanística (PGOU) de Jerez.

CUARTO.- Con fecha 03/09/2024, la peticionaria presenta informe del gestor de red en el cual se dejan sin efecto los permisos de acceso y conexión concedidos a INVERRENOVA SL para la instalación PSFV MONTEALTO.

QUINTO.- Con fecha 03/09/2024, esta Delegación Territorial emite trámite de audiencia previa al archivo del expediente AT-15049/22 por el informe de compatibilidad urbanístico del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

SEXTO.- Con fecha 27/09/2024, esta Delegación Territorial resuelve acordar la extinción de las obligaciones garantizadas y cancelaciones de éstas constituida por INVERRENOVA SL para la instalación PSFV MONTEALTO.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El TÍTULO VII, Capítulos II y V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía, establecen los trámites reglamentarios para los procedimientos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública.

SEGUNDO.- Esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Cádiz es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Como consecuencia del informe desfavorable emitido por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, informando desfavorablemente la solicitud de Compatibilidad Urbanística para la Instalación PSFV MONTEALTO, por no ser compatible con el PGOU de Jerez de la Frontera, esta Delegación Territorial, ante la imposibilidad que prospere la licencia urbanística para la construcción de la instalación proyectada, no puede separarse de lo que otra Administración haya dictado en el ámbito de sus competencias y vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, en particular los artículos 21 y 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a propuesta del Servicio de Energía,

#### RESUELVE

DENEGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INVERRENOVA SL, para la instalación eléctrica de alta tensión planta solar fotovoltaica "PSFV MONTEALTO" y sus infraestructuras de evacuación, en el término municipal de Jerez de la Frontera, ordenando el archivo del expediente descrito en el antecedente de hecho PRIMERO.

Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente, al gestor de red y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Asimismo, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de

la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL Fdo.: INMACULADA OLIVERO CORRAL.

Nº 180.261

### CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL CADIZ

#### ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 18 de NOVIEMBRE de 2024 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

#### EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 24VP0984

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

#### ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 24VP0984 con la denominación: "OCUPACIÓN DE VÍA PECUARIA PARA OBRAS DE INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE", en el término municipal de Rota, promovido por MARIA DOLORES PIZORNO HERRERA, DNI: \*\*\*8628\*\*, del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 24 m2

- Vías pecuarias afectadas:

- 11030008.-COLADA DE COBALENGO

Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público: • Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Pasado ese plazo, se dispondrá de 20 días hábiles para presentar las alegaciones que consideren.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>

- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 3ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro. EL DELEGADO TERRITORIAL. Óscar Curtido Naranjo. Firmado.

Nº 183.088

### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA

#### AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV CAÑUELO I". EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS BARRIOS (CÁDIZ). Expediente: AT-14415/20.

#### ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 18 de diciembre de 2020, D. Fernando González Huete y Dña. María Rosario Mateo Canalejo, en representación de la sociedad DELTA BB1 PLANTA SOLAR, S.L. (constituida bajo la denominación de "IGP-TW-SPAIN, S.L."), con NIF B67175356, presentó en la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Industria, Energía y Minas, solicitud de autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada para la planta fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I" de 40 MWp y 36 MW de potencia de acceso, en el término municipal de Los Barrios.

SEGUNDO.- Con fecha 14 de junio de 2021, se remitió a la Delegación de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz la documentación presentada por DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., para la autorización ambiental unificada de la planta solar

fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I", de conformidad con el artículo 32, del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

**TERCERO.-** Con fecha 30 de septiembre de 2022, la sociedad DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., presentó en la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Industria, Energía y Minas documentación para modificar el proyecto de la planta fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I", que fue remitida a la Delegación de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz con fecha 3 de octubre de 2022.

**CUARTO.-** De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), así como lo dispuesto en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 2/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en adelante, Decreto 356/2010), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Cádiz número 220, de fecha 17 de noviembre de 2022
- BOJA número 220, de fecha 16 de noviembre de 2022

Ha formulado alegaciones la entidad jurídica GRUPO VERDEMAR ECOLOGISTAS EN ACCIÓN con NIF G\*\*\*\*482. El escrito de alegaciones fue remitido a la peticionaria y recibida la respuesta, las cuales obran en el expediente. Al tratarse de alegaciones de carácter medioambiental, este órgano sustantivo puso a disposición del órgano ambiental, tanto las alegaciones como la respuesta de la peticionaria.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, y de síntesis del Estudio de Impacto Ambiental, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico procedente:

- Ayuntamiento de Los Barrios
- Diputación Provincial de Cádiz (Vías y Obras)
- EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.
- RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.
- ENAGÁS, S.A.
- D.T. de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Cádiz. Servicio de Carreteras
- Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Unidad de Carreteras del Estado en Cádiz

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

**QUINTO.-** Con fecha 8 de febrero de 2023, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente resuelve el archivo de las actuaciones correspondientes a la solicitud de obtención de Autorización Ambiental Unificada conforme a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA CAÑUELO I DE 36 MW E INSTALACIONES DE INTERCONEXIÓN" (EXPEDIENTE: AAU/CA/038/22) correspondiente al proyecto presentado con fecha 30 de septiembre de 2022, en el término municipal de Los Barrios, en la provincia de Cádiz.

**SEXTO.-** Con fecha 15 de febrero de 2023, la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz resuelve DENEGAR la Autorización Administrativa Previa, a DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., para la instalación eléctrica de alta tensión de planta solar fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I", en el término municipal de Los Barrios, ordenando el archivo del expediente correspondiente, por el archivo del informe ambiental vinculante.

**SÉPTIMO.-** En fecha 10 de abril de 2023, DELTA BB1 PLANTA SOLAR SL presenta recurso de alzada interpuesto por sus representantes D. Fernando González Huete con D.N.I. número \*\*\*\*\*-J y por Dña. María Rosario Mateo Canalejo con D.N.I. número \*\*\*\*\*-J, contra la "RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ POR LA QUE SE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA PARA LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV CAÑUELO I", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS BARRIOS, Y SE ORDENA EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE", de 15 de febrero de 2023.

**OCTAVO.-** Esta Delegación Territorial dio traslado del recurso de alzada a la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente que con fecha 13 de marzo de 2024 remite informe a dicho recurso de alzada.

**NOVENO.-** En fecha 9 de mayo de 2024, la Consejería de Industria, Energía y Minas emite Resolución del Recurso Alzada de la Autorización Administrativa Previa del proyecto en el que estima el recurso de alzada interpuesto y ordena la retroacción del expediente para que se emita un nuevo Dictamen Ambiental.

**DÉCIMO.-** En fecha 26 de mayo de 2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente emite Dictamen Ambiental n.º 2, concediendo un trámite de audiencia al promotor y al resto de interesados de 15 días. En respuesta se presentan alegaciones:

- Servicio de Energía, en fecha 30 mayo 2024, indicando "El anteproyecto de PSFV Cañuelo I y su infraestructura de evacuación, por el que se emite el Dictamen Ambiental registrado, incluye la evacuación común con la instalación PSFV CAÑUELO II hasta la SET CAÑUELO 66 KV, donde tiene concedido el punto de acceso y conexión. La infraestructura de evacuación de PSFV Cañuelo II hasta su punto de acceso y conexión tiene autorización administrativa de construcción mediante Resolución de fecha 27/10/2023, tramitada en el expediente AT-14416/20 y con AAU/CA/039/21, por lo que esta Delegación Territorial ha requerido a DELTA BB1 PLANTA SOLAR SL, titular del anteproyecto PSFV Cañuelo I, su modificación adecuando la evacuación a la energía generada por esta planta únicamente".

- Promotor, en fecha 17 junio 2024, referidas a potencia de la instalación proyectada y a incidencia territorial.

**DECIMOPRIMERO.-** En fecha 1 de julio 2024, el promotor presenta Adenda al proyecto ejecutivo de solicitud de Autorización Administrativa de Construcción del proyecto "PSFV CAÑUELO II" con expediente nº AT-14416-20 y Adenda al proyecto de la planta fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I" presentado en fecha 30 septiembre 2022.

**DECIMOSEGUNDO.-** En fecha 19 julio de 2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente emite Informe vinculante OTORGANDO la Autorización Ambiental Unificada solicitada por DELTA BB1 PLANTA SOLAR, S.L., para la instalación y el ejercicio de la actividad "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA CAÑUELO I de 36 MW, e INSTALACIONES DE INTERCONEXIÓN", en el Término Municipal de Los Barrios (Cádiz), con efectos retroactivos a fecha de 4 de enero de 2023.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

**SEGUNDO.-** Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.-** Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

**CUARTO.-** Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA a DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., de la instalación cuyas principales características:

Planta Solar "Cañuelo I" de 36 MW de potencia instalada y 36 MW de potencia con permiso de acceso y conexión (AT-14415/20)

**Generador Fotovoltaico**

- Generador fotovoltaico en parte sobre estructura con sistema de seguidor con 2 módulos en vertical y en parte sobre estructura fija con 2 módulos en vertical.
- 66.090 módulos fotovoltaicos de 605 Wp de potencia máxima.

**Centros de Potencia:**

- 13 centros de transformación, 11 de 3.150 kVA y 2 de 1.250 kVA, formados por transformador y protecciones.
- 180 inversores de 200 W de potencia nominal.

Red de Media Tensión subterránea 30 KV desde Centros de Transformación hasta "SET Cañuelo I" de 30/66 kV

**TRAMO 1**

• Origen:	Zona 5 (centros de transformación 1 y 2)
• Final:	Zona 2-3-4 (centros de transformación 3, 4, 5 y 6)
• Subterráneo / 30 kV	
• Tipo de cable:	3x1x500 mm2 RHZ1 (AL)
• Longitud:	1.813,29 m

**TRAMO 2**

• Origen:	Zona 2-3-4 (centros de transformación 3, 4, 5 y 6)
• Final:	Zona 1 (centros de transformación 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13)
• Subterráneo / 30 kV	
• Tipo de cable:	3x1x500 mm2 RHZ1 (AL)
• Longitud:	3.941,65 m

**TRAMO 3**

• Origen:	Zona 1 (centros de transformación 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13)
• Final:	SET Cañuelo I y II de 30/66 kV
• Subterráneo / 30 kV	
• Tipo de cable:	2x3x1x500 mm2 RHZ1 (AL)
• Longitud:	2.805,86 m

**Infraestructura de Evacuación**

**1. Subestación Elevadora 30/66 kV, denominada "SET Cañuelo I"**

Formada por dos posiciones de entrada de 30kV, Cañuelo I y Cañuelo II (la línea de 30kV ésta última no forma parte del proyecto), y una posición de evacuación conjunta con apartamiento de 66kV. Características:

- Sistema de 66 kV: Exterior convencional, simple barra, 1 posición de línea, 2 posición de transformador. Cuenta con 2 transformadores de potencia:

1. Transformador-entrada Cañuelo I: Transformador de potencia (30/66 kV) 40/45 MVA ONAN/ONAF

2. Transformador-entrada Cañuelo II: Transformador de potencia (30/66 kV) 25/28 MVA ONAN/ONAF

- Sistema de 30 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 2 conjuntos de cabinas, una para cada una de las plantas, Cañuelo I y Cañuelo II. Cada conjunto formado de 1 posición de transformador, 1 posiciones de línea, 1 posición de medida y 1 posición de transformador de servicios auxiliares.

- Sistema de protección, control y comunicaciones
- Sistema de puesta a tierra

**2. Línea subterránea de 66 kV desde "SET Cañuelo I" hasta Subestación "CAÑUELO"**

Línea de evacuación de 66 kV entre "SET Cañuelo I" y Subestación "CAÑUELO" existente y propiedad de e-DISTRIBUCIÓN. Comparte la zanja con la línea de 30kV procedente de Cañuelo II. Características:

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica soterrada
• Tensión:	66 kV
• Longitud:	358 m
• Tipo Conductor:	3x1x1000 mm2 RHZ1 (AL)
• Número de circuitos:	1
• Número de conductores por fase:	1

**Conforme al proyecto técnico:**

• PROYECTO EJECUTIVO "PARQUE FOTOVOLTAICO CAÑUELO I, SUBESTACIÓN COLECTORA/ELEVADORA 30/66 KV CAÑUELO I Y II, LÍNEA SUBTERRÁNEA 30 KV DE EVACUACIÓN PF CAÑUELO I-SET CAÑUELO Y LÍNEA DE EVACUACIÓN 66 KV SET CAÑUELO I Y II-SET CAÑUELO ENDESA" en el Término Municipal de Los Barrios (Cádiz), elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Francisco Manuel Gallego Mulero, colegiado nº 12.376 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla, con declaración responsable de elaboración firmada en fecha 10 octubre de 2022.

• ADENDA PROYECTO EJECUTIVO "PARQUE FOTOVOLTAICO CAÑUELO I, LÍNEA DE EVACUACIÓN 30 KV PF CAÑUELO I-SET CAÑUELO I, SUBESTACIÓN ELEVADORA 30/66 KV CAÑUELO I, LÍNEA DE EVACUACIÓN CONJUNTA 66 KV SET CAÑUELO I-SET CAÑUELO E-DISTRIBUCIÓN" fecha mayo 2024, elaborado por el Ingeniero Técnico D. Ivan Garré Sierra, colegiado nº 25.691 del CETIB, con declaración responsable de elaboración firmada en fecha 27 septiembre de 2024.

SEGUNDO.- La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización

de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establecen, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1. Las obras no podrán iniciarse hasta que la persona titular de la instalación no obtenga la Autorización Administrativa de Construcción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 53.1b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre. El proyecto de construcción deberá cumplir con los reglamentos que le son de aplicación y cumplir con las distancias establecidas en caso de afección con otros proyectos.

2. Deberá presentar la documentación para solicitar la Autorización Administrativa de Construcción con anterioridad a tres meses de la fecha establecida por el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica para el cumplimiento del hito de la autorización administrativa de construcción.

3. El titular de la instalación tendrá en cuenta, en la redacción del proyecto de construcción, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en:

**INFORME VINCULANTE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., CON NIF B67175356, PARA EL PROYECTO DE "PSFV CAÑUELO I", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS BARRIOS (CÁDIZ). (EXPEDIENTE: AAU/CA/038/22) de fecha 19/07/2024, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección:**

<http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAU/>

Así mismo, el proyecto se deberá adecuar al cumplimiento reglamentario en la afección de aquellos proyectos que dispongan de autorización administrativa previa a fecha de la presente resolución.

4. La autorización administrativa previa no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

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

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

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

8. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

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

Veinte de noviembre de dos mil veinticuatro. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL Firmado. Nº 183.189

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

**AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS**

**EDICTO**

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 3 de diciembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 14 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 20 de junio de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y Bases Específicas del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de dos puestos de trabajo de Letrado/a, identificados con los códigos F-28019.003 y F-28019.004, Asesoría Jurídica, adscritos al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Finalizado el procedimiento correspondiente, procede dictar resolución de provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes que se convocan por parte de las personas seleccionadas Evaristo Román Cantero Puyana, con D.N.I. núm. \*\*\*3611\*\* y Ana María González Román, con D.N.I. núm. \*\*\*7297\*\*, en virtud de lo establecido en el apartado 8.2.3 de las Bases Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Comisión de Valoración mediante Edicto de fecha 28 de noviembre de 2024, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación y sede electrónica [www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es).

Tercero.- En la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de los puestos de trabajo vacantes de "Letrado/a", identificados con los códigos F-28019.003 y F-28019.004, Asesoría Jurídica, adscritos al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

**MARCO NORMATIVO**

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas del procedimiento para la provisión definitiva de dos puestos de Letrado/a (F-28023.003 y F-28023.004), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 118, de 20 de junio de 2024.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, relativo a la resolución de la convocatoria, establece que "1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. 2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos."

Segundo.- El artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, establece que la resolución de la convocatoria se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen de la convocatoria y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A tal objeto, se tiene en consideración el Edicto de fecha 28 de noviembre de 2024, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo a la propuesta de adjudicación definitiva de los puestos de trabajo indicados emitida por la Comisión de Valoración.

Tercero.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo el artículo 29 del precitado Reglamento, establece que el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado público deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso ordinario o específico, el tiempo mínimo de dos años.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Adjudicar, con carácter definitivo, los puestos de trabajo de "Letrado/a", identificados con los códigos F-28019.003 y F-28019.004, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, a favor de las personas relacionadas y en los términos que se indican a continuación, de acuerdo con la propuesta de adjudicación definitiva emitida al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- **EVARISTO ROMÁN CANTERO PUYANA**, con D.N.I. núm. \*\*\*3611\*\*, código de puesto F-28019.003, Asesoría Jurídica, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa de la Diputación Provincial de Cádiz.
- **ANA MARÍA GONZÁLEZ ROMÁN**, con D.N.I. núm. \*\*\*7297\*\*, código de puesto F-28019.004, Asesoría Jurídica, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y página web corporativa, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado y que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

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

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

03/12/2024. El Vicepresidente Tercero Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo. Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

**Nº 188.167**

**AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS  
EDICTO**

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 5 de diciembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- El puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Servicio de Prensa, identificado con el código F-28027.001, adscrito al Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, que se relaciona en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentra actualmente vacante, de tal modo que procede la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo del mismo por el sistema de libre designación, según establece al efecto la relación de puestos de trabajo vigente de la propia Corporación.

