

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL TURISMO GADITANO (TUGASA)

BASES GENERALES PARA REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER UN PUESTO DE JEFE DE MANTENIMIENTO EN EL HOTEL LAS TRUCHAS DE EL BOSQUE DE LA EPEL TUGASA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir un puesto de Jefe de Mantenimiento, a través de un contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación anticipada y parcial del trabajador que solicita acceder a la misma al amparo del artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y convocar su cobertura, como personal indefinido a jornada completa.

El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial del trabajador del hotel Las Truchas de El Bosque que ocupa el puesto de Jefe de Mantenimiento.

El contrato de relevo se celebrará por tiempo indefinido y a jornada completa, 40 horas semanales de lunes a domingo con los descansos que establece la ley, para ocupar el puesto de trabajo de Jefe de mantenimiento en el hotel Las Truchas de El Bosque.

Las responsabilidades y tareas a desempeñar por la persona a contratar son las que se indican en el propio contrato de trabajo de relevo a suscribir.

1.2. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.3. La convocatoria y las bases de la plaza prevista en esta selección por el sistema de concurso-oposición en turno libre se publicarán en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, así como en la web corporativa de la EPEL TUGASA: tugasa.com.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la provincia de Cádiz, se fija como medio de comunicación de las publicaciones posteriores que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la web corporativa de la EPEL TUGASA.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio de hostelería provincia de Cádiz. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

3.1.- Denominación.

J. de Mantenimiento del Hotel Las Truchas de la EPEL TUGASA. Turismo

Gaditano.

3.2.- Retribución Anual

22.100€

3.3.- Tareas:

- Gestionar personalmente la reparación de cualquier avería o ponerla en conocimiento del director del hotel para que una empresa especializada se pueda hacer cargo de la reparación.
- Ser capaz de resolver situaciones básicas relacionadas con la electricidad, fontanería, pintura, carpintería, jardinería etc.
- Realizar controles de prevención de la legionela.
- Llevar a cabo su trabajo usando prácticas seguras para evitar accidentes laborales.
- Mantener un inventario sobre las instalaciones del hotel.
- Atender rápidamente situaciones de emergencia.
- Trabajar en equipo con otros empleados del hotel como camareras de piso, empleados de la cocina, recepcionistas, camareros, con la finalidad de minimizar el riesgo de avería.
- Vigilar y mantener las instalaciones del hotel 2 noches a la semana.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la celebración de contrato de relevo, excepto el correspondiente a la letra f) a continuación, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a cubrir. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad 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 del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Educación Secundaria de Adultos (ESA), Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá 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.

f) Encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con esta entidad un contrato de duración determinada, a la fecha de la contratación, conforme a lo estipulado en el artículo 12.7 a) del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Este requisito deberá acreditarse en todo caso antes de proceder a la contratación del aspirante seleccionado.

4.2. Para la realización de las pruebas selectivas el Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. Si en el desarrollo del proceso selectivo se le presentaran dudas al Tribunal con respecto a la capacidad de las personas aspirantes con alguna discapacidad para el desempeño de las actividades que habitualmente desarrollan los/as trabajadores/as de la categoría objeto de las presentes bases, podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

QUINTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Solicitudes.

Los aspirantes que deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar una solicitud que se ajustará al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que se encuentra disponible en la página web corporativa: tugasa.com.

En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en el anexo respectivo, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la base 4.1e) de esta convocatoria, junto con el formulario de SOLICITUD-AUTOBAREMO, recogido en el Anexo I; así como del Currículum Vitae así como de un informe de vida laboral actualizada expedida por la TGSS, informe completo de inscripción con itinerarios y servicios expedido por el SAE; y en su caso, de los documentos que permitan verificar los méritos alegados por el aspirante.

Si el formulario de SOLICITUD no reúne los requisitos que se exigen en la presente convocatoria, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

5.2. Plazo.

La presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo se realizará en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Se seguirá el procedimiento de tramitación electrónica que estará disponible en el siguiente enlace:

<https://www.tugasa.com/bt-ft40>

5.4. Discapacidad.

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

TUGASA podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

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

SEXTA. – ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos. Dicha resolución se publicará en la web corporativa de TUGASA.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciarán errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de diez días hábiles se dictará resolución por el órgano competente, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos que se hará pública igualmente en la web corporativa.

Asimismo, en la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio. **SÉPTIMA. – ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

7.1. La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por 5 miembros:

- Director Técnico de la EPEL TUGASA: Presidente.
- Jefa de Recursos de la EPEL TUGASA: Vocal I.
- Delegado/a hotel TUGASA: Vocal II.
- Otro miembro de TUGASA: Vocal Secretario.

Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse de ser necesario el mismo número de personas suplentes. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 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.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente del Órgano de Selección los supuestos de empate.

7.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 y 23 a 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el secretario, se suplirán, en el primer caso, por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el vocal de menor edad.

7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

7.4. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Oposición (prueba práctica).

2. Concurso de Méritos.

8.1. Oposición (prueba práctica máximo 70 puntos).

La fase de oposición consistirá en una prueba de carácter práctico relacionada con la plaza convocada que tendrá por objeto la comprobación de las cualidades profesionales del aspirante y su idoneidad para desempeñar el puesto que se convoca.

La prueba práctica versará sobre los cometidos del puesto que se pretende cubrir.

8.1.1. Celebración de la prueba.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en el plazo máximo de un mes se publicará en la web corporativa de TUGASA el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba práctica que consistirá en la elaboración de un plato gastronómico.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra A del primer apellido. Las personas serán convocadas en

llamamiento único. Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir en vigor. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y consecuentemente, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciado libremente por el órgano de selección.

8.1.2. Desarrollo de la prueba y calificación.

La calificación del ejercicio de oposición de cada aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros de la Comisión de Selección.

Finalizado y calificado el ejercicio de oposición, la Comisión de Selección hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Las peticiones de revisión de los exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

8.2. Concurso de Méritos

Finalizada la fase de oposición, con los aspirantes que hayan superado la misma se llevará a cabo la fase de concurso. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 15 puntos).

A.1. Servicios prestados como Jefe de Mantenimiento: 1 punto por mes trabajado.

A.2. Servicios prestados como Mantenedor: 0.5 punto por mes trabajado.

A.3. Servicios prestados en cualquier categoría profesional en el ámbito del sector de hostelería: 0.1 puntos por mes trabajado.

- Mes completo: Se consideran 30 días naturales. No se valorarán fracciones de tiempo inferiores a un mes.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de Vida laboral.

Si esta certificación debiera ser expedida por EPEL TUGASA, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo la EPEL TUGASA quien lo aporte al procedimiento con carácter previo en el que se valoren los méritos, en virtud de lo establecido en el art. 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos relacionados.

B) Formación y otros méritos (Máximo 15 puntos)

B.1. Cursos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones de Jefe de Mantenimiento; serán valorados a 0.5 puntos / hora de formación.

B.2. Los cursos, seminarios y jornadas relacionados con la categoría profesional de Mantenedor; serán valorados a 0.3 puntos / hora de formación

B.3. Los cursos, seminarios y jornadas relacionados con el sector de hostelería y cuyo contenido se consideren de aplicación transversal a toda la organización, tales como informática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, prevención acoso laboral y que estén impartidos por centros homologados públicos o privados, serán valorados a 0.1 puntos/ hora de formación.

El Órgano de Selección procederá a publicar en la página web corporativa tugasa.com, la puntuación obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación a efectos de publicidad (art. 45 LPACAP).

Las peticiones de revisión de las puntuaciones de la fase de concurso sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen las mismas.

NOVENA. - Calificación Final.

9.1. Una vez superadas las fases de oposición y concurso, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya suma total de puntuación del ejercicio eliminatorio ordenadas de mayor a menor más la puntuación de concurso.

Finalizada la calificación, el Órgano de Selección publicará en la web corporativa la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La puntuación final obtenida por aspirantes presentados en las fases de oposición, con el resultado de fase de valoración de méritos, siendo la puntuación máxima a obtener 100 puntos.