Segundo.- Las características y requisitos específicos exigidos para el desempeño del puestos referido son los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Tercero.- Se propone la provisión del citado puesto, por el sistema de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

**MARCO NORMATIVO**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Segundo.- En el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, modificada posteriormente mediante Resolución de 22 de marzo de 2024, se acordó la distribución de las Áreas de responsabilidad política a las que se adscriben los distintos Servicios y Unidades administrativas de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Quinto.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública, así como para aprobar las bases específicas que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Servicio de Prensa, identificado con el código F-28027.001, incluido en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del citado puesto de trabajo que figura en el documento Anexo I, así como el modelo de solicitud de admisión al proceso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

**ANEXO I**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A SERVICIO DE PRENSA (F-28027.001), ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**

**PRIMERA.- OBJETO.**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Servicio de Prensa, identificado con el código F-28027.001, correspondiente a puestos de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en los artículos 13, 78, 80 y siguientes 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, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes al personal que ocupa los puestos de trabajo que se convoca, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- Elaborar procedimientos de trabajo para el conjunto del Área cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal estableciendo mecanismos organizativos eficientes para ello.
- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales promoviendo el estudio permanente de sus instalaciones y de las mejores medidas a adoptar.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de igualdad de género de acuerdo con la legislación vigente así como con el Plan de Igualdad y el Protocolo contra la Violencia de Género de la Corporación.
- Cumplir y hacer cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

#### TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A SERVICIO DE PRENSA.

Las funciones específicas del puesto vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, atendiendo al Área de adscripción y Servicios, Unidades y Departamentos adscritos a la misma conforme a la Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, modificada posteriormente mediante Resolución de 22 de marzo de 2024, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

Coordina las tareas de Servicio de Prensa, asignando las Áreas que competen a cada periodista conforme a su cobertura informativa, las tareas administrativas en lo referente a la edición del boletín informativo y su difusión en la intranet, la agenda mediática conforme a las necesidades informativas de cada Área de gobierno, así como el servicio permanente de noticias y establecer los periodos de guardia de los periodistas de manera que haya disponibilidad del Servicio de Prensa durante los domingos y festivos.

Programa la difusión de comunicados públicos y convoca ruedas de prensa y actos públicos, atendiendo a los medios de comunicación que acudan a dichas previsiones y facilitándoles su cobertura, elaborando informes a medios de comunicación con antecedentes que permitan conocer las iniciativas promovidas por el gobierno provincial.

Hace el seguimiento de las noticias emitidas desde el Servicio de Prensa como un medio para evaluar la percepción de las políticas públicas de Diputación, estableciendo líneas de comunicación entre los informadores y los responsables públicos de Diputación.

Atiende las necesidades informativas de cada Área de Gobierno, planteando la campaña más acorde a cada planteamiento, desplazándose con la Presidencia y responsables de cada Área cuando sea requerido, además de establecer los turnos para atender estas demandas de cobertura profesional.

Velará en todo caso por el cumplimiento de los derechos de autor.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia al artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos previstos en su relación de puestos de trabajo.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

#### QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

#### SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

#### SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), que establece que los participantes deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, salvo que, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, la convocatoria habilite la posible relación a través de medios no electrónicos, en los trámites de presentación de solicitudes y de documentación.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las mismas deberán ir acompañadas de Curriculum Vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalente.

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. No obstante, según lo indicado en el apartado 7 del artículo 28 de la LPACAP, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de provisión cursarán sus solicitudes mediante trámite telemático que se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en TRÁMITES INTERNOS y a continuación 'Convocatoria pública provisión puestos, mediante libre designación, Coordinador/a Adjunto/a Servicio de Prensa (F-28027.001)'.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

#### NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que éste es favorable.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

#### DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

#### DÉCIMO PRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

## DÉCIMO TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas de Especial Responsabilidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2018, definitivamente aprobado mediante su publicación en el BOP de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019. Todo ello con sujeción a lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE:  libre designación  concurso  comisión servicios

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (E-NNNNN.NNN)
<b>2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>		
CÓNYUGE (personal de Diputación) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS (menores de 12 años) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
<b>4 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)</b>		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de nacimiento, por lo que apporto libro de familia.		
<b>5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>		
La persona abajo firmante DECLARA:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> </ul>		
<b>6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .		

(1) En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que

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

05/12/2024. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz. Nº 190.585

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

### EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 5 de diciembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- El puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificado con el código F-26039.005, adscrito al Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, que se relaciona en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentra actualmente desempeñado mediante atribución temporal de funciones, de tal modo que procede la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo del mismo por el sistema de libre designación, según establece al efecto la relación de puestos de trabajo vigente de la propia Corporación.

Segundo.- Las características y requisitos específicos exigidos para el desempeño de los puestos referido son los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Tercero.- Se propone la provisión del citado puesto, por el sistema de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

## MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Segundo.- En el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no previstos con carácter definitivo.

Tercero.- Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, modificada posteriormente mediante Resolución de 22 de marzo de 2024, se acordó la distribución de las Áreas de responsabilidad política a las que se adscriben los distintos Servicios y Unidades administrativas de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Quinto.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública, así como para aprobar las bases específicas que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificado con el código F-26039.005, incluido en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del citado puesto de trabajo que figura en el documento Anexo I, así como el modelo de solicitud de admisión al proceso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

**TERCERO:** Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como a su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

#### ANEXO I

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2 (F-26039.005), ADSCRITO AL ÁREA DE PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**

#### PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2, identificado con el código F-26039.005, correspondiente a puestos de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en los artículos 13, 78, 80 y siguientes 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, artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes al personal que ocupa los puestos de trabajo que se convoca, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.
- Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.
- Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.
- Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.
- Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.
- Elaborar procedimientos de trabajo para el conjunto del Área cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.
- Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal estableciendo mecanismos organizativos eficientes para ello.
- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales promoviendo el estudio permanente de sus instalaciones y de las mejores medidas a adoptar.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de igualdad de género de acuerdo con la legislación vigente así como con el Plan de Igualdad y el Protocolo contra la Violencia de Género de la Corporación.
- Cumplir y hacer cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

#### TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ADJUNTO/A DIRECCIÓN ÁREA A2.

Las funciones específicas del puesto vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, atendiendo al Área de adscripción y Servicios, Unidades y Departamentos adscritos a la misma conforme a la Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, modificada posteriormente mediante Resolución de 22 de marzo de 2024, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

Coordina la política patrimonial y las tareas de gestión del Patrimonio, de Gestión del Inventario, el mantenimiento de instalaciones y bienes del Palacio Provincial y en la provincia de Cádiz, las inversiones en los inmuebles del Patrimonio de la Corporación, así como la vigilancia diaria, de fines de semana y festivos del Palacio Provincial.

Asimismo controla y realiza un seguimiento de la conservación y limpieza del Palacio Provincial y Edificio Roma, de las tareas de oficiales y auxiliares del personal de Mayordomía, así como de las tareas de reorganización de espacios, traslado de enseres, y logística necesarias en la organización de eventos en las dependencias provinciales.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia al artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en los términos previstos en su relación de puestos de trabajo.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

#### QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

#### SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

#### SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), que establece que los participantes deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, salvo que, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, la convocatoria habilite la posible relación a través de medios no electrónicos, en los trámites de presentación de solicitudes y de documentación.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las mismas deberán ir acompañadas de Curriculum Vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmete.

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. No obstante, según lo indicado en el apartado 7 del artículo 28 de la LPACAP, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de provisión cursarán sus solicitudes mediante trámite telemático que se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en TRÁMITES INTERNOS y a continuación 'Convocatoria pública provisión puestos, mediante libre designación, Coordinador/a Adjunto/a Dirección Área A2 (F-26039.005)'.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

#### NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que éste es favorable.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

#### DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el ingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

#### DÉCIMO PRIMERA.- CESE.

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### DÉCIMO TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de

conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas de Especial Responsabilidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2018, definitivamente aprobado mediante su publicación en el BOP de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019. Todo ello con sujeción a lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE:  libre designación  concurso  comisión servicios

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (E-NNNNN.NNN)
<b>2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS (menores de 12 años) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
<b>4 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)</b>		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que aporto copia título universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que aporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que aporto libro de familia.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que aporto resolución de inscripción como pareja de hecho.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de nacimiento, por lo que aporto libro de familia.		
<b>5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>		
La persona abajo firmante DECLARA:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> <li>Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.</li> </ul>		
<b>6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .		

(1) En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

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

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

Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

05/12/2024. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz. N° 190.608

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 5 de diciembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Los puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos E-29012.001 y E-29012.012, que se relacionan en las Bases Específicas que se acompañan como documento Anexo I se encuentran actualmente en situación de vacante o desempeñado mediante atribución temporal de funciones, de tal modo que procede la oportuna convocatoria para la provisión con carácter definitivo de los mismos por el sistema de libre designación, según establece al efecto la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Las características y requisitos específicos exigidos para el desempeño de los referidos puestos se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Tercero.- Se propone la provisión de los citados puestos, por el sistema de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

## MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, figurando entre los mismos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Segundo.- Tanto la vigente Relación de Puestos de Trabajo como el apartado Décimo del Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado por acuerdo de Pleno publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019, establecen que los puestos de trabajo de Vicedirectores/as de Servicio serán cubiertos por el procedimiento de libre designación, así como que la designación se realizará previa convocatoria pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Bases Específicas aprobadas de conformidad con el apartado g) del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En el mismo Estatuto, en su apartado Cuarto, se dispone que los citados puestos de especial responsabilidad serán ocupados según lo previsto en el artículo 32.bis de la Ley de Bases de Régimen Local, siendo de aplicación supletoria a las Corporaciones Locales lo establecido en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en lo referente al procedimiento de libre designación.

Tercero.- Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023 se acordó la distribución de las Áreas de responsabilidad política a las que se adscriben los distintos Servicios y Unidades administrativas de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos los que son objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Quinto.- Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública, así como para aprobar las bases específicas que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación de la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos E-29012.001 y E-29012.012, incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de los citados puestos de trabajo que figura en el documento Anexo I, así como el modelo de solicitud de admisión a los procesos de provisión de puestos que figura como Anexo II.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante a efectos de plazo de eventuales impugnaciones o recursos.

#### ANEXO I

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO CON FUNCIONES DIRECTIVAS PROFESIONALES DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**

##### PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación, de dos puestos de trabajo de Vicedirector/a de Servicio, identificados con los códigos E-29012.001 y E-29012.012, correspondientes a puestos de personal directivo profesional de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 32.bis de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 13, 78, 80 y siguientes 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, el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, así como en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de esta Corporación, aprobado por acuerdo de Pleno publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019.

##### SEGUNDA.- FUNCIONES COMUNES.

Son funciones comunes a todo el personal directivo profesional, dentro de su ámbito de responsabilidad:

- La vicedirección y gestión de los servicios, unidades y departamentos.
- Proponer a sus servicios técnicos y responsables públicos de los que dependa la elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito funcional.
- Proponer la adopción de actos administrativos referentes a su ámbito de responsabilidad.
- La emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones.
- El seguimiento y la evaluación de los servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de los objetivos.
- La coordinación con los demás directivos y responsables políticos de las áreas funcionales en que se estructure la Diputación.
- Asesoramiento al/a Diputado/a Delegado/a del Área o responsable superior del ente al que esté adscrito.
- Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan o asignen por los órganos competentes.
- Sustituir a la Dirección del Área en su ausencia y en cuantas tareas esta le encomiende.

##### TERCERA.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO.

Las funciones específicas de cada uno de los puestos vendrá determinada por la especificidad del ámbito objetivo del puesto, atendiendo al Área de adscripción y Servicios, Unidades y Departamentos adscritos a la misma conforme a la Resolución de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, así como a los objetivos, funciones y competencias atribuidas a las Áreas relacionadas en la misma.

1.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.001, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA (DESARROLLO A LA CIUDADANÍA).

Colabora con la Dirección de Desarrollo de la Ciudadanía en la determinación de los objetivos a alcanzar, asistiéndola en la determinación de las necesidades de personal, colaborando en la descripción de los puestos de trabajo y en la distribución de los efectivos existentes.

Asimismo, realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de nivel superior en inmediata dependencia de la Dirección, asegurando la asistencia técnica por sí misma o por otros medios, ocupándose del buen fin de la misma.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la Dirección cubrirá, por el periodo que resulte imprescindible, las referidas situaciones.

2.- CÓDIGO DE PUESTO: E-29012.012, VICEDIRECTOR/A DE SERVICIO, ADSCRITO AL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA (TRANSICIÓN ECOLÓGICA)

Colabora con la Dirección de Transición Ecológica en la determinación de los objetivos a alcanzar, asistiéndola en la determinación de las necesidades de personal, colaborando en la descripción de los puestos de trabajo y en la distribución de los efectivos existentes.

Asimismo, realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de nivel superior en inmediata dependencia de la Dirección, asegurando la asistencia técnica por sí misma o por otros medios, ocupándose del buen fin de la misma.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la Dirección cubrirá, por el periodo que resulte imprescindible, las referidas situaciones.

##### CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes, ostentando la condición de personal funcionario de carrera, reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, tanto si se encuentran en servicio activo como si están en la situación a que hace referencia al artículo 62.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal

al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En todo caso, tendrá la consideración de requisito exigido ostentar la condición de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cualquier otra condición alegada será considerada mérito.

##### QUINTA.- SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN.

Queda excluido del derecho a participar en la convocatoria aquel personal funcionario de carrera en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Las personas que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- Las personas que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

##### SEXTA.- REFERENCIA TEMPORAL.

Las condiciones exigidas en las presentes bases estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

##### SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

La adjudicación de los puestos tiene el carácter de irrenunciable.

En el supuesto de haber obtenido simultáneamente otro destino, quien se encuentre en tal circunstancia vendrá obligado a comunicar la opción por la que opte en el plazo señalado por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

##### OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

A efectos de presentación de solicitudes y demás documentación, será de aplicación lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019 y en la web de la propia Corporación ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), que establece que los participantes deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, salvo que, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, la convocatoria habilite la posible relación a través de medios no electrónicos, en los trámites de presentación de solicitudes y de documentación.

Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las mismas deberán ir acompañadas de Curriculum Vitae en el que se hará mención expresa de la titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo ocupados y organismos en los que se desempeñaron, acciones formativas y jornadas, así como cualquier otro mérito que se estime pertinente. Los anteriores extremos deberán ser acreditados documentalmentemente.

Se podrá recabar de los participantes en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los requisitos exigidos.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. No obstante, según lo indicado en el apartado 7 del artículo 28 de la LPACAP, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de provisión cursarán sus solicitudes mediante trámite telemático que se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en TRÁMITES INTERNOS y a continuación 'Convocatoria pública provisión puestos, mediante libre designación, Vicedirector/a de Servicio (E-29012.001 y E-29012.012)'.

Quienes tengan la condición de personas con limitaciones en la actividad deberán adjuntar informe del Equipo de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía que acredite la capacidad para realizar las funciones objeto de la convocatoria.

##### NOVENA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo favorable del/la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado. El/la Diputado/a aludido/a emitirá su informe en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente a la fecha en que se le hubiera solicitado. De no emitir informe en el plazo indicado se considerará que éste es favorable.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditada la condición de persona con limitaciones en la actividad, la Diputación Provincial vendrá obligada a realizar las adaptaciones precisas al puesto de trabajo, siempre que ello no requiera modificaciones exorbitantes o excepcionales.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo de un mes, contado desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse por un mes.

**DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.**

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso.

Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

**DÉCIMO PRIMERA.- CESE.**

El órgano competente de la Corporación podrá resolver con carácter discrecional el cese de la persona nombrada, debiendo motivar su decisión.

En ningún caso su cese generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Diputación Provincial de Cádiz fuera de los sistemas legales ordinarios de acceso.

**DÉCIMOSEGUNDA.-PUBLICACIÓNDEACTOSADMINISTRATIVOS.**

Los actos administrativos relativos a la presente convocatoria se publicarán en la web corporativa <https://www.dipucadiz.es>, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

**DÉCIMO TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.**

El artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, determina el régimen y requisitos de los nombramientos del personal directivo en las Diputaciones Provinciales. Este régimen jurídico debe complementarse con lo dispuesto, con carácter básico, en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015 y la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/1985.

La convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo, por el procedimiento de libre designación, se rige por las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación y lo establecido en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con Funciones Directivas de Especial Responsabilidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2018, definitivamente aprobado mediante su publicación en el BOP de Cádiz núm. 82, de 3 de mayo de 2019. Todo ello con sujeción a lo establecido en los artículos 78, 80 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, este último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

**ANEXO II**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE:  libre designación  concurso  comisión servicios

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA		CÓDIGO DE PUESTO (E-NNNNN.NNN)

<b>2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>		
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Publicaciones, colaboraciones y trabajos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

<b>3 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS (menores de 12 años) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

<b>4 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)</b>		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de nacimiento, por lo que apporto libro de familia.		

**5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La persona abajo firmante DECLARA:  
 • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.  
 • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

**6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es), o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.

(1) En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

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

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

10/12/2024. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 190.629

**AREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANIA  
 CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ**

**C-IFECA  
 EDICTO**

Mediante Decreto de la Vicepresidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), nº: IFECA-00209-2024 de fecha 31 de octubre de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

"Visto el informe de 15 de octubre de 2024 del Director de C-IFECA por el que se propone posponer la celebración de FEGASUR 2024 a noviembre del próximo 2025 debido a la aparición de una epidemia de "Lengua Azul" que afecta al ganado rumiante.

Visto el Decreto de esta Vicepresidencia, de fecha 16 de octubre de 2024, por el que se aprueba posponer la celebración del 25º aniversario de FEGASUR a los días 7, 8 y 9 de noviembre de 2025.

Comprobado el estado de los expedientes de contratación de servicios necesarios para la organización de FEGASUR,

**HE RESUELTO:**

Primero.- No adjudicar los contratos menores con número de expediente CM-051-2024, CM-054-2024 y CM-057-2024, por las razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, como es la aparición de la epidemia de lengua azul que imposibilita la celebración de FEGASUR, feria de ganado, para el año 2024, conforme a lo recogido en el artículo 152.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo LCSP).

Segundo.- Resolver los contratos menores con número de expediente CM-044-2024 y CM-050-202, por mutuo acuerdo entre C-IFECA y sus adjudicatarios, en virtud del artículo 211.1.c) y 212.4 de la LCSP, por las razones de interés público puestas de manifiesto en el expediente ante la imposibilidad de la celebración de la feria de ganado FEGASUR 2024, posponiendo su celebración al año 2025.

Tercero.- Notificar a la Intervención de C-IFECA esta resolución a los efectos de barrado conforme al siguiente detalle:

• CM-044-2024:	
- RC nº operación: 220240000656.	Importe: 1.700,00 €
- AD nº operación: 220240000727.	Importe: 1.700,00 €
• CM-050-2024:	
- RC nº operación: 220240000803.	Importe: 877,50 €
- AD nº operación: 220240000824.	Importe: 877,50 €
• CM-051-2024:	
- RC nº de operación 220240000860,	Importe: 1.100,00 €

Cuarto.- Notificar a la Intervención de C-IFECA esta resolución, a los efectos de barrado de los documentos relacionados con los contratos parcialmente ejecutados de referencia CM-048-2024 y CM-052-2024, conforme al siguiente detalle:

• CM-048-2024:	
- RC nº operación 220240000827,	Importe: 400,00 €
- AD nº operación 220240000890,	Importe: 400,00 €
• CM-052-2024	
- RC nº operación 220240000826,	Importe: 600,00 €
- AD nº operación 220240000863,	Importe: 600,00 €

Quinto.- Notificar a los adjudicatarios afectados la presente resolución.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos, <https://sede.ifecajerez.com/edictos/edicto/buscar-edictos?filterpub;jsessionid=502968ACB41896BE3E60C7707C646EAD?primeraBusqueda=true> y en la página web de CIFECA <https://www.ifecajerez.com>.

Séptimo.- Dar cuenta de la presente resolución a la Junta General en la próxima sesión que se celebre, a los efectos oportunos."

Lo que se hace público para general conocimiento. 5 de diciembre de 2024.

El Secretario General. Fdo.: Francisco Javier López Fernández. El Vicepresidente de C-IFECA. Fdo.: Francisco Javier Vidal Pérez. **Nº 190.663**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de noviembre de 2024, se aprueba la Convocatoria y las Bases que han de regir ésta, para cubrir en propiedad, por promoción interna, una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, del siguiente tenor literal:

"BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

#### 1. NORMAS GENERALES.

##### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por promoción interna, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena.

##### 1.2 CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Escala:	Administración General.
Subescala:	Técnica.
Nivel:	Superior.
Denominación de la Plaza:	Técnico/a Superior de Administración General.

La plaza convocada está incluida en la plantilla de personal y la correspondiente relación de puestos de trabajo de éste Ayuntamiento y está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 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 y demás retribuciones complementarias que corresponden al puesto de trabajo que tiene asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo. En éste sentido por Acuerdo de Pleno de fecha 14 de febrero de 2024, se aprueba el Presupuesto anual, la Plantilla de Personal y la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el año 2024, siendo publicadas inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 42/2024, de fecha 1 de marzo de 2024 e íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 68/2024, de fecha 10 de abril.

Así mismo, por Acuerdo de Pleno de ésta Corporación, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2020, al punto quinto del orden del día, se aprobó por unanimidad la relación y valoración de los puestos de trabajo de éste Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 239/2020 de 17 de diciembre, estando incluida y valorada en dicha relación una plaza de Técnico/a Superior de Administración General, así como por acuerdo de Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2024, al punto séptimo del orden del día, se aprobó por unanimidad la modificación y actualización de la relación de puestos de trabajo de éste Ayuntamiento, estando incluida en dicha modificación la plaza de Técnico/a Superior de Administración General que nos ocupa y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 63/2024 de fecha 3 de abril, siendo la misma de carácter estructural, y necesaria para el buen funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena, al objeto de contribuir a la eficacia en la prestación de los servicios públicos.

#### 1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Así mismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril .

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Los artículos 57 y 58 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Las presentes Bases que rigen ésta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### 1.4 PUBLICACIONES.

Las presentes Bases de las pruebas selectivas que rigen ésta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (B.O.P.), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (B.O.J.A.), en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Trebujena ([www.trebujena.es](http://www.trebujena.es)).

El anuncio en extracto se publicará en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) e iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la provincia y BOJA en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

#### 2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

##### 2.1 REQUISITOS:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.

- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título Universitario de Grado o Licenciado/a.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación oficial. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

- f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena (Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2), con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo al de la plaza convocada, o personal laboral fijo (en éste último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

A éstos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

#### 2.2 ADMISION:

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base Octava.

#### 3. SOLICITUDES.

##### 3.1 SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en éste proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud y autobaremo habilitado al efecto, que se incluye como Anexo II a las presentes bases,

y que se encontrará a disposición de los interesados en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Trebujena en horario de oficinas y en la página web municipal [www.trebujena.es](http://www.trebujena.es) y presentar la solicitud en la forma establecida.

### 3.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de ésta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.3 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Trebujena y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Trebujena, dentro del horario hábil de oficina, 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.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una oficina de correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado remitirá una copia de dicha solicitud por fax (956165004) o por correo electrónico ([ayuntamiento@trebujena.com](mailto:ayuntamiento@trebujena.com)) al Ayuntamiento de Trebujena, debiendo asegurarse el interesado de su recepción por parte del destinatario.

### 3.4 DOCUMENTACION QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD

A la solicitud (modelo normalizado) se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad., Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- Fotocopia del Título habilitante exigido en la Base 2.1e).
- Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en la solicitud, conforme al baremo establecido en éstas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 6.2.2.

### 3.5 PROTECCION DE DATOS.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Trebujena y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a cuatro cifras aleatorias del D.N.I. de forma alternativa o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos, necesarios para facilitar a la personas interesadas, información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

### 4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web ([www.trebujena.es](http://www.trebujena.es)), concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web ([www.trebujena.es](http://www.trebujena.es)), y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento ([www.trebujena.es](http://www.trebujena.es)), será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

### 5.1 COMPOSICIÓN.

El Tribunal que actuará en éstas pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente y tres vocales, con voz y voto, así como sus correspondientes suplentes, y un Secretario/a, siendo el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionario de carrera.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la

convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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

### 5.2 FUNCIONAMIENTO.

- Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.
- Corresponderá al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.
- El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.
- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.
- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.
- El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.
- El Tribunal quedarán incluido en la categoría correspondiente en función del grupo de clasificación al que pertenezca la plaza convocada y serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.
- El Tribunal se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias tendrán su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Trebujena sito en Plaza de España, 1.

### 5.3 ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- El Tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.
- El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.
- En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designara de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

### 5.5 ABSTENCIÓN.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 5.6 RECUSACIÓN.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 5.7 REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

### 6.1 PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determina en el Anexo I que sigue a éstas bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

No obstante, y en cualquier caso, el programa debe responder a los criterios generales establecidos por 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 funcionarios de la Administración Local. De esta manera el programa contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que determina el anexo a éstas bases y el mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos será el siguiente:

- Para el ingreso en el grupo A, Subgrupo A1: 90 temas.
- El órgano convocante podrá adicionar a dicho número mínimo de temas, los temas que considere necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de la plaza convocada.

### 6.2 PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

- Primera Fase: Oposición.
- Segunda Fase: Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### 6.2.1 FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos, lo que supone un 55,56% de la puntuación máxima del proceso selectivo, y estará compuesta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, mediante la redacción por escrito de una o varias de las cuestiones planteadas en el/los mismo/s, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Podrá hacerse uso en éste ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta con los que acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. Si fuera necesario, podrá hacerse uso en éste ejercicio de calculadora científica con la que acuda provisto.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 120 minutos (2 horas).

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

De naturaleza teórica, consistirá en la resolución de 40 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque I y II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases.

Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 0,25 puntos siendo penalizadas las preguntas incorrectas con 0,10 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 90 minutos (una hora y media).

• Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, que se celebrarán en un mismo acto en el mismo día, uno a continuación del otro, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

• Cuando en la calificación de los ejercicios deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de 0 a 10. La calificación de los ejercicios será la media aritmética resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas por considerarse anómalas en relación a las demás, entendiéndose anómalas aquellas calificaciones que difieran más de un 30% de la media de las demás calificaciones.

• La fecha, hora y lugar de celebración de los dos ejercicios de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Trebujena.

• Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia u cualquier otros medio válido en derecho a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

• Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

• El Tribunal cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas.

• El orden en que deberán actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

• Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Trebujena las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente, siendo la calificación final la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios y dividida entre dos, indicando las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Las alegaciones a dichas calificaciones finales se harán conforme a lo dispuesto en la Base Séptima.

#### 6.2.2 FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 8 puntos, lo que supone un 44,44% de la puntuación máxima del proceso selectivo, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos conforme al baremo que se indica:

#### - EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en plaza igual a la que se opta, o superior: 0,070 puntos.

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos y Empresas Públicas de capital 100 por 100 público, dependiente de aquellas, en plaza igual a la que se opta o superior: 0,035 puntos.

#### - FORMACION

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Entre 8 y 99 horas: ..... 0,15 puntos.

- Entre 100 y 299 horas: ..... 0,25 puntos.

- De 300 o más horas: ..... 0,50 puntos.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 y disposición transitoria tercera 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, ni los cursos examinados a la obtención de los mismos.

#### - ANTIGÜEDAD

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Por cada año de servicio en éste Excmo. Ayuntamiento 0,15 Puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses de forma proporcional a la valoración de los periodos anuales, despreciándose las fracciones de tiempo inferior al mes.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la Experiencia Profesional, más la obtenida en la valoración de la Formación, más la Antigüedad, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 8 puntos.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremo incluido en la solicitud de participación, a que se refiere el apartado cuarto de la Base Tercera. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremos por el aspirante. Dicha autobaremos vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por las personas aspirantes.

Los méritos de la experiencia profesional y de la antigüedad se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos y/o informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremos se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas o debidamente compulsadas o validación suscrita y rubricada por el interesado mediante la expresión "es copia fiel de su original", deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de autobaremos incluido en la solicitud para participar en cada convocatoria.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremos presentada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y justificado sus méritos. En dicho proceso de verificación, el tribunal podrá minorar la puntuación autobaremos en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremos en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la Base Séptima.

#### 6.2.3 CALIFICACION FINAL

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 18 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 8 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.

2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

#### 7. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena y en la página web [www.trebujena.es](http://www.trebujena.es) la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena y en la página web [www.trebujena.es](http://www.trebujena.es) la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y elevada con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera en la plaza convocada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Trebujena u órgano en quien delegue. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Trebujena u órgano en quien delegue en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, en plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

#### 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario de la plaza convocada deberá presentar en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Trebujena, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

- Documento Nacional de Identidad., Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- Título académico oficial exigido en éstas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Declaración jurada de no estar in curso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
- El requisito de ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena (Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2), con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo al de la plaza convocada, o personal laboral fijo (en éste último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) será comprobado por la Unidad de Personal en base al expediente personal de cada aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o una vez presentados éstos, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Trebujena u órgano en quien delegue nombrará como funcionario en propiedad de la plaza de Técnico/a Superior de Administración General a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Trebujena, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los

suelos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

#### 9.1 TOMA DE POSESION.

##### 9.1.1 PLAZO.

El aspirante nombrado como funcionario en propiedad de la plaza de Técnico/a Superior de Administración General deberá tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### 9.1.2 EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESION.

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 10. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

#### 11. IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria y de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I.- TEMARIO.-

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.

- Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características Generales, sistemática y estructura. La reforma de la Constitución.
- Tema 2.- Valores Superiores y Principios Inspiradores de la Constitución Española. Derechos fundamentales de la Constitución Española.
- Tema 3.- El Estado Español en la Constitución: Estado de Derecho. Estado Social. Estado democrático.
- Tema 4.- La Jefatura del Estado: La Corona. Las funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas.
- Tema 5.- Las Cortes Generales: Características, composición y funciones. El sistema de elección de diputados y senadores. Funcionamiento de las Cortes Generales. Disolución.
- Tema 6.- La función legislativa. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El defensor del pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 7.- El poder judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Elección, organización y competencias.
- Tema 8.- El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición, organización y funciones. El recurso de amparo: Referencia a la cuestión de inconstitucionalidad y al recurso de constitucionalidad. El control de constitucionalidad de las Leyes. Conflictos constitucionales.
- Tema 9.- La Administración Pública. Principios Constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas. Tipología de las Administraciones. Clasificación.
- Tema 10.- Las Comunidades Autónomas: Fundamento Constitucional y sujetos de la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, Estructura, Contenido y Reforma.
- Tema 11.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.
- Tema 12.- La Provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.
- Tema 13.- El Municipio. Conceptos y elementos. Competencias del municipio.
- Tema 14.- La Organización Municipal en órganos unipersonales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.
- Tema 15.- La Organización Municipal en órganos colegiados: El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.
- Tema 16.- La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.
- Tema 17.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones europeas. Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Organización y competencias. Derecho comunitario y tipología de fuentes. La relación entre el ordenamiento de la Unión Europea y de los estados miembros.
- Tema 18.- Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y dependientes.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Tema 19.- El Acto Administrativo: Concepto y clases. Motivación y forma. Interesados en el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Tema 20.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Concepto, plazo y práctica. La publicación. Términos y plazos: Obligatoriedad. Cómputo. Ampliación. Tramitación de Urgencia.
- Tema 21.- Teoría de la Invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de los actos en vía Administrativa: Principios Generales. Recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.
- Tema 22.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los Interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
- Tema 23.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, Cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales. Impugnación de

los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. El Principio de Autonomía Local. Significado, contenido y límites.

Tema 24.- La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Incumplimiento de las obligaciones por parte de las Entidades Locales. Disolución de la Corporación.

Tema 25.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de Acuerdos. Libro de resoluciones de la Alcaldía. Recurso de reposición.

Tema 26.- La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del Padrón Municipal. El Padrón especial de españoles residentes en el extranjero. El consejo de empadronamiento.

Tema 27.- El registro de entrada y salida de documentos en las entidades locales. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28.- El Sistema Tributario Local. Normativa aplicable. Clases de Tributos: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales.

Tema 29.- Elementos del Tributo: El Hecho Imponible: Supuestos de no sujeción y exenciones y bonificaciones. Obligados Tributarios: La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios. El domicilio fiscal: La Base imponible y liquidable; Tipo de gravamen; Cuota tributaria; La deuda tributaria.

Tema 30.- Formas de extinción de las deudas tributarias. El pago o cumplimiento: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 31.- Aplazamientos y fraccionamientos de la deuda tributaria.

Tema 32.- La revisión de los actos de gestión tributaria en la Administración local: El recurso de reposición; El recurso extraordinario de revisión; Las reclamaciones económico-administrativas; El recurso contencioso-administrativo. Motivos de oposición contra la Providencia de apremio.

Tema 33.- Las Ordenanzas Fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración. La modificación de las ordenanzas fiscales. Revisión de las Ordenanzas Fiscales: Reglas especiales para el caso de anulación sobrevinida de la Ordenanza. Las Ordenanzas Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena.

Tema 34.- Los Padrones Fiscales: Elaboración. Aprobación. Publicación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 35.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: de oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible. Base liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.

Tema 36.- El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Prueba del ejercicio de la actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota Tributaria. Tarifas del Impuesto. Coeficiente de ponderación y de situación. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria. Matrícula del Impuesto.

Tema 37.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza, hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con los titulares de los derechos.

Tema 38.- El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria. Bonificaciones potestativas.

Tema 39.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana I: Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 40.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana II: La Sentencia del Tribunal Constitucional nº 59/2007 de 11 de mayo y la Sentencia del Tribunal Supremo nº 1163/2018 de 9 de julio.

Tema 41.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana III: Contratos privados de compraventa. La elevación a público de contratos privados de compraventa. Transmisión de construcciones urbanas en suelo rústico. La transmisión de fincas resultantes de proyectos de reparcelación. La propiedad horizontal. Transmisión por fusión de persona jurídica y aportación de capital social. La Extinción de condominio. La subasta judicial. El derecho de transmisión en las transmisiones lucrativas mortis causa. Las sustituciones fideicomisarias.

Tema 42: Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 43: Tasa por ocupación especial del dominio público con instalación de terrazas cubiertas anejas a establecimientos comerciales de hostelería. Tasa por ocupación especial del dominio público con veladores anejos a establecimientos comerciales. Tasa por ocupación de la vía pública con materiales de construcción. Tasa por Conservación y vigilancia de panteones y nichos en el Cementerio Municipal. Tasa por aprovechamiento especial del dominio público por entrada de vehículos a través de las aceras mediante señalización de estacionamiento prohibido en vado permanente y reserva de espacio en acera de enfrente. Tasa por aprovechamiento especial del dominio público por instalación de quioscos en la vía pública.

Tema 44.- Liquidaciones por concesiones administrativas y arrendamientos de bienes de propiedad municipal.

Tema 45.- Los precios públicos: concepto. Obligado al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación.

Tema 46.- Las contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

Tema 47.- Los bienes de las entidades locales de Andalucía. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Inventario de Bienes.