El aspirante seleccionado será el que obtenga la mayor puntuación final en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

1º) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º) Mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

3º) Sorteo.

De la calificación final se levantará por el órgano de selección el Acta correspondiente.

9.2. La relación definitiva de aprobados será elevada a la Vicepresidencia, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de formulación del correspondiente contrato de relevo con duración hasta que el titular de la plaza objeto de jubilación alcance los 65 años de edad.

9.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso al puesto de trabajo a cubrir, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal. A estos efectos, el candidato a proponer por el Tribunal, será el que obtenga la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir. Este aspirante será el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria, no pudiendo el Tribunal Calificador, por tanto, declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera ocupar el puesto de trabajo de que se trata en esta convocatoria por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, la Vicepresidencia requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de formalizar el contrato laboral.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

9.4. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en la web corporativa.

DÉCIMA. - Propuesta de nombramiento.

Finalizado el procedimiento de selección se elevará propuesta motivada del candidato/a seleccionado a la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA. Turismo Gaditano para su nombramiento y se dará cuenta al Consejo de Administración.

UNDÉCIMA. - Nombramiento.

El aspirante propuesto aportará en el Departamento de RRHH de TUGASA, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, de la titulación exigida para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el desempeño de las funciones como guarda mantenedor.

f) Fotocopia compulsada de la demanda de empleo u otro documento acreditativo de encontrarse en situación de demandante de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo, u organismo equivalente en otra Comunidad Autónoma, actualizados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser propuestos para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cumplidos dichos trámites, se procederá a la contratación laboral en favor del aspirante seleccionado, quien quedará sometido al sistema de incompatibilidades actualmente vigente.

El nombramiento se hará por la Vicepresidencia de la Entidad Pública Empresarial TUGASA Turismo Gaditano y se publicará en la Web de TUGASA.

DÉCIMO SEGUNDA- Normas finales.

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia recurso de reposición, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente.

ANEXO I. SOLICITUD Y AUTOBAREMO.

1. DATOS PERSONALES.

APELLIDOS	NOMBRE	
DNI,NIF,NIE	TELÉFONO	
DOMICILIO:	CP	LOCALIDAD

2. PUESTO AL QUE ASPIRA.

J. DE MANTENIMIENTO

3. REQUISITOS MÍNIMOS.

Encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con esta entidad un contrato de duración determinada, a la fecha de la contratación, conforme a lo estipulado en el artículo 12.7 a) del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Este requisito deberá acreditarse en todo caso antes de proceder a la contratación del aspirante seleccionado.
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)
EDUCACIÓN OBLIGATORIA ADULTOS (ESA)
GRADUADO ESCOLAR
FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE

4. MÉRITOS POR VALORAR.

Experiencia profesional:	
· Servicios prestados como Jefe de Mantenimiento: 1 punto por mes trabajado.	
· Servicios prestados como Mantenedor: 0.5 punto por mes trabajado.	
· Servicios prestados de otra categoría del sector de la hostelería: 0.25 punto por mes trabajado.	
Hasta un máximo de 15 puntos	
Cursos de formación:	
· Jefe Mantenimiento: 0.5 p. hora de formación.	
· Mantenedor: 0.3 p. hora de formación.	
· Hostelería: 0.1 p. hora de formación.	
Hasta un máximo de 15 puntos.	

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es EPEL TUGASA. Turismo gaditano, al que se puede dirigir:

A) Por escrito en la dirección postal: Campus El Madrugador. Ctra .El Portal, s/n. 11500. El Puerto de Santa María.

B) A través del formulario de contacto de propósito general de www.tugasa.com

El delegado de Protección de Datos de EPEL TUGASA Turismo Gaditano es Mentora Growth, S.L.L. y se puede contactar con él de cualquiera de las siguientes maneras:

A) Por correo electrónico a info@mentora.es

B) Por teléfono al 956884466.

C) Por correo postal en Calle Tarantos, 3-11100. San Fernando (Cádiz).

Se informa que los datos de carácter personal que usted ha incluido en este formulario son absolutamente necesarios para poder instruir este procedimiento. Serán tratados por EPEL TUGASA Turismo Gaditano como Responsable de Tratamiento. La finalidad de la recogida y tratamiento de los datos es prestarle el servicio que nos encomienda, para lo que estamos legitimados en base a su consentimiento. No cederemos la información salvo por obligación legal.

Los datos que nos facilita están ubicados en nuestros archivos y/o servidores. Puede acceder, rectificar, limitar y suprimirlos en Campus El Madrugador. Ctra. El Portal, s/n 11500 El Puerto Sta. María. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en: www.agpd.es

Más información en www.tugasa.com o en nuestras dependencias de El Puerto de Santa María.

16 de mayo de 2025. Fdo.: Germán Beardo Caro. Vicepresidente de la EPEL TUGASA.

Nº 79.933

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

Mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 78, de 28 de abril de 2025, se expuso al público por un periodo de quince días hábiles, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de abril de 2025, por el que se aprobaba provisionalmente la modificación de la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2025, al objeto de que se formularan las alegaciones oportunas.

Habiendo finalizado el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobada la modificación de la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2025.

Considerando lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 126 y 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de la modificación de la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2025.

Se hace saber que, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; 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 el día siguiente al de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

26 de mayo de 2025. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco.

Anexo
Plantilla de Personal

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA								
(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	
01.	HABILITADO/A CARÁCTER NACIONAL							
F-01.01	INTERVENTOR/A TESORERO/A C.SUPERIOR	F-01.01.01 A F-01.01.04	4	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.02	SECRETARIO/A C.SUPERIOR	F-01.02.01 A F-01.02.02	2	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.04	H.N. SECRETARÍA	F-01.04.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	ART. 6 RD 128/2018
F-01.05	H.N. INTERVENCIÓN/ TESORERÍA	F-01.05.01 A F-01.05.02	2	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	ART. 6 RD 128/2018
F-01.07	SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	F-01.07.01 A F-01.07.07	7	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
02.	ADMINISTRACIÓN GENERAL							
F-02.01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	F-02.01.01 A F-02.01.114	114	A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	--	--
F-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	F-02.02.01 A F-02.02.45	45	A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	DE GESTIÓN	--	--
F-02.05	TÉCNICO/A B	F-02.05.01 A F-02.05.13	13	B	ADMINISTRACIÓN GENERAL		--	--
F-02.03	ADMINISTRATIVO/A	F-02.03.01 A F-02.03.158	158	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	--	--
F-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F-02.04.01 A F-02.04.132	132	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	--	--
03.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA SUPERIOR							
F-03.01	ARCHIVERO/A	F-03.01.01 A F-03.01.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.03	ARQUITECTO/A	F-03.03.01 A F-03.03.18	18	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.04	ASESOR/A TÉCNICO/A CONTABILIDAD PÚBLICA	F-03.04.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.05	BIÓLOGO/A	F-03.05.02	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.07	INGENIERO/A CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	F-03.07.02 A F-03.07.03	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.08	INGENIERO/A INDUSTRIAL	F-03.08.01 A F-03.08.03	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.09	LICENCIADO/A BELLAS ARTES	F-03.09.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.10	LICENCIADO/A CIENCIAS ACT. FÍSICA Y DEPORTE	F-03.10.01 A F-03.10.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.11	LICENCIADO/A CIENCIAS INFORMACIÓN	F-03.11.01 A F-03.11.07	7	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.12	LICENCIADO/A CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES	F-03.12.01 A F-03.12.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.13	LICENCIADO/A DERECHO	F-03.13.01 A F-03.13.02, F-03.13.04 A F-03.13.10	9	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.14	MÉDICO/A	F-03.14.01 A F-03.14.07	7	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.15	PEDAGOGO/A	F-03.15.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.16	PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	F-03.16.02	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.18	PROFESOR/A F.P. TEÓRICA	F-03.18.02 A F-03.18.03, F-03.18.09	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.19	PSICÓLOGO/A	F-03.19.01 A F-03.19.02, F-03.19.04 A F-03.19.11	10	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.20	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	F-03.20.02, F-03.20.04 A F-03.20.10, F-03.20.13 A F-03.20.16, F-03.20.18 A F-03.20.23, F-03.20.25, F-03.20.27, F-03.20.28, F-03.20.34 A F-03.20.42, F-03.20.44 A F-03.20.48	35	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--