Tema 48.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 49.- La responsabilidad de las administraciones públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 50.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley 9/2017: Régimen aplicable a los negocios excluidos. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito de la Defensa y la Seguridad, en el ámbito internacional, en el ámbito del desarrollo y la innovación, en el ámbito financiero y en el ámbito del dominio público y patrimonial. Convenios y Encomiendas de Gestión.

Tema 51.- Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Clasificación de los contratos. Contratos de obras. Contratos de concesión de obras. Contratos de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a una regulación armonizada: Delimitación general. Umbral contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de servicios y suministros. Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados: régimen jurídico aplicable. Jurisdicción competente.

Tema 52.- Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público: Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados. Encargo de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

Tema 53.- Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de Invalidez: Supuestos de invalidez. Causas de nulidad de derecho administrativo. Causas de anulabilidad de derecho administrativo. Revisión de oficio. Efectos de la declaración de nulidad y en supuestos de anulabilidad. Causas de invalidez de derecho civil.

Tema 54.- Del Recurso Especial: Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso en la Administración Local. Legitimación. Solicitud de medidas cautelares. Iniciación del procedimiento y plazo. Forma y lugar de interposición. Acceso al expediente. Efectos derivados de la interposición del recurso. Comunicaciones y notificaciones. Inadmisión. Tramitación del procedimiento. Resolución y efectos de ésta. Indemnizaciones y multas. Emplazamiento a las partes ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 55.- Órgano de contratación en las Entidades Locales. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil del Contratante. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

Tema 56.- Aptitud para contratar con el sector público: Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Clasificación de las empresas. Solvencia: Medios de acreditar la solvencia. Acreditación de la solvencia económica y financiera. Solvencia técnica en los contratos de obras. Solvencia técnica en los contratos de suministro: Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios. Solvencia técnica o profesional en los restantes contratos. Sucesión en la persona del contratista: supuestos de sucesión, procedimiento y efectos.

Tema 57.- Objeto del contrato; Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Revisión de precios en los contratos de las entidades del sector público: Procedencia y límites. Revisión en casos de demora de la ejecución. Pago del importe de la revisión.

Tema 58.- Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas: Garantía Provisional: exigencia y régimen. Garantía Definitiva: exigencia; garantías definitivas admisibles. Constitución, reposición y reajuste de garantías. Responsabilidades a que están afectas las garantías. Devolución y cancelación de las garantías definitivas. Garantías prestadas por terceros y preferencia en su ejecución.

Tema 59.- De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de Contratación: Iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación Urgente del expediente. Tramitación de emergencia. Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y Particulares. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales y Particulares.

Tema 60.- De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Procedimiento de Adjudicación. Principios de Igualdad, y transparencia y libre competencia. Anuncio de información previa. Anuncio de licitación. Plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones. Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. Declaración responsable y otra documentación. Admisibilidad de variantes. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación. Criterios de desempate. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración. Formalización de los contratos. Anuncio de formalización de los contratos. Comunicación a los candidatos y a los licitadores.

Tema 61.- Procedimiento abierto: Delimitación, plazos para la presentación de proposiciones y plazo de publicación del anuncio de licitación. Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación. Adjudicación. Procedimiento abierto simplificado. Procedimiento restringido: Caracterización. Solicitudes de participación. Selección de candidatos. Contenido de las invitaciones e información a los candidatos. Proposiciones. Adjudicación. Procedimiento con negociación: Caracterización y delimitación de la materia objeto de negociación. Supuestos de aplicación del

procedimiento de licitación con negociación. Supuestos de aplicación del procedimiento negociado sin publicidad. Tramitación del procedimiento de licitación con negociación. Especialidades en la tramitación del procedimiento negociado sin publicidad. Información a los licitadores.

Tema 62.- De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Efectos de los contratos: Régimen Jurídico. Vinculación al contenido contractual. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos: enumeración. Procedimiento de ejercicio. Ejecución de los contratos: Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso. Demora en la ejecución. Daños y perjuicios e imposición de penalidades. Resolución por demora y ampliación del plazo de ejecución de los contratos. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. Principio de riesgo y ventura. Pago del precio. Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral. Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden.

Tema 63.- Modificación de los contratos: Potestad de modificación del contrato. Modificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Modificaciones no previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales. Obligatoriedad de las modificaciones del contrato. Suspensión y extinción de los contratos. Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación. Causas de resolución. Aplicación de las causas de resolución. Efectos de la resolución. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 64.- Racionalización técnica de la contratación: Normas generales. Sistemas para la racionalización de la contratación de las Administraciones Públicas. Acuerdos Marco: Funcionalidad y límites. Procedimiento de celebración de acuerdos marco. Adjudicación de los contratos basados en un acuerdo marco. Modificaciones de los acuerdos marco y de los contratos basados en un acuerdo marco.

Tema 65.- Del contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los Proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y Plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras, causas. Efectos de la resolución.

Tema 66.- Del contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 67.- Del contrato de concesión de servicios: Delimitación del contrato de concesión de servicios. Ámbito. Régimen Jurídico: Actuaciones preparatorias, pliegos y anteproyecto de obra y explotación. Efectos, Cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos: reversión, falta de entrega de contraprestaciones económicas y medios auxiliares e incumplimiento del concesionario. Causas y efectos de la resolución del contrato. Subcontratación. Regulación supletoria.

Tema 68.- Del contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro: arrendamiento. Contratos de fabricación. Ejecución del contrato de suministro: Entrega y recepción. Pago del precio. Pago en metálico y en otros bienes. Facultades de la Administración en el proceso de fabricación. Cumplimiento del contrato de suministro: Gastos de entrega y recepción. Vicios o defectos durante el plazo de garantía. Resolución del contrato de suministro: Causas y efectos.

Tema 69.- Del contrato de servicios: Contenido y límites. Determinación del precio. Ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos de servicios. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Resolución de los contratos de servicios: Causas y efectos. Subsanación de errores y corrección de deficiencias en el contrato de elaboración de proyecto de obras. Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras y responsabilidad por defectos o errores del proyecto. Anexo IV Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público.

Tema 70.- Organización administrativa para la gestión de la contratación: Órganos de contratación y autorización para contratar. Órganos de Asistencia: Las Mesas de Contratación. Órganos consultivos: Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado. Comité de cooperación en materia de contratación pública. Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación. La Oficina Nacional de evaluación. Estrategia nacional de contratación pública. Elaboración y remisión de información: Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas; Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

Tema 71.- Registros oficiales en materia de contratación: Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Inscripciones y publicaciones de oficio. Inscripciones a solicitud de los interesados. Competencia para la inscripción. Voluntariedad de la inscripción. Actualización de la información registral. Publicidad. Colaboración entre registros. Registro de contratos del Sector Público.

Tema 72.- Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 73.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios Generales. La Potestad Sancionadora de las entidades locales. Especial referencia a la regulación y tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico en las entidades locales.

Tema 74.- El régimen electoral municipal. Sistemas de elección de los concejales. Régimen de inelegibilidad e incompatibilidad de los concejales. Sistemas de elección del Alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza.

Tema 75.- El Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua en Andalucía: Definición de las instalaciones del abastecimiento de aguas. Concesión y contratación del suministro.

Lecturas, consumos, facturaciones. Fraudes. Régimen económico. El Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas de Depuración de Interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Definición y Regulación básica.

Tema 76.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de ejecución. Prórroga del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Cierre y liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 77.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Funciones. El principio de la unidad de caja. Cuentas Bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería. Recaudación. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago versus el periodo legal de pago. Metodología económica para su cálculo.

Tema 78.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 79.- El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El Real Decreto Ley 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno de las entidades del sector público local.

Tema 80.- El sistema de contabilidad en la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local. La contabilidad del estado de ingresos y del estado de gastos en la Administración Local. Especial referencia a los tributos locales en la modalidad de ingresos y a los expedientes de contratación en la modalidad de gastos.

Tema 81.- Instrumentos de ordenación urbanística general. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística. Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística: Iniciativa, Actos preparatorios, Aprobación, Entrada en vigor.

Tema 82.- Instrumentos y técnicas para la ejecución de los instrumentos de ordenación urbanística. La parcelación. Proyecto de parcelación. Clases de obras de urbanización. Gastos de urbanización. El proyecto de urbanización. Ejecución de la urbanización. Deber de conservación de la urbanización. Entidades urbanísticas de conservación de la urbanización. El sistema de compensación. La junta de compensación. Sistema de actuación por expropiación. Sistema de actuación por cooperación.

Tema 83.- Las técnicas de intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Sujeción. Actos promovidos por Administraciones Públicas. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. Actos sujetos a licencia. La eficacia temporal y la caducidad de las licencias urbanísticas. Las licencias disconformes con la nueva regulación urbanística. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras. Los vicios invalidantes de las licencias urbanísticas. El deber de revisar de oficio. La declaración de lesividad. Actos no sujetos a licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable. Actos sujetos a comunicación previa. Medidas de control sobre declaraciones responsables y actuaciones comunicadas.

Tema 84.- La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Medidas de ejecución forzosa. La ejecución subsidiaria. La medida cautelar de suspensión. El plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística. La declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación. La inspección urbanística. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Clases de infracciones y sanciones.

Tema 85.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos. El justo precio. El pago y la ocupación. Expropiación por razón de urgencia. La reversión.

Tema 86.- La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 87.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería en las entidades locales. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 88.- La actividad subvencional de la Administración. Concepto, naturaleza. Clasificación de subvenciones. La Ley General de Subvenciones. La base de datos nacional de subvenciones (BDNS). Normativa aplicable a las entidades locales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 89.- Administración Electrónica: Sede electrónica. Identificación y Autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 90.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

ANEXO II.-

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACION

NO CUMPLIMENTAR ESTOS ESPACIOS. RESERVADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN.		
NEGOCIADO	Nº EXPEDIENTE	REGISTRO DE ENTRADA
PERSONAL		Nº
		FECHA:

DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		D.N.I. o N.I.F.	
DOMICILIO: CALLE Y NUMERO			
LOCALIDAD:	PROVINCIA	TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO

**EXPONE:**

**PRIMERO.** Que conoce la convocatoria para participar en el proceso de selección de la plaza que se indica.

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para la plaza que se indica.

**TERCERO.-** Que responde de la exactitud de los datos consignados en esta solicitud y de la correcta autobareación de los méritos alegados y conoce las consecuencias derivadas de la inexactitud de estos datos.

PUESTO QUE SOLICITA:	TECNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
----------------------	--

Si el espacio destinado a los méritos fuese insuficiente se presentarán tantas hojas complementarias, tanto de experiencia profesional como de formación, que fuesen necesarias, siendo obligatorio reseñar el número de hojas complementarias que se presentan.	Numero Hojas Complementarias

**MÉRITOS**

Solo se deben relacionar aquello que sea puntuable de acuerdo con las bases de la convocatoria. El solicitante responde de la veracidad de los datos reseñados. La inexactitud de los mismos tendrá las consecuencias que se prevén en las bases.

**.- Experiencia Profesional (Puntuación máxima 4 puntos)**

Se valoran períodos completos de 30 días, despreciándose los restos.

a) Experiencia como Técnico Superior de Administración General en la Administración Local, en la misma o similar categoría y perfil de la plaza convocada (0,070 puntos por cada 30 días).

Período	DIAS	PUNTOS

b) Experiencia como Técnico Superior de Administración General en otras Administraciones Públicas, en la misma o similar categoría y perfil de la plaza convocada (0,035 puntos por cada 30 días).

Período	DIAS	PUNTOS

**.- Formación. (Puntuación máxima 2 puntos)**

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, a razón de:

Entre 08 y 99 horas .....0,15 puntos  
 Entre 100 y 299 horas .....0,25 puntos  
 De 300 o mas horas .....0,50 puntos  
 En los cursos donde no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTOS

**.- Antigüedad (Puntuación máxima 2 puntos)**

0,15 puntos por cada año de servicio.  
 Los meses de forma proporcional.

Período	AÑOS/MESES	PUNTOS

Observaciones

SOLICITA: Participar en el proceso de selección de la plaza indicada.

FECHA:	FIRMA:
--------	--------

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 2 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente. D. Ramón Galán Oliveros.

**Nº 187.105**

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO  
 ANUNCIO**

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular y Juez sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín de la Provincia de Cádiz, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por medio de escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

02/12/24. El Alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

**Nº 187.770**

**AYUNTAMIENTO DE BARBATE**

**ANUNCIO OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTABILIZACIÓN**

Decreto del Alcalde Presidente No BRREC-00439-2024.

Vista la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2.2 que las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes y proceder a la resolución de estos procesos selectivos antes del 31 de diciembre de 2024.

Teniendo en cuenta la gran cantidad de convocatorias de procesos selectivos publicados y el elevado número de aspirantes y puestos a cubrir en esta Administración, y que el Servicio de Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz, se encuentra actualmente baremando los méritos conforme a lo regulado en las Disposiciones Sexta y Octava de lam Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y que los plazos no se llegarán a cumplir.

Considerando, que la mayoría de los procesos selectivos convocados se encuentran actualmente en curso y pendientes de diversos trámites, en todo el territorio nacional. La realización de estos trámites dentro de los plazos ordinarios establecidos, casi con total seguridad, impedirá su finalización inmediata. Esta situación pone de manifiesto el alto riesgo de no poder cumplir con el mandato establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en las bases de convocatoria que estipulan que los procesos selectivos deben finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por ello, a fin de garantizar la culminación de la resolución de la totalidad de los procesos de estabilización de empleo temporal en esta Administración dentro del plazo establecido por el legislador estatal, resulta absolutamente necesario la adopción de medidas que agilicen dichos procesos, respetando en todo caso las garantías inherentes a los procedimientos de acceso al empleo público y salvaguarda de los principios constitucionales y legales, permitan al mismo tiempo el cumplimiento de los plazos para su ejecución.

En aplicación del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual, “cuando por razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, lo que supone una reducción a la mitad de los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos”.

Vista Providencia de la Sra. Concejal-Delegada de Recursos Humanos, de fecha 29 de noviembre de 2024, con Registro de Salida del Registro Interno de Personal número 20240029211.

Teniendo en cuenta el informe jurídico favorable contenido en el expediente, de fecha 29 de noviembre de 2024, con Registro de Salida del Registro Interno de Personal número 20240029221.

De conformidad con lo anterior, y existiendo razones de interés público que amparan la declaración de urgencia, y en el ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía de mi cargo, por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia en los distintos trámites de los procedimientos de estabilización de empleo temporal en el ámbito de este Ayuntamiento, convocados en ejecución de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.-** Conforme a lo establecido en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los plazos de los trámites que hubiesen de cumplimentarse en los correspondientes procesos selectivos quedarán reducidos a la mitad. Cuando el plazo a reducir estuviese fijado por un número impar de días, el plazo resultante se ajustará al redondeo al alza del siguiente número entero.

**TERCERO.-** Al tratarse de un acto de trámite y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, frente a la presente resolución no cabe la interposición de recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

03/12/24. La Concejal-Delegada de Recursos Humanos. Gemma Rivera Barroso. Firmado.

**Nº 187.846**

**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA**  
**ANUNCIO DE INFORMACION PÚBLICA**

En sesión celebrada el día 21-11-2024, la Junta de Gobierno Local, previa expresa declaración de urgencia adoptada por unanimidad de los asistentes, adoptó el acuerdo de:

- Ratificar el Proyecto de Reparcelación del ED- "LA PASTORA" presentado por INSUR PROMOCIÓN INTEGRAL S.L.U. el 19/09/2024 con número de anotación 28.504 en el Registro Telemático, promovido por dicha entidad, como propietario único de los terrenos.

- Determinar que la formalización del Proyecto de Reparcelación por Compensación se efectúe en los términos establecidos en el artículo 158 del Reglamento General de la LISTA, mediante documento administrativo o bien mediante escritura pública, sí así lo prefieren los interesados y por cuenta de los mismos, en la forma establecida en los artículos 2 y 6 del R.D. 1093/97, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, quedando obligados los propietarios a aportar a esta Administración las notas simples registrales de las fincas en las se materializarán el derechos municipales como administración actuante, condicionándose el inicio de las obras de urbanización del sector al cumplimiento de dicho requisito.

- Requerir a la entidad promotora del AER-04 ED- "LA PASTORA" para que, con carácter previo a la diligencia del Proyecto de Reparcelación a efectos de su inscripción registral, deposite la garantía correspondiente a la cesión a futuro de una vivienda de protección oficial de al menos 60 m<sup>2</sup> útiles, con garaje y trastero por importe equivalente a la valoración referida a la superficie edificada en la que se concreta la cesión, esto es 152.494,03€.

Advertir que la cesión efectiva de la superficie edificada se formalizará tras la emisión del certificado final de obra, previo informe municipal de conformidad, siendo los gastos que genere esta transmisión por cuenta de INSUR PROMOCIÓN INTEGRAL S.L. La inscripción en el Registro de la Propiedad de la cesión efectiva será condición indispensable para la presentación de la Declaración Responsable para la primera ocupación de todas las viviendas que se desarrollen en este Estudio de Detalle.

- Requerir a la entidad promotora del AER-04 ED- "LA PASTORA" para que, con carácter previo a la diligencia del proyecto de reparcelación a efectos de su inscripción registral, deposite la garantía correspondiente a la ejecución de las obras de adecuación de la bodega "El Bodegón" por el importe correspondiente al presupuesto general, estimadas en 101.666,75 €.

Dicha garantía no será devuelta hasta que el Ayuntamiento autorice su devolución, previa firma del Acta de recepción de la bodega sin reparos por el Ayuntamiento, debiéndose aportar dicha Acta como condición indispensable para la presentación de la Declaración Responsable para la primera ocupación de todas las viviendas que se desarrollen en este Estudio de Detalle

- Incorporar al patrimonio público del suelo los terrenos que quedan cedidos de derecho al municipio en el ESTUDIO DE DETALLE ED "LA PASTORA", afectando los mismos a los usos previstos en el planeamiento.

- Publicar esta resolución en el BOP y en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede electrónica Municipal en [www.sede.elpuertodesantamaria.es](http://www.sede.elpuertodesantamaria.es), en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección de "Urbanismo", con notificación al promotor y demás interesados, advirtiendo con carácter general que, contra la misma, podrán interponerse los siguientes recursos:

1.- Reposición: con carácter potestativo, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin notificarse su resolución (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- Contencioso-Administrativo: en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, o bien en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución del Recurso de Reposición, o en el plazo de seis meses desde que deba entenderse presuntamente desestimado dicho recurso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

El Puerto de Santa María a 29/11/24. EL ALCALDE, Germán Beardo Caro.

Firmado.

**Nº 187.973**

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**

**BASES Y CONVOCATORIA DEL XXXVI CONCURSO  
DE CARTEL DEL CARNAVAL DE BORNOS 2025**

BDNS(Identif.):800453

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/800453>)

**BASES Y CONVOCATORIA DEL XXXVI CONCURSO  
DE CARTEL DEL CARNAVAL DE BORNOS 2025**

El Ayuntamiento de Bornos, a través de la Delegación de Fiestas, convoca el Concurso Cartel del Carnaval de Bornos, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto del concurso es la elección del Cartel Oficial del Carnaval de Bornos 2025.

SEGUNDA.- Presupuesto total y aplicación presupuestaria.

2.1.- El importe para el único premio del concurso es de seiscientos euros (600€), de los cuales 300€ se imputarán a la partida 338.226.09 del presupuesto

vigente de este Ayuntamiento y los 300€ restantes será la aportación patrocinadora de la empresa NEOCON.

2.2.- Correrá por cuenta de cada concursante los gastos de transporte y seguro, tanto en la presentación como en la retirada de los carteles.

TERCERA.- Participantes.

3.1.- Podrán participar en el concurso españoles o extranjeros residentes en España.

3.2.- Se establece una modalidad ÚNICA de participación en el concurso: - ADULTA (De 16 años en adelante)

A los menores de 18 años se les requerirá autorización otorgada por el padre, madre o tutor legal que se encuentra incorporada en la solicitud que se adjunta en el Anexo a las presentes bases.

3.3.- La participación en el concurso implica la aceptación total de las bases.

CUARTA.- Características del cartel.

4.1.- El motivo principal del cartel será el Carnaval de Bornos, en él se reflejarán imágenes típicas de la fiesta, monumentos y costumbres del pueblo.

4.2.- La ejecución de los carteles podrá ser realizada por cualquier procedimiento, siendo facultad discrecional del artista el empleo de los colores y técnicas que estime conveniente, teniendo en cuenta que la reproducción del cartel ganador se realizará en cuatricomía, por lo que se excluyen las tintas de color oro, plata y fosforescentes. Las dimensiones de las obras, donde deberá figurar el escudo de Bornos, serán de 50 centímetros de ancho por 70 centímetros de alto. Cada concursante podrá presentar un máximo de dos carteles y los que no se ajusten a lo establecido podrán ser descalificados. Los trabajos llevarán la siguiente leyenda:

CARNAVAL DE BORNOS 2025

Del 27 de febrero al 9 de marzo

Declarado de Interés Turístico de Andalucía

4.3.- Se admitirán a este concurso solamente obras inéditas y que no hayan sido presentadas a otros concursos. En el caso de que se hayan utilizado imágenes o plagios de imágenes de otros autores o instituciones, el autor será el responsable único ante cualquier incidencia que por estos motivos se pudieran producir, quedando retirada la obra de inmediato. Asimismo, en el caso de que el cartel se haya impreso el autor del mismo correrá con los gastos de imprenta y difusión.

QUINTA.- Plazo y forma de presentación de los carteles.

5.1.- Plazo. El plazo de admisión de originales comienza a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, a través de la BNDs y finalizará el día 16 de diciembre de 2024, ambos incluidos.

5.2.- Forma. Las obras deberán entregarse sobre soporte rígido y en soporte digital (formato JPG y TIFF con una resolución de 300 pp.) en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Bornos, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Las obras no irán firmadas y se presentarán acompañadas de un sobre cerrado en cuyo exterior aparezca su título y el lema CARNAVAL DE BORNOS 2025 Del 27 de febrero al 9 de marzo de 2025 y en su interior se introducirá el modelo de solicitud que figura como Anexo a las presentes bases, en el que se incluyen los datos del participante o del titular de la patria potestad o tutela, en cumplimiento de lo establecido en el art. 7 de la L.O. 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- Medios de notificación y publicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, una vez efectuada la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, las sucesivas notificaciones serán objeto de publicación, surtiendo éstas los efectos de la notificación, a través del tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Bornos.

SÉPTIMA.- Órganos competentes para la instrucción:

La instrucción del expediente se realizará por la Delegación convocante.

OCTAVA.- Jurado.

8.1.- El Jurado estará formado por personas calificadas designadas por el Ayuntamiento y se compondrá de un número mínimo de 3 personas y un máximo de 5.

8.2.- Las personas integrantes del Jurado se encuentran sometidas al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- Criterios de valoración

Se tendrán en cuenta como criterios de valoración por parte del jurado:

- La transmisión del mensaje y valores relacionados con el tema de la convocatoria.

- La calidad artística y/o técnica de las obras.

DÉCIMA.- Premios.

Habrà un único premio de 600 Euros.

El premio estará sometido a las retenciones legalmente previstas.

DÉCIMOPRIMERA.- Resolución definitiva.

11.1.- Es competente para la resolución del procedimiento, previa propuesta del jurado del concurso, la Delegación convocante. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

11.2.- El plazo máximo de resolución y notificaciones será de 10 días naturales a partir de la finalización del plazo de presentación de las obras.

11.3.- Vista la deliberación del jurado, se emitirá informe por el personal Técnico del Área convocante para proceder a la resolución definitiva.

11.4.- La resolución que contenga el fallo del Jurado se hará público el día 17 de enero de 2025 en la Página web del Ayuntamiento de Bornos ([www.bornos.es](http://www.bornos.es)) y en el Tablón de Edictos municipal.

11.5.- El fallo del jurado será inapelable y cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación y aplicación de las presentes bases será resuelta en su momento por el jurado, que podrá declarar desierto el premio.

DÉCIMOSEGUNDA.- Pagos.

12.1.- El pago se realizará, una vez se haya publicado la resolución definitiva del resultado del jurado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Bornos.

12.2.- El abono del importe del premio se hará efectivo mediante transferencia bancaria, para lo cual, el participante deberá aportar el certificado de titularidad bancaria a través de la sede electrónica o registro de entrada del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOTERCERA.- Derechos de Autor.

Los Derechos de Autor del cartel premiado pasarán a propiedad del Ayuntamiento, que podrá utilizarlos a su criterio, pudiendo libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como derechos de distribución y comunicación pública de la obra para su explotación comercial. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión online de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

DECIMOCUARTA.- Devolución de las obras no premiadas

14.1.- Los trabajos no premiados podrán ser retirados por sus autores una vez publicado el fallo del jurado en el plazo de treinta días, personalmente o por medio de persona autorizada.

Una vez finalizado el plazo, las obras quedarán en poder del Ayuntamiento, que podrá darles el destino que estime oportuno.

Asimismo, se reserva el derecho de propiedad sobre las obras premiadas, incluidos los de reproducción y difusión. El cartel recibido por correo será devuelto a su autor, si así lo solicita a portes debidos.

14.2.- El Ayuntamiento de Bornos pondrá el máximo esmero en el trato de las obras, sin embargo no se responsabiliza de los extravíos, sustracciones, desperfectos o deterioros que pudieran sufrir durante los envíos, depósitos y exposición. Asimismo pondrá en contacto al autor con la imprenta al objeto de extremar la calidad del cartel en su edición impresa.

DECIMOQUINTA.- Protección de Datos de Carácter Personal

A tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se declara que los datos que se recaben, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero automatizado del Ayuntamiento de Bornos. Asimismo, se informa de su derecho de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad, que se podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOSEXTA.- Normativa aplicable

El concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), y por el resto de legislación que resulte aplicable.

ANEXO

CONCURSO DE CARTEL DE CARNAVAL DE BORNOS 2025

Categoría:  ADULTO

Título de la obra:

[Empty box for title of the work]

Datos participante:

Form fields for participant data: Nombre y apellidos, DNI, Domicilio actual, Email, Teléfono, Marcar si es menor de edad.

Datos del padre/madre, tutor/a o representante legal del menor:

Form fields for parent/guardian data: Nombre y apellidos, Teléfono de contacto, Dirección, E-mail, Teléfono, Autorización expresa para participación del/la menor de edad.

En Bornos, a ..... de ..... de 2025

Fdo: El participante o Representante legal del/a menor

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Bornos, 30 de octubre de 2024. María José Lugo Baena. 1ª. Teniente de Alcalde.

Nº 188.001

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Expediente n.º: 844/2024. Bando de Alcaldía-Presidencia. Fecha de iniciación: 15/11/2024.

ADRIÁN VACA CARRILLO, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que expirado el tiempo de mandato correspondiente, queda vacante el cargo de Juez de Paz titular de Castellar de la Frontera.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo

que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles desde la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

A dicha solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- 1.- Datos personales completos, en concreto, deberá especificarse el NIF, profesión u oficio al que se dedique en la actualidad y domicilio.
2.- Certificado de nacimiento.
3.- Certificado de antecedentes penales.
4.- Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio de cargo de Juez de Paz.
5.- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad.
6.- Aceptación expresa de dicho cargo, respecto de un posible nombramiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellar de la Frontera, a 3 de Diciembre de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. ADRIÁN VACA CARRILLO.

Nº 188.044

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

EDICTO

Mediante Decreto de esta Alcaldía de esta misma fecha, se han aprobado los Padrones y Listas Cobratorias de los conceptos: PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL correspondientes al MES DE SEPTIEMBRE del ejercicio 2024, que estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones y Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

Table with 3 columns: CONCEPTO, PERIODO VOLUNTARIO, FECHA CARGO EN CUENTA. Row 1: - PRECIO PÚBLICO SERVICIOS PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA (recibos mensuales), SEPTIEMBRE 2024 : Desde el 4 de Diciembre de 2024 al 5 de Febrero de 2025, 5 de Diciembre de 2024

Habiéndose optado por la modalidad de cobro a través de domiciliación bancaria, autorizada por los contribuyentes en el momento de tramitarse el alta en el Padrón de recibos mencionado, se indica que las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago a la entidad colaboradora.

Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1. El recargo ejecutivo que será del 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 el periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

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

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

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

Los Barrios, 3 de diciembre de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 188.146

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO

Nombramientos contratación laboral fijo discontinuo, estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Prado del Rey

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1544 de fecha 28 de noviembre de 2024, se ha procedido a la contratación como laboral fijo discontinuo:

Apellidos Y Nombre	DNI	Puesto	Fase	Régimen Jurídico
PÉREZ SALVADOR, JOSÉ MARÍA	20****87M	SOCORRISTA	2	PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO (JORNADA COMPLETA)

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

En Prado del Rey, a 3 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 188.174

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

Según Acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2024 de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 13/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con los ingresos no previstos inicialmente en concepto de intereses por saldos bancarios y habiendo estado publicado en el BOP num.215, de fecha 7 de noviembre de 2024, durante el plazo de 15 días, y como quiera que no se han presentado reclamaciones, una vez publicado este anuncio se considerará el mismo aprobado definitivamente.

3 de diciembre de 2024. LA PRESIDENTA, Fdo.: SUSANA ROSA PÉREZ CUSTODIO.

Nº 188.181

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL DE CHIPIONA

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno de la Entidad Local de Chipiona. Se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOP de Cádiz. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención Municipal. En dicho periodo podrán presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo, que deberán ser resueltas por el Pleno de la entidad. De no producirse éstas, el reglamento se entenderá definitivamente aprobado.

En Chipiona, a 2 de diciembre de 2024. El Alcalde.- FDO. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 188.294

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro, al punto 7º, por el que se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal número 1.1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y resultando que dentro del mismo no se han presentado reclamaciones, el citado acuerdo plenario se entiende definitivamente adoptado, según lo prevenido en el artículo 17.3 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.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del mismo artículo 17, se publica el contenido de las modificaciones de las ordenanzas fiscales aprobadas provisionalmente que han sido elevadas automáticamente a definitivas.

#### ORDENANZA FISCAL NÚM. 1.0

#### REGULADORA DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL

#### Artículo 1º.- Exenciones.

1.- Estarán exentos los siguientes bienes inmuebles:

- Los urbanos, que su cuota líquida sea inferior a 6 euros.
- Los rústicos, en el caso de que para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a 6 euros.
- Los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros. Esta exención se aplicará previa petición de la Administración o entidad pública titular del inmueble.

2.- Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo.

#### Artículo 2º.- Bonificaciones.

1.- Para tener derecho a la bonificación del 50% establecida legalmente a favor de las viviendas de protección oficial y las equiparables a éstas según las normas de la Comunidad Autónoma, durante el plazo de tres años contados desde el año siguiente a la fecha de otorgamiento de la calificación definitiva, los sujetos pasivos deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación.
- Fotocopia de la alteración catastral (MD 901).
- Fotocopia del certificado de calificación de V.P.O.
- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, se aportará fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del año anterior.

2.- Las viviendas de protección oficial y las equiparables a éstas según las normas de la Comunidad Autónoma, una vez transcurrido el plazo de tres años señalado en el punto anterior, contados desde el otorgamiento de la calificación definitiva, disfrutarán de una bonificación del 25% por periodo de 3 años.

Para tener derecho a esta bonificación, los sujetos pasivos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- La vivienda tiene que ser el domicilio habitual del sujeto pasivo y de su unidad familiar y ser el único bien inmueble propiedad de los mismos, sin perjuicio de garaje anexo a la vivienda, en su caso. A estos efectos, no se contabilizarán como inmuebles propiedad del sujeto pasivo o su unidad familiar, aquellos que cualquier miembro de la misma tengan con un porcentaje de dominio inferior al 50%, así como aquellos inmuebles sobre los que teniendo un porcentaje superior estuvieran privados por cualquier causa legal o resolución judicial de su uso y disfrute.
- Los ingresos anuales de la unidad familiar del sujeto pasivo no podrán superar en 4 veces el IPREM (14 pagas).
- No deberá tener incoado expediente de infracción urbanística en los últimos cuatro años, que hubiese finalizado con resolución imponiendo sanción.
- El recibo del IBI ha de estar domiciliado en entidad financiera.

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación.
- Documentación acreditativa de los ingresos anuales de la unidad familiar.

3.- Tendrán derecho a una bonificación de la cuota del Impuesto de Bienes Inmuebles, los sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa, en los siguientes términos:

- Los porcentajes de bonificación serán para las distintas categorías de títulos de familia numerosa, los siguientes, en función del valor catastral de su vivienda habitual:

Valor catastral	F.N. categoría general	F.N. categoría especial
Hasta 30.000,00 €	70%	90%
De 30.000,01 a 50.000,00 €	50%	60%
De 50.000,01 € a 70.000,00 €	30%	40%

- La bonificación finalizará en el periodo impositivo siguiente al que se deje de ostentar la condición de familia numerosa.

- Su prórroga deberá ser solicitada por el contribuyente antes de la finalización de la misma si se tiene derecho para los ejercicios siguientes.

Para tener derecho a esta bonificación, los sujetos pasivos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- La vivienda tiene que ser el domicilio habitual del sujeto pasivo y de su unidad familiar y ser el único bien inmueble propiedad de los mismos, sin perjuicio de garaje anexo a la vivienda, en su caso. A estos efectos, no se contabilizarán como inmuebles propiedad del sujeto pasivo o su unidad familiar, aquellos que cualquier miembro de la misma tengan con un porcentaje de dominio inferior al 50%, así como aquellos inmuebles sobre los que teniendo un porcentaje superior estuvieran privados por cualquier causa legal o resolución judicial de su uso y disfrute.
- Los ingresos anuales de la unidad familiar del sujeto pasivo no podrán superar las siguientes cantidades:

- Familias de categoría general: 4 veces el IPREM (14 pagas).
- Familias de categoría especial: 5 veces el IPREM (14 pagas).

- No deberá tener incoado expediente de infracción urbanística en los últimos cuatro años, que hubiese finalizado con resolución imponiendo sanción.

- El recibo del IBI ha de estar domiciliado en entidad financiera.

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de la bonificación identificando el inmueble.
- Certificado de familia numerosa.

- Documentación acreditativa de los ingresos anuales de la unidad familiar.

4.- Los bienes inmuebles de uso residencial, comercial o industrial, en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico proveniente del sol, y los inmuebles de uso residencial, comercial o industrial, en los que se haya instalado sistemas para el autoconsumo eléctrico fotovoltaico, gozarán previa solicitud, de una bonificación del 50% durante los cinco años siguientes a su instalación, con un límite máximo anual de 300 €. La bonificación se aplicará con un límite del 30% del coste de la instalación que soporte el sujeto pasivo, excluyéndose de dicho coste, las subvenciones, incentivos o ayudas públicas o privadas concedidas al efecto.

El límite anual previsto en el párrafo anterior tendrá el carácter de máximo, sin que pueda dar lugar a cantidades negativas ni resulte acumulable a otros ejercicios. Asimismo, solo podrá ser concedida una sola vez por inmueble.

Las citadas instalaciones deben contar con una superficie mínima de 6 metros cuadrados de apertura de captación solar.

En el supuesto de división de la cuota, estos límites se prorratearán entre los titulares, sin que en ningún caso la suma total de la bonificación pueda superar los límites establecidos para la totalidad del inmueble, piso o local.

No podrán acceder a la bonificación aquellas viviendas que estén fuera de ordenación urbana, o situadas en zonas no legalizadas.

Para tener derecho a esta bonificación por la instalación de sistemas eléctricos fotovoltaico, los sujetos pasivos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Que la instalación haya sido realizada con carácter voluntario y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente.

- Las instalaciones para la producción de calor deberán incluir colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

- Las referidas instalaciones deberán contar con la preceptiva licencia municipal de obras.

Las solicitudes de la bonificación deberán presentarse junto con la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación.

- Licencia municipal de obras o Declaración Responsable.

- Factura de la inversión realizada y declaración responsable de las subvenciones, incentivos o ayudas públicas o privadas que se hubieran concedido; o en su defecto de que no ha tenido este tipo de ayudas.

5.- Se concederá una bonificación del 75% a favor de viviendas protegidas de promoción pública integrantes del parque de titularidad pública, en las que se desarrollen actividades económicas de arrendamiento que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir dichas circunstancias sociales que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. La bonificación concedida tendrá una vigencia de cinco años, transcurridos los cuales podrá solicitarse de nuevo por igual periodo, y así sucesivamente.

Se concederá una bonificación del 95% en la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de uso residencial destinados a alquiler de vivienda con renta limitada por una norma jurídica.

6.- Con carácter general, el efecto de la concesión de bonificaciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo.

7.- Los beneficios fiscales a que tengan derecho los bienes inmuebles serán incompatibles entre sí. No obstante, serán sumados los beneficios a los que tengan derecho por vivienda de protección oficial y por familia numerosa. No serán incompatibles los beneficios fiscales de este artículo con la bonificación del Sistema Especial de Pagos.

8.- A estos efectos, se considerará vivienda habitual a la regulada en el artículo 41 bis del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

9.- A los efectos de este artículo, se considera que la cuantía de los ingresos anuales de la unidad familiar estará integrada por la suma, para cada uno de los miembros que la integran, de la base imponible general y del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior a la solicitud, con plazo de presentación vencido. Y en el supuesto de que el solicitante no esté obligado a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deberá tenerse en cuenta los ingresos netos de cada uno de los miembros de la unidad familiar, integrados por los ingresos brutos menos la Seguridad Social.

Artículo 3º.- Recargo para las viviendas desocupadas.

1. Se exigirá un recargo del 50% de la cuota líquida del impuesto a los inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente. El recargo podrá ser de hasta el 100 por ciento de la cuota líquida del impuesto cuando el periodo de desocupación sea superior a tres años. Este porcentaje de recargo se verá incrementado en hasta 50 puntos porcentuales adicionales en caso de inmuebles pertenecientes a titulares de dos o más inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados.

2. Por inmuebles de uso residencial ha de entenderse toda edificación que, por su estado de ejecución, cuente con las autorizaciones legales para su efectiva ocupación o que se encuentre en situación de que se soliciten las mismas y que, conforme al planeamiento urbanístico de aplicación, tenga como uso pormenorizado el residencial o tenga autorizado el uso residencial mediante la correspondiente licencia urbanística de cambio de uso en suelo clasificado como urbano o urbanizable.

3. Se entenderá que un inmueble se encuentra desocupado con carácter permanente cuando no se destine efectivamente al uso residencial previsto por el ordenamiento jurídico o el planeamiento urbanístico durante más de seis meses consecutivos en el curso de un año desde el último día de efectiva habitación. A estos efectos, se entenderá como último día de efectiva habitación el que ponga fin a, al

menos, seis meses consecutivos de uso habitacional. Para las viviendas que no hayan sido nunca habitadas, dicho plazo comenzará a computarse desde que el estado de ejecución de las mismas permita solicitar las autorizaciones legales para su efectiva ocupación, o si estas se han otorgado desde la notificación de su otorgamiento. En caso de que las autorizaciones legales hayan sido solicitadas pero aún no se hayan concedido, se descontará el plazo de otorgamiento de aquellas.”

Artículo 4º.- Supuestos de aplicación del recargo.

1. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que el inmueble se encuentra desocupado con carácter permanente cuando el mismo no cuente con contrato de suministro de agua o de electricidad o presente nulo o escaso consumo de suministros, calculados con base en la media habitual de consumo por vivienda y por año. Dichos valores serán facilitados por las compañías suministradoras que presten servicio en el municipio, si bien, en defecto de información más específica, podrá considerarse como deshabitado aquel inmueble en el cual los consumos de agua y electricidad sean inferiores a los establecidos en el anexo de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.

2. También se presumirá, salvo prueba en contrario, que el inmueble se encuentra desocupado con carácter permanente cuando el mismo figure inscrito en el Registro de Viviendas Deshabitadas de Andalucía.

3. Las presunciones reguladas en los párrafos anteriores, no son óbice para que pueda declararse la situación de desocupación del inmueble en otros supuestos, cuando la misma quede perfectamente acreditada por otros medios.

4. No se aplicará el recargo, en los siguientes casos:

a) Las edificaciones destinadas a un uso regulado en la legislación turística, siempre que cuenten con las correspondientes licencias urbanísticas y de apertura, además de los requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de turismo y del resto de autorizaciones sectoriales, que, en su caso, resulten de aplicación.

b) Los inmuebles de las personas físicas cuyo uso exclusivo sea el de esparcimiento o recreo. A estos efectos se entiende que sólo cumplirá este carácter aquellos inmuebles que sean de titularidad de una persona física, y ésta no disponga de la titularidad de más inmuebles de uso residencial dentro del término municipal. Si el bien fuera de más de un titular, se entenderá que el inmueble es de esparcimiento o recreo, cuando al menos uno de sus titulares no disponga de la titularidad de otro inmueble dentro del término municipal.

c) Los inmuebles que sean usados de forma efectiva mediante su arrendamiento como fincas urbanas celebrado por temporadas, sea esta de verano o cualquier otra, y el celebrado para ejercerse en la finca una actividad industrial, comercial, artesanal, profesional, recreativa, asistencial, cultural o docente, siempre que cuenten con los requisitos legales para su ejercicio, y tengan, al menos, una ocupación no inferior a 30 días en un año.

d) A aquellos inmuebles cuya no ocupación esté debidamente justificada en base a las siguientes situaciones:

- Cambio de domicilio por razones laborales.

- Por conciliación de la vida familiar.

- Por salud y dependencia.

- Por emergencia social.

- Cambio de domicilio por ser víctima de violencia contra la mujer

- Por haberse desarrollado en el mismo obras de reforma o rehabilitación.

e) Aquellos inmuebles cuyos titulares hayan suscrito una oferta de arrendamiento vinculante a favor del arrendatario que el Ayuntamiento designe, y con limitación del precio máximo de renta, según los metros cuadrados útiles del inmueble, al amparo de lo previsto en la ordenanza municipal de viviendas.”

Artículo 5º.- Devengo del recargo.

1. El recargo se devengará el 31 de diciembre de cada año, en base a los datos del inmueble durante ese año natural, y será objeto de liquidación por parte del Ayuntamiento en el año siguiente, una vez constatada la desocupación del inmueble en tal fecha, juntamente con el acto administrativo por el que esta se declare. En todo caso, la declaración municipal como inmueble desocupado exigirá la previa audiencia del sujeto pasivo y la acreditación por parte del Ayuntamiento de los indicios de desocupación.

2.- La resolución que declare el inmueble desocupado debe realizarse mediante el procedimiento contradictorio regulado en el artículo siguiente, al que será de aplicación de forma subsidiaria las normas que regulen el procedimiento administrativo común.”

Artículo 6º.- Procedimiento contradictorio.

1. El procedimiento se iniciará mediante providencia del titular de la delegación de hacienda.

2. En el acuerdo de inicio del procedimiento contradictorio se especificarán los indicios de desocupación que dan lugar a la apertura del procedimiento y se abrirá el trámite de audiencia por un periodo de diez días, a contar desde la notificación del mismo, en el que las personas interesadas podrán alegar lo que tuvieren por conveniente y aportar o proponer las pruebas oportunas.

3. Serán indicios a tener en cuenta para la consideración de un inmueble desocupado, entre otros, los siguientes:

a) Los datos del padrón de habitantes y de otros registros públicos de residentes u ocupantes.

b) Consumos anormalmente bajos o carencia de los suministros de agua, gas y electricidad, de conformidad con lo dispuesto en el anexo de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía

c) Recepción de correo y notificaciones en otros lugares.

d) Utilización habitual de otros lugares para realizar comunicaciones telefónicas e informáticas.

e) Declaraciones o actos propios de la persona titular de la vivienda.

f) Declaraciones de los titulares de la vecindad.

g) Inscripción en el en el Registro de Viviendas Deshabitadas de Andalucía.

4. En caso de que las personas interesadas acrediten o justifiquen la inexistencia de los indicios de no ocupación que hubiesen motivado el inicio del

procedimiento contradictorio, se dictará resolución de terminación estimando las alegaciones formuladas en este sentido y ordenando el archivo del procedimiento.

5. Si no se presentasen alegaciones o si las alegaciones de las personas interesadas no desvirtuasen los indicios de no ocupación que motivaron la incoación del procedimiento, la instrucción del mismo continuará conforme a lo establecido en los siguientes apartados.

6. Transcurrido el plazo de alegaciones y practicadas las pruebas que, en su caso, se hubieran interesado y hubieran sido declaradas pertinentes, se realizará propuesta de resolución, con expresa valoración de las pruebas admitidas, así como de la estimación o desestimación total o parcial de las alegaciones que se hubieren presentado. Dicha propuesta solo habrá de ser notificada a las personas interesadas cuando la misma tenga en cuenta nuevos hechos, alegaciones, pruebas o documentos o que no sean conocidos por estas últimas.

7. La resolución declarativa de inmueble desocupado será notificada a la persona titular del mismo y a las demás personas interesadas que puedan resultar del procedimiento. Junto con dicha resolución se notificará la liquidación del recargo.

8. La resolución declarando el inmueble desocupado será remitida, para su información, a la Consejería competente en materia de viviendas de la Junta de Andalucía.

Artículo 7º.- Tipo de gravamen.

1.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles urbanos queda fijado en el 0,859%.

2.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles rústicos queda fijado en el 0,753%.

3.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales queda fijado en el 0,73%.

4.- No obstante lo previsto en el apartado 1 de este artículo, atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, para los siguientes bienes inmuebles urbanos y a partir de los umbrales de valor catastral que se indican, se establecen los siguientes tipos diferenciados:

USOS	CÓDIGO	UMBRAL VALOR CATASTRAL	TIPO GRAVAMEN
OCIO Y HOSTELERIA	G	7.400.000,00 €	1
INDUSTRIAL	I	125.000,00 €	1
OFICINAS	O	100.000,00 €	1
COMERCIAL	C	100.000,00 €	1
DEPORTIVO	K	2.700.000,00 €	1

Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

Artículo 8º.- Obligaciones formales.

1.- Según previene el 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, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones y documentación conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2.- Sin perjuicio de sus obligaciones tributarias, no obstante, el Ayuntamiento en ejercicio de las competencias que le atribuye la ley mencionada y sin menoscabo de las facultades de la Dirección General del Catastro, se entenderán realizadas las declaraciones con efectos catastrales del párrafo anterior, cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieran, consten en la correspondiente licencia o autorización municipal.

El procedimiento de comunicación a la Administración catastral se efectuará por el propio Ayuntamiento directamente o por conducto del Organismo en quien haya delegado sus competencias al efecto.

Artículo 9º.- División de cuota

Cuando un bien inmueble o derecho sobre éste conste en el Catastro en régimen de proindivisión a nombre de dos o más titulares, cualquiera de éstos podrá solicitar la división de la cuota tributaria entre todos los titulares en las siguientes condiciones:

a) La solicitud deberá estar firmada por cualquiera de los titulares y los efectos del prorrateo de la cuota tributaria, que en su caso se estime, se aplicarán también a todos los demás titulares en función de sus respectivas cuotas de participación inscritas en el Catastro.

b) El prorrateo de la cuota tributaria se aplicará a cada uno de los cotitulares individualmente y sin excepción, por lo que a partir de su entrada en vigor se emitirán recibos o liquidaciones independientes a nombre de cada cotitular por la parte de la cuota tributaria del Impuesto que le corresponda.

c) El prorrateo de la cuota tributaria del I.B.I. entre todos sus cotitulares mediante la oportuna resolución no tendrá efectos retroactivos, afectando solo a las liquidaciones o recibos para los que se haya solicitado en plazo y se mantendrá en los ejercicios sucesivos.

d) No procede la división de la cuota del tributo en los supuestos del régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales, excepto si ambos son cotitulares de un proindiviso junto con terceras personas.

e) No procede la aplicación de ningún beneficio fiscal en el caso de que no todos los titulares del inmueble cumplan las condiciones subjetivas exigidas, o que no todas las partes proporcionales del inmueble cumplan las condiciones objetivas necesarias. Una vez estimado el prorrateo del I.B.I. entre todos los cotitulares proindivisos del inmueble, solo podrá renunciarse a dicho régimen de prorrateo si el correspondiente escrito de renuncia va firmado por todos los cotitulares catastrales sin excepción alguna. Además deberán proporcionar el nombre, dirección y código de identificación fiscal de la Comunidad de Bienes constituida por todos ellos al efecto. Caso de reunir los citados requisitos la renuncia surtirá efectos a partir del 1 de enero siguiente a la fecha de la solicitud pudiendo incorporarse directamente a la Lista Cobratoria del recibo de I.B.I. del año siguiente al de su solicitud, sin que sea necesaria la previa notificación de resolución alguna.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Lo dispuesto en el apartado e) del artículo 4.4 no resultará de aplicación hasta que por parte del Excmo. Ayuntamiento de Rota no se apruebe la ordenanza de vivienda donde conste dicha facultad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero de 2025.

EL ALCALDE

Documento firmado electrónicamente al margen

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, haciéndose constar que todas las anteriores modificaciones de ordenanzas fiscales entrarán en vigor el 1 de enero de 2025, una vez que se haya llevado a cabo la publicación de sus aprobaciones definitivas o de la elevación de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y del texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones.

Contra la aprobación definitiva de las referidas modificaciones de ordenanzas fiscales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con los artículos 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

3 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. FDO.: JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA. 4 DE DICIEMBRE DE 2024. EL SECRETARIO. PUBLÍQUESE. FDO.: JOSÉ ANTONIO PAYÁ ORZAES.

Nº 188.498

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de las Ordenanzas Reguladoras de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y vertido y del servicio de depuración de fecha 19.09.24, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Jefe de Negociado de Registro General de este Ayuntamiento, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la modificación de las citadas ordenanzas, que pasarán a tener el siguiente tenor literal:

### “ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y VERTIDO ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, este Ayuntamiento establece la "Prestación de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y vertido", que se regirá por la presente Ordenanza reguladora.

### ARTICULO 2.- OBJETO.

Constituye el objeto de la prestación de carácter público no tributario:

- La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
- La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red pública de alcantarillado.

### ARTICULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Son obligados al pago las personas físicas o jurídicas que se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

### ARTICULO 4.- TARIFAS.

#### 1. DERECHOS DE ACOMETIDA

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida al Servicio de Saneamiento, para sufragar los gastos a realizar por éste en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que la misma debe realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas de sus redes de evacuación, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto de aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de evacuación de la Red de Alcantarillado, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo vertido, y sin merma alguna para los preexistentes.

La cuota única a satisfacer por este concepto tendrá estructura binómica, según expresión:

$$C = A \times d + B \times q$$

Siendo:

“d”: El diámetro nominal en milímetro de la acometida que corresponda ejecutar en virtud de lo establecido en el Reglamento del Servicio y en las Normas Técnicas de Saneamiento.

“q”: El caudal total instalado o a instalar, en l/seg, en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros calculados conforme a las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua y el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua Potable.

El Término “A”: El valor medio de la acometida tipo; 6,70 €/mm de diámetro nominal, para acometidas de longitud hasta 8 metros en las que no sea necesario la construcción de un pozo de registro. Para acometidas de longitud mayor a 8 metros, se producirá un incremento de 0,84 €/mm por cada metro adicional o fracción del mismo. En cualquier caso, si fuese necesario la construcción de un pozo conforme a lo establecido en el Reglamento del Servicio y Normas Técnicas de Saneamiento, el término “A” se incrementará en 1.269,29 €.

El Termino "B": El coste medio de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos; 64,96 € por l/seg instalado.

En aquellas avenidas, calles, plazas, etc en que el sistema de alcantarillado sea separativo, esto es, existan redes independientes para la evacuación de aguas residuales y pluviales respectivamente, será necesaria la construcción de dos acometidas, una a cada una de las redes. En este caso, el primer sumando de la expresión binómica, habrá que abonarlo para cada una de las acometidas, calculándose en función de las longitudes y de la necesidad o no de construcción de pozo de registro en cada una de ellas.

Estos derechos de acometida, serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma. Solo se perderán en el caso de demolición, ampliación o reforma. La ampliación de sección de una acometida preexistente, solicitada por el abonado, propietario o usuario de la finca, devengará una cantidad equivalente al primer sumando de la expresión binómica que establece la cuota total, más la diferencia entre los valores de segundo sumando para los nuevos caudales instalados y los que existían antes de la solicitud.

A estas tarifas se le aplicará el I.V.A. vigente en el momento de su devengo.

**2. CUOTA POR AUTORIZACIÓN DE VERTIDO**

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un vertido al Servicio de Saneamiento para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo correspondientes.

Todo contribuyente que efectúe vertido en la red pública de alcantarillado, aunque sea a través de canalizaciones privadas, esta obligado a solicitar autorización del Servicio de Saneamiento. La ocupación de la instalación, vivienda o local, por persona distinta de la autorizada, exigirá nueva autorización. La solicitud se entenderá hecha en el uso de agua para consumo doméstico, con la petición de suministro domiciliario de agua potable, en tanto no cambie de uso. En los restantes supuestos, requerirá una petición y autorización expresa.

Cuota por autorización de vertido:

Doméstico: ..... 34,59 €  
 No Doméstico: ..... 34,59 €

A estas tarifas se le aplicará el I. V. A. vigente en el momento de su devengo.

**3 CUOTA DE SERVICIO**

Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio.

Por cada vivienda: ..... 2,7754 €/mes  
 Por cada establecimiento comercial ..... 2,8824 €/mes  
 Por cada establecimiento industrial ..... 2,8824 €/mes  
 Por cada establecimiento profesional ..... 2,8824 €/mes  
 Por cada colegio o comunidad religiosa ..... 2,8824 €/mes  
 Por cada plaza de hotel o residencia ..... 0,5714 €/mes  
 Por cada plaza del puerto deportivo ..... 0,2791 €/mes  
 Por cada plaza de campings y albergues ..... 0,1381 €/mes

A estas tarifas se le aplicará el I. V. A. vigente en el momento de su devengo.

**4. CUOTA DE VERTIDO.**

Es la cantidad que de forma periódica deben abonar los usuarios en función de los vertidos realizados. La base imponible que coincidirá con la liquidable se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada por cada usuario del Servicio de Aguas.

En los casos en los que el usuario del servicio de saneamiento utilice caudales no procedentes de las redes de abastecimiento, tales como las procedentes de pozo, río, manantial y similares, cuya existencia viene obligado a declarar al Servicio de Saneamiento, la base de percepción la constituirá el volumen extraído. Dicho volumen se medirá mediante la instalación, a cargo del usuario de un sistema de agua directo, salvo que ello no fuera posible a juicio de los servicios técnicos del Servicio de Saneamiento, en cuyo caso se medirá por aforo en función del caudal y tiempo de extracción. En el caso de pozos, el sistema de aforo directo será el de contador. En el período en que tal contador no exista se utilizará la fórmula:

$$Q = P / (H+20)$$

Siendo:

Q = Los metros cúbicos/mes a facturar.

P = La potencia instalada en vatios.

H = La profundidad dinámica media del acuífero en metros.

Caso especial resulta en la evacuación de aguas procedentes del nivel freático en excavaciones de sótanos. Es obligatoria la solicitud de autorización de vertido, al Servicio Municipal de Saneamiento, quien determinará el punto de vertido y las condiciones del mismo, siendo siempre necesario, al menos, un tratamiento físico previo del agua a verter, encaminado a eliminar áridos gruesos, así como sólidos sedimentables y sólidos en suspensión. El volumen, en metros cúbicos, de agua evacuada a la red, y que se determinará conforme a lo establecido en el párrafo anterior, servirá de base para la liquidación de la cuota de vertido.

Por metro cúbico de agua: ..... 0,0621 €.

A estas tarifas se les aplicará el I.V.A. vigente en el momento del devengo.

**5.- FIANZA**

Para atender el pago de cualquier descubierto por parte del usuario, éste estará obligado a depositar en la Caja del Servicio de Saneamiento una fianza, cuyo importe en función del calibre del contador o el equivalente estándar de Caudal Permanente que se indica entre paréntesis, Qp, definido en el RD 889/2006, de 21 de julio, será:

Calibre del contador en mm.	Euros.
Hasta 15 mm (Qp=2,5 m3/h)	20,45
20 mm (Qp=4,0 m3/h)	31,68
25 mm (Qp=6,3 m3/h)	39,62
30 mm (Qp=10,0 m3/h)	47,53

Calibre del contador en mm.	Euros.
32 mm (Qp=10,0 m3/h)	47,53
40 mm (Qp=16,0 m3/h)	63,38
50 mm (Qp=25,0 m3/h)	79,20
Más de 50 mm (Qp>25,0 m3/h)	79,20

Para suministros sin contador, la fianza será la que corresponda a un contador de 50 mm. (Qp>25,0 m3/h)

En el caso de suministros esporádicos, temporales o circunstanciales, solicitados con este carácter, indistintamente de su contenido, el importe de la fianza será el quintuplo de las cuantías anteriormente reseñadas.

**ARTICULO 5.- DEVENGO.**

1. Se devenga la prestación de carácter público no tributario y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su objeto, entendiéndose iniciada la misma:

a) En la fecha de la presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la prestación de carácter público no tributario se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas devengadas se recaudarán por trimestres mediante recibos de carácter periódico una vez abierto el periodo de cobro. En el supuesto de inicio o cese en la utilización del servicio, se procederá al prorrateo de la cuota. La cuota devengada se recaudará conjuntamente con el agua potable en un único recibo en los casos en que el usuario del servicio de saneamiento también lo sea del servicio de abastecimiento de agua potable.

El plazo de pago en periodo voluntario de los mencionados recibos será de 60 días naturales desde la puesta al cobro de los mismos.

Una vez iniciada la prestación del servicio, al ser el devengo de carácter periódico, no será necesaria la notificación de cada recibo a los usuarios del servicio, bastando con el anuncio del periodo voluntario de pago en el medio o medios de comunicación locales con suficiente difusión, de acuerdo con el artículo 84 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el B.O.P. de Cádiz. Los usuarios tienen la obligación del pago dentro de este periodo, independientemente de que se le remita la factura correspondiente, al domicilio de suministro o al de notificaciones según indicaciones del usuario.

Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, tienen carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros y la infraestructura necesaria pueda ser autorizada urbanísticamente y se devengará la prestación de carácter público no tributario aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

**ARTICULO 6.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2025 o, en caso de ser posterior, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LRBRL, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

**"ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN.**

**ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, este Ayuntamiento establece la "Prestación de carácter público no tributario del servicio de depuración", que se regirá por la presente Ordenanza reguladora.

**ARTÍCULO 2.- OBJETO.**

Constituye el objeto de la prestación patrimonial de carácter público no tributario la prestación del servicio de depuración de aguas pluviales, negras y residuales.

**ARTICULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.**

Son obligados al pago las personas físicas-cas o jurídicas que se beneficien del servicio o actividad, prestado/a o realizado/a por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

**ARTICULO 4.- TARIFAS.**

**1. CUOTA DE SERVICIO O FIJA DE DEPURACION**

Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio.

Por cada usuario y mes: ..... 3,6785 €

A estas tarifas se le aplicará el I.V.A. vigente en el momento de su devengo.

**2. CUOTA VARIABLE DE DEPURACIÓN**

Es la cantidad que de forma periódica deben abonar los usuarios en función del volumen de agua depurada. La base imponible que coincidirá con la liquidable se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada por cada usuario del Servicio de Aguas.

En los casos en los que el usuario del servicio de depuración utilice caudales no procedentes de las redes de abastecimiento, tales como las procedentes de pozo, río, manantial y similares, cuya existencia viene obligado a declarar al Servicio de Depuración, la base de percepción la constituirá el volumen extraído. Dicho volumen se medirá mediante la instalación, a cargo del usuario de un sistema de aforo directo, salvo que ello no fuera posible a juicio de los servicios técnicos del Servicio de Depuración,

en cuyo caso se medirá por aforo en función del caudal y tiempo de extracción. En el caso de pozos, el sistema de aforo directo será el de contador. En el periodo en que tal contador no exista se utilizará la fórmula:

$$Q = P / (H + 20)$$

siendo:

Q = Los metros cúbicos/mes a facturar.

P = La potencia instalada en vatios.

H = La profundidad dinámica media del acuífero en metros.

Caso especial resulta en la depuración de aguas procedentes del nivel freático en excavaciones de sótanos. Es obligatoria la solicitud de autorización de vertido, al Servicio Municipal de Saneamiento, quien determinará el punto de vertido y las condiciones del mismo, siendo siempre necesario, al menos, un tratamiento físico previo del agua a verter, encaminado a eliminar áridos gruesos, así como sólidos sedimentables y sólidos en suspensión. El volumen, en metros cúbicos, de agua evacuada a la red, y que se determinará conforme a lo establecido en el párrafo anterior, servirá de base para la liquidación de la cuota de depuración.

Por metro cúbico de agua:.....0,1085 €

A estas tarifas se le aplicará el I.V.A. vigente en el momento de su devengo.

#### ARTÍCULO 5.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la prestación de la presente Prestación Patrimonial de carácter público no tributario.

#### ARTÍCULO 6.- DEVENGO.

1. Se devenga la prestación patrimonial de carácter público no tributario y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad que constituye su objeto, entendiéndose iniciada la misma, desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la prestación patrimonial de carácter público no tributario se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas devengadas se recaudarán por trimestres mediante recibos de carácter periódico una vez abierto el período de cobro. En el supuesto de inicio o cese en la utilización del servicio, se procederá al prorrateo de la cuota. La cuota devengada se recaudará conjuntamente con el agua potable en un único recibo en los casos en que el usuario del servicio de depuración también lo sea del servicio de abastecimiento de agua potable.

El plazo de pago en periodo voluntario de los mencionados recibos será de 60 días naturales desde la puesta al cobro de los mismos.

Una vez iniciada la prestación del servicio, al ser el devengo de carácter periódico, no será necesaria la notificación de cada recibo a los usuarios del servicio, bastando con el anuncio del periodo voluntario de pago en el medio o medios de comunicación locales con suficiente difusión, de acuerdo con el artículo 84 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el B.O.P. de Cádiz. Los usuarios tienen la obligación del pago dentro de este periodo, independientemente de que se le remita la factura correspondiente, al domicilio de suministro o al de notificaciones según indicaciones del usuario.

El servicio de depuración tiene carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio en las que a su vez tengan carácter obligatorio los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales.

#### ARTÍCULO 7.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario entra en vigor el 1 de enero de 2025 o, en caso de ser posterior, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 LRBRL, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Chipiona, a 2 de diciembre de 2024. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: Laura Román González.

Nº 188.543

### AYUNTAMIENTO DE BARBATE

#### ANUNCIO

Por Decreto Nº BRUR-00165-2024, de 2 de diciembre, se resuelve:

PRIMERO: Aprobar Inicialmente EL PROYECTO REFORMADO DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN en SECTOR SUP Z-2 "El Pradillo" n.º de visado 1810240096218 y del PROYECTO DE OBRA PÚBLICA ORDINARIA PARA LA URBANIZACIÓN DE SISTEMA GENERAL ADSCRITO AL SECTOR SUP-Z-2. visado n.º: 3003230096218, redactados por D.JOSE MANUEL AGEA AYCART, COLEGIADO No 4.084 DEL COA DE SEVILLA, y presentado por Dª BEGOÑA SALAS ORTIZ en representación de DUNAS DE BOLONIA, S.L con CIF B- 9033816 y domicilio social en Sevilla, Calle Arcos nº 23 Local Bajo., de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 192 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

SEGUNDO: Como quiera que El Proyecto de Urbanización se complementa con el DOCUMENTO PARA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA SIMPLIFICADA, teniendo en cuenta que: Cuando el proyecto de urbanización deba someterse a autorización ambiental unificada o autorización ambiental unificada simplificada, conforme a la legislación ambiental, con la solicitud que inicie el

procedimiento de aprobación del proyecto de urbanización se entenderá solicitado el informe de compatibilidad con el instrumento de ordenación urbanística requerido en el procedimiento de autorización ambiental, se dará traslado a la promotora del informe de compatibilidad urbanística emitido al efecto por el Arquitecto del SMU.

TERCERO: Someter los documentos al trámite de información pública por plazo de veinte días mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal, su sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

CUARTO: Notificar a Dª. BEGOÑA ORTÍZ SALAS, en nombre y representación de DUNAS DE BOLONIA, S.L, y como promotora y propietaria única de la Unidad de Ejecución.

QUINTO: Remitir copia del Proyecto de Urbanización a las Compañías Suministradoras, de conformidad con los artículos 96.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 192.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre para que se pronuncien sobre la adecuación técnica del proyecto.

SEXTO: De conformidad con los artículos 96.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, 192.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y con la legislación sectorial reguladora, solicitar informe a los siguientes organismos sectoriales: - Servicio de Protección Ambiental y Vías Pecuarias de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Cádiz - Servicio de D.P.H. y Calidad de Aguas, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Cádiz.

El expediente puede consultarse en el siguiente enlace: [https://drive.google.com/drive/folders/1JtGld7XXmwpYoF0r\\_p6Ni4czXMOYOa\\_C?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1JtGld7XXmwpYoF0r_p6Ni4czXMOYOa_C?usp=sharing)

Lo que se hace público a los efectos de que en el plazo de veinte días, a contar de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se presenten las alegaciones que crean oportunas.

04/12/2024. EL CONCEJAL-DELEGADO DE URBANISMO. Fdo: Luis M. Caro Alvarado.

Nº 188.725

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

#### ANUNCIO

Nombramientos de funcionario/a de carrera, estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Prado del Rey

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1569 de fecha 4 de diciembre de 2024, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera:

Apellidos Y Nombre	DNI	Puesto	Fase	Régimen Jurídico
GARRIDO LÓPEZ JOSE ANTONIO	31****10A	Arquitecto Técnico	3	FUNCIONARIO A2
Apellidos Y Nombre	DNI	Puesto	Fase	Régimen Jurídico
GAMARRO MORENO TERESAPURIFICACIÓN	31****21C	Trabajadora Social	6	FUNCIONARIA A2

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

En Prado del Rey, a 4 de diciembre de 2024. La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 189.116

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Por Decreto de la Alcaldía n.º 13625, de fecha 28 de noviembre de 2024, se ha dispuesto aprobar inicialmente el "Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 26 de julio de 2024, se ha aprobado inicialmente el "PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR SOBRE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN IUE1 BANDA DEL RÍO, promovido por la mercantil FINCAS ISCARI S.L"

El ámbito afectado por el instrumento de planeamiento se corresponde con los siguientes linderos:

- Al norte con la calle Carteya y la estación de autobuses
- Al sur con la calle Anfal y diversos edificios con fachada a la citada calle.
- Al Oeste con la prolongación de la calle Carteya y el puente de la avenida Gesto por la Paz
- Y al Este con la calle Anfal y el final de la alameda que conecta con la entrada principal del Puerto de la ciudad.

De conformidad con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104.1 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete a información pública, durante un plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente hábil al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Durante dicho período la documentación podrá ser examinada en las dependencias municipales de la Delegación de Urbanismo, situadas en Plaza de Andalucía, s/n, Local 0.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.algeciras.es/tablon-web>].

En Algeciras, a la fecha de la firma. LA TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADA DE URBANISMO. YESSICA RODRIGUEZ ESPINOSA. Firmado. Nº 189.136

**AYUNTAMIENTO DE OLVERA**

**EDICTO**

Con fecha 28 de noviembre de 2024 el Pleno Corporativo, reunido en sesión ordinaria, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en la Escuela de Música del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, acuerdo y expediente quedan expuestos al público en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, el presente acuerdo corporativo se elevará automáticamente a definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

04/12/24. LA ALCALDESA, Remedios Palma Zambrana. Firmado.

**Nº 189.184**

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA**

**GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

**ANUNCIO**

Por Resolución de la Presidenta n.º 2024/826 de fecha 8 de noviembre de 2024 fue ratificado el documento del Proyecto de Reparcelación de la UE-HG-1 "Huerta Grande", de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), aprobado en sede de la Junta de Compensación el 27 de junio de 2024, tramitado con número de expediente 1773/2023.

Todo lo cual se hace público y para general conocimiento, conforme a los artículos 157.7 y 222.6 del RGLISTA, indicándose que la resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma los siguientes recursos:

1.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente (Artículo 8 y 46.1 de la ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa).

2.- No obstante, podrá interponer, con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente [ artículo 124 de la LPAC].

Si se opta por interponer este último, no se podrá formular el recurso Contencioso-Administrativo, ante el mismo órgano jurisdiccional indicado en el epígrafe 1, en el plazo de SEIS (6) MESES a contar desde el día siguiente a aquel en que se cumpla UN (1) MES desde la formulación de aquel, sin que se hubiese notificado su resolución.

En todo caso podrá interponer los recursos o, ejercer las acciones, que estime convenientes.

29/11/24. LA PRESIDENTA, MÓNICA GONZÁLEZ PECCI. Firmado.

**Nº 189.220**

**AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR**

**ANUNCIO**

Dª María Isabel Moreno Fernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de El Gastor informa:

Que en la sesión del pleno celebrada el 15/11/2024 se adoptó el siguiente acuerdo:

Vista la necesidad de articular un procedimiento ágil para la tramitación del expediente de contratación Actuación 17.1. Plan Cádiz Marcha 2024. Terminación Campo de Fútbol con césped artificial,

PROPUESTA:

PRIMERO. Aprobar la delegación especial a favor de la Alcaldía de las competencias del órgano de contratación para el expediente mencionado.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

03/12/24. La Alcaldesa, María Isabel Moreno Fernández. Firmado.

**Nº 189.272**

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

CONVOCATORIA DE VEINTE PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00230-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 16/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00237-2024 de fecha 04.12.2024, SE HA RESUELTO:

Primero.- ESTIMAR los escritos de reclamaciones y/o subsanaciones presentados por Dña. ISABEL MARIA ALCEDO VIDAL, Dña. ANTONIA GIL FLOR, D. JUAN MUÑOZ PEREZ, D. JOSE PACHECO GÓMEZ, D. ALFONSO RAMOS LÓPEZ y D. FRANCISCO JAVIER SERVAN SANCHEZ, por entender subsanados los motivos de exclusión respecto al listado provisional de admitidos y excluidos en este proceso de selección e INCLUIR a dichos interesados en el listado de admitidos/as del presente proceso selectivo conforme al dispositivo siguiente.

Segundo.- DESESTIMAR los escritos de reclamación y/o subsanación presentados por Dña. ROSARIO BENITEZ JIMENEZ, D. JESUS BERMUDEZ QUIÑONES y D. MANUEL CASTRO TELLO por entender no subsanado el motivo de exclusión respecto al listado provisional de admitidos y excluidos en este proceso de selección, debiendo quedar incluidos dichos interesados en el listado de excluidos del presente proceso selectivo conforme al dispositivo siguiente.

Tercero.- ELEVAR A DEFINITIVA la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA DE VEINTE PLAZAS DE PEON ESPECIALISTA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

A) ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

INTERESADO	DNI
AGUILERA CHIRINO ALBERTO	75XXX737X
AGUILERA CHIRINO ANA MARIA	7XX89594X
AGUILERA CHIRINO ANTONIA MARIA	5292XXX7X
AGUILERA CHIRINO MARIA OLIVA	757XX593X
AJENJO SANCHEZ JOSE	2XX796X0X
ALBA SANCHEZ ALVARO	4XX55038X
ALBA VILCHES JOSE	X1265XX8X
ALCEDO VIDAL ISABEL MARIA	XX055X24X
BARROSO PEREZ JONATHAN	4XX5X903X
BEGINES DAVILA MANUEL	5XXX1202X
BENAIXA RODRIGUEZ JACOBO	75873XXXX
BENITEZ CORTEJOSA ANA MARIA	522914XXX
BENITEZ GIL MARIA	XX033437X
BENITEZ MACIAS ADRIAN	4XX55048X
BERMUDEZ BERMUDEZ ROSA MARIA	XXX71897X
BERNAL MUÑOZ ANDRES	312XXX66X
CALERO MORENO CELIA	434317XXX
CALLADO GARCIA DIEGO	XX8X6840X
CALLARDO GARCIA MIGUEL	XX896X39X
CALVO VARO GEMA	4XX411X6X
CANTIZANO DIAZ ROCIO	75XX5517X
CASTRO FLOR SERGIO	XXX60843X
CASTRO GALLARDO ALICIA	440XXX84X
CASTRO GALLARDO ANTONIA	XX75X840X
CASTRO GALLARDO EDUARDO	758XX543X
COCA MATEO ISABEL	44028XX7X
COLUME LIGERO CARMEN	XXX3195X
COLUME LIGERO VANESA	440XXX75X
CORDERO LOPEZ AGUEDA	758174XXX
CRESPO NAVARRO JUAN	X2XX4353X
DE CASTRO FERNANDEZ CONCEPCION	X6258XX7X
DE GOMAR DURAN LUCIA	4X05979XX
DOMINGUEZ RODRIGUEZ JOSE MARIA	75X5XX90X
DUARTE SANCHEZ ALBERTO	X405807XX
DUARTE SANCHEZ ALFONSO JESUS	7X7778XXX
DURAN SANCHEZ MARIA DEL MAR	31X59XX9X
FERNANDEZ DELGADO ARANZAZU	XXX65740X
FERRANDO BENITEZ DESIREE	44XX3281X
FERRANDO ROMERO LUIS MANUEL	44056XX0X
FLOR CALLADO INMACULADA	XX05X800X
FLOR CALLADO JOSE LUIS	7X7X3X14X
FLOR CARO ANA	X4065X96X
FLOR DOMINGUEZ YOLANDA	7X7X2478X
FLOR FERNANDEZ JOSE MIGUEL	760X31X1X
FLORES GIL JUANA MARIA	X40X78X1X
GALLARDO GIL MARIA OLIVA	XXX55634X
GALLARDO RODRIGUEZ INES MARIA	34XX722XX
GARCIA BENITEZ RAMON	X4046XX1X
GARCIA RODRIGUEZ FRANCISCO JOSE	44X61XX6X
GIL DE GOMAR MANUELA	XX292950X
GIL FLOR ANTONIA	7X8XX183X
GIL ROJAS MARIA DE LA ENCARNACION	4XXX8012X
GOMAR UREBA DAVID	20XX0341X

INTERESADO	DNI
GOMEZ ALCONCHEL RUBEN	4X0X5X85X
GOMEZ FLORES MANUEL	X22X23X0X
GOMEZ PACHECO MARIA DEL CARMEN	XX750967X
GONCALVEZ CASTRO CRISTIAN	20XX19X8X
GONCALVEZ VALDES JUAN MANUEL	5XX92182X
GONZALEZ GALLARDO FRANCISCO JAVIER	XXX52403X
GONZALEZ GOMEZ JOSE MARIA	758XXX16X
GONZALEZ ORIBE CRISTINA	X57X21X7X
GONZALEZ SALADO FRANCISCA	XX751X16X
GROSSO GUERRERO JESUS	5XX9207XX
GUERRERO CASTRO MANUEL JESUS	52XXX325X
GUERRERO RIVAS JESUS	4X0487XXX
GUERRERO RODRIGUEZ CRISTIAN	XX06X881X
GUERRERO SANCHEZ AGUSTIN	4XXX4808X
GUTIERREZ DE SARDI JENIFER	440XX28XX
INFANTE MORENO NICOLAS	XX601X05X
JIMENEZ MORILLO JUAN CARLOS	7XX445X1X
JIMENEZ MORILLO MANUEL OLIVA	3XXX3643X
LIGERO GARCIA FRANCISCO	757XX229X
LOPEZ CHICA JOSE MARIA	X5X1X987X
LOPEZ CONDEARENA VICTOR	4X5X5X62X
LOPEZ CORRALES LUZ MARIA	44X4X3X0X
LOPEZ MANZANARES JOSEFA	4889X5X7X
LOPEZ MANZANARES TAMARA	XX05X500X
LOPEZ MELERO FRANCISCO JAVIER	75XX6168X
LOPEZ ROMERO MANUEL	XXX40997X
LOPEZ SANCHEZ NATALIA	4405XXX1X
LOPEZ SEGURA FRANCISCA	757678XXX
MALIA DOMINGUEZ MAGDALENA	X5XX1901X
MANZANO MORENO FRANCISCO	75X42XX4X
MATEO COCA FRANCISCA	7574X37XX
MATEO FERNANDEZ VANESA	X8XX6118X
MELLENDEZ FERNANDEZ JUAN FRANCISCO	48XXX723X
MELERO MORILLO ANA BELEN	76XX4748X
MELERO SANCHEZ ANTONIO	X123XX55X
MELERO VALDES MARIA JOSE	5X290XX5X
MERA GARCIA ANTONIO JESUS	52XX072X
MIRANDA REYES ANA SARA	440590XXX
MIRANDA REYES ANDRES	XXX05680X
MORALES MORALES ANTONIO MANUEL	757XX063X
MORALES REINA MARIA OLIVA	X58XX632X
MORENO CHIRINO ADRIAN ELOY	4X061X16X
MORENO MUÑOZ JUAN MANUEL	XXX24904X
MORILLO BARRADO DAVID	440580XXX
MORILLO MANZANARES FRANCISCO JESUS	5X2X2X82X
MORILLO MORILLO ANA MARIA	X22XX311X
MORILLO MORILLO FRANCISCO	31XX8069X
MORILLO PAREJA ANTONIA	34XX7X74X
MUÑOZ ARENILLAS CALVO RAFAEL	7XX49829X
MUÑOZ PEREZ JUAN	44060XX8X
MUÑOZ RIVERA MARIO	X1X5X706X
MUÑOZ ROJAS MARIA MILAGROS	4X05X955X
NARVAEZ OLIVA JORDI	XX81X251X
NAVAS MARQUEZ ANTONIO	522XX6X6X
NAVAS MARQUEZ MARIA DOLORES	4X900XX7X
NUÑEZ MARIN ANTONIO	48897XXX
NUÑEZ PEREZ SALVADOR	7XXX3255X
OLIVA GONZALEZ FRANCISCA	XX900X24X
OLIVA TORRES JESUS	1XX40X12X
ORTEGA FONCUBIERTA ANA	X29X9X43X
ORTIZ VEGA ISABEL	3XX60X04X
PACHECO GOMEZ JOSE	5XX9246XX
PAREJA COCA JUANA MARIA	4XXX8973X
PAREJA GUERRERO MANUEL	522XXX41X

INTERESADO	DNI
PEÑA HERRERA MARIA CARMEN	75XX0704X
PEÑA HERRERA RAQUEL	X5XX1252X
PEÑA ORTIZ JUANA	XXX05532X
PEÑA ORTIZ RAQUEL	44XXX142X
PEÑA VELAZQUEZ SILVIA	4X5X2X80X
PEREZ GIL ANTONIA	440XX8X3X
PEREZ GIL DIEGO	7XX13240X
PEREZ GIL MANUELA	XX04X141X
PEREZ GUZMAN MARIA ISABEL	4XX36X20X
PEREZ LARA SEBASTIAN	7580XX42X
PEREZ MORALES MARIA JOSEFA	X580551XX
PEREZ VALLEJO MARIA OLIVA	4XX332X1X
PONCE GARCIA LOURDES	7XX05X62X
QUINTANA RODRIGUEZ MARIA JOSE	440XX22XX
RAMIREZ MARQUEZ ALEJANDRO	XX06X561X
RAMIREZ MELERO ADRIAN	XX06X728X
RAMIREZ SANCHEZ JUANA MARIA	440XXX53X
RAMOS LOPEZ ALFONSO	4XX44X46X
REINA LOPEZ MANUEL	3XX6X828X
RELINQUE BERMUDEZ SALVADOR	44XXX227X
REYES BERMUDEZ CARMEN OLIVA	XX05X032X
RODRIGUEZ ARROYO ANA MARIA	3XX78X17X
RODRIGUEZ BERMUDEZ ADRIAN	4405XXX0X
RODRIGUEZ BERMUDEZ ALEJANDRO	44XX776XX
RODRIGUEZ CORRALES FRANCISCO	526XX990X
RODRIGUEZ GARCIA JOSE RAMON	4XXX6367X
RODRIGUEZ LOPEZ TERESA	XXX65506X
RODRIGUEZ RODRIGUEZ JORGE	44XX483XX
ROJAS GOMEZ ISABEL	7X7X4X40X
ROJAS GOMEZ JOSEFA	XX8X5832X
ROJAS LOPEZ CONCEPCIÓN	75XX5816X
ROMAN GACIA MARIA BELEN	75744XX1X
ROMAN GARCIA PEDRO	XXX15833X
ROMERO SANCHEZ MARIA OLIVA	44XXX373X
RUBIO MANZANO JUAN ANTONIO	759225XXX
RUIZ GONZALEZ DANIELA	20X01XX6X
RUIZ GUERRERO ISABEL	4XX4442X
RUIZ MANZORRO TOMAS	XX873X83X
SALADO QUIÑONES MIGUEL ANGEL	7575XXX5X
SANCHEZ CORTEJOSA SILVIA	7XXX2260X
SANCHEZ FERRANDO SALVADOR ALBERTO	757X97XXX
SANCHEZ MELLENDEZ ROSA MARIA	XX06X809X
SANCHEZ NOTARIO ANTONIO MANUEL	4405XXX7X
SANCHEZ NOTARIO ESTEBANA	7XXX2327X
SANCHEZ ROSSI PEDRO	75739XXXX
SANTOS LOPEZ FRANCISCO	312280XXX
SEGURA MARQUEZ ISABEL	4X0X5X06X
SERVAN SANCHEZ FRANCISCO JAVIER	X40X162XX
TELLO BERMUDEZ JUAN ANTONIO	X5X6X635X
TELLO GARCIA JUAN PEDRO	75771X0XX
TELLO ROJAS JOSEFA	XX74X686X
TIRADO MERA ANTONIA MARIA	44X49X2X
TIRADO MERA MARIA DEL CARMEN	X576XX63X
TIRADO PEREZ MANUELA	XX05943XX
TRUJILLO RODRIGUEZ JOSE ANTONIO	XXX58977X
UTRERA JIMENEZ MARIA DEL CARMEN	440XX43XX
VALDES BENITEZ MANUELA	XX7X4544X
VALDES HURTADO ANTONIA MARIA	440XX610X
VALDES MUÑOZ PEDRO	XX035X52X
VALLEJO BERMUDEZ JUAN	7XXX6225X
VALLEJO CARAVACA ROCIO	XX0581X4X
VALLEJO GARCIA DOLORES	340XX7X0X
VALLEJO GARCIA FRANCISCA	XXX48535X
VALLEJO QUIROS GEMA	44XX19X3X

INTERESADO	DNI
VARO GARCIA MARIA INES	X404XX06X
VARO GOMEZ MARIA OLIVA	XXX73623X
VARO GUERRERO MANUEL	75XX4296X
VARO JIMENEZ VICTORIANO	7XX512X0X
VAZQUEZ CARO MIRIAM	20XX1X35X
VEGA GIL MANUEL	3XXX6055X
VELAZQUEZ GIL GUADALUPE	440XX54XX
ZURITA OLIVA MARIA DEL CARMEN	XXX58855X

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

INTERESADO	DNI	MOTIVO DE EXCLUSION
ALBA RUIZ JUAN MANUEL	440XX492X	INCUMPLE BASE 4.1.b) NO PRESENTA CERTICADO DISCAPACIDAD E INFORME CVO.
BENITEZ JIMENEZ ROSARIO	5XX02X41X	INCUMPLE BASE 4.1.b) NO PRESENTA CERTICADO DISCAPACIDAD E INFORME CVO.
BERMUDEZ QUIÑONES JESUS	52292XXXX	INCUMPLE BASE 4.1.b) NO PRESENTA CERTICADO DISCAPACIDAD E INFORME CVO.
BERNAL MATABUENA FIDEL	XX978X27X	INCUMPLE BASE 4.1.a) NO PRESENTA ANEXOS I Y II
BOLAÑOS OROZCO DIEGO	489X48XXX	INCUMPLE BASE 4 NO PRESENTA ANEXOS I Y II. NO PRESENTA COPIA DNINICOPIAACREDITATIVAMERITOS
CASTRO TELLO MANUEL	75XX78X7X	INCUMPLE BASE 4.1.b) NO PRESENTA CERTICADO DISCAPACIDAD E INFORME CVO.
GALINDO RELINQUE JOSEFA	X1X42X74X	INCUMPLE BASE 4.1.a) PRESENTA ANEXO II INDEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
GOMEZ ALCONCHEL ADRIAN	44X55XX4X	INCUMPLE BASE 4.1.a) NO PRESENTA COPIA DNI
JIMENEZ GALINDO JUAN ABRAHAM	X40XX919X	INCUMPLE BASE 4.1.NO PRESENTA ANEXO II, NO PRESENTA COPIA DNI, NO PRESENTA COPIA MERITOS( vida laboral)
LOPEZ FERNANDEZ ANTONIO	X88XX679X	INCUMPLE BASE 4 NO PRESENTA ANEXO I Y II FIRMADOS

Cuarto.- Nombrar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidente/a	Titular	D. Francisco Javier Ramírez García
	Suplente	D. Virginia Verdugo Jiménez
Vocales	Titular	D. Francisco José Cepero Sánchez
	Suplente	D. Carlos Rodríguez Sánchez
	Titular	D. Manuel Domínguez Cantillo
	Suplente	Dña. María Barranco Acevedo
	Titular	D. José Antonio Pérez Moscoso
	Suplente	D. José Francisco Valdés Muñoz
	Titular	D. Juan Mera Sánchez
	Suplente	D. Alejandro Morales Domínguez
Secretario/a	Titular	D. Manuel Utrera Montañés
	Suplente	D. José Manuel Duarte Benítez

Quinto.- Fijar el día 18 de diciembre de 2024 a las 09:00 horas en la Casa Consistorial sita en Plaza España s/n de la localidad de Vejer de la Frontera, para la constitución del Tribunal Calificador y valoración por este de los méritos presentados por los aspirantes en este proceso selectivo conforme a la Base 7 de las que rigen esta selección.

Sexto.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados.

Séptimo.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal Calificador designados en el dispositivo cuarto anterior, junto a copia de las bases que han de regir este proceso selectivo, para su conocimiento y a efectos de su abstención en caso de que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octavo.- La presente Resolución agota la vía administrativa. Contra la misma cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 5 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.- Antonio González Mellado

Nº 189.544

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES**  
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

(Expte. 1892/2024). En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 11/11/2024, de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación,

Estado de gastos

Aplicación	Prog.	Económica	Descripción	Créditos	Crédito	Créditos
				iniciales	extraordinario	finales
171		619	DESPRENDIMIENTO TIERRAS EN PARQUE LA CORACHA	0	473.007,15	473.007,15
TOTAL				0	473.007,15	473.007,15

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
87000	Remanente líquido de Tesorería (RTGG)	473.007,15
TOTAL INGRESOS		473.007,15

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 presente gasto viene derivado de una obra de emergencia por DESPRENDIMIENTO TIERRAS EN PARQUE LA CORACHA. 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.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

5 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Nº 190.268

**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: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAI - 1959