(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
F-03.22	TÉCNICO/AGESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	F-03.22.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.23	VETERINARIO/A	F-03.23.01 A F-03.23.05	5	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.24	LICENCIADO/A ECONÓMICAS	F-03.24.01 A F-03.24.10	10	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.27	TÉCNICO/A PROTOCOLO	F-03.27.01 A F-03.27.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.28	INGENIERO/A AGRÍCOLA	F-03.28.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.29	TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL	F-03.29.01 A F-03.29.03	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.30	TÉCNICO/A POLÍTICAS IGUALDAD	F-03.30.01 A F-03.30.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.31	INGENIERO/A ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL	F-03.31.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.32	INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN	F-03.32.01 A F-03.32.09	9	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.33	TÉCNICO/A GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	F-03.33.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.34	INGENIERO/A INFORMÁTICO	F-03.34.01 A F-03.34.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.35	TÉCNICO/A PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICA	F-03.35.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.36	TÉCNICO/A ADNON ESPECIAL TRIBUTARIA	F-03.36.01 A F-03.36.03	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.38	TÉCNICO/A GESTIÓN Y ADMON PÚBLICA	F-03.38.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.39	TÉCNICO/ACIENCIAS DEL TRABAJO	F-03.39.01 A F-03.39.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.42	TÉCNICO/A COOPERACIÓN INTERNACIONAL	F-03.42.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
04.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA MEDIA							
F-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F-04.01.01 A F-04.01.34	34	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.02	ASISTENTE/A SOCIAL	F-04.02.03 A F-04.02.04	2	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.03	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA	F-04.03.01, F-04.03.03, F-04.03.05 A F-04.03.16	14	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.04	EDUCADOR/A	F-04.04.01, F-04.04.07, F-04.04.09	3	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.05	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	F-04.05.04	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.06	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	F-04.06.02 A F-04.06.05	4	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.07	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	F-04.07.01 A F-04.07.04	4	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.09	PROFESOR/A E.G.B.	F-04.09.07	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.10	PROFESOR/A F.P. PRÁCTICAS	F-04.10.01, F-04.10.05	2	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	F-04.12.01 A F-04.12.04, F-04.12.06 A F-04.12.10 F-04-12-12 A F-04.12.34	32	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.13	TÉCNICO/A MEDIO CULTURA	F-04.13.02	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL	F-04.14.01 A F-04.14.12	12	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.15	EDUCADOR/A SOCIAL	F-04.15.01 A F-04.15.05	5	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.19	TÉCNICO/A PREVENCIÓN	F-04.19.01 A F-04.19.03	3	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.20	TÉCNICO/A GRADO MEDIO EMPRESRIALES	F-04.20.01 A F-04.20.03	3	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.21	TÉCNICO/A GRADO MEDIO RELACIONES LABORAL	F-04.21.01 A 04.21.04	4	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.22	TÉCNICO/A GRADO MEDIO ARCHIVO	F-04.22.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--

(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
F-04.23	TÉCNICO/A GRADO MEDIO TURISMO	F-04.23.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
16.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. GRUPO B							
F-16.01	TÉCNICO/A SUPERIOR DELINEACIÓN, EDIFICIOS Y OBRAS	F-16.01.01 A F-16.01.13	13	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
F-16.02	AGENTE GESTIÓN TRIBUTARIA	F-16.02.01 A F-16.02.03	3	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
F-16.03	TÉCNICO/A DE VIDEO	F-16.03.01	1	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
F-16.04	TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	F-16.04.01	1	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
05.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA AUXILIAR							
F-05.02	AGENTE RECAUDACIÓN	F-05.02.01 AF-05.02.17 F-05.02.19 A F-05.02.50 F-05.02.52 A F-05.02.54	52	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.03	DELINEANTE/A	F-05.03.01 A F-05.03.18	18	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.06	REALIZADOR/A	F-05.06.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.07	TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	F-05.07.01, F-05.07.03, F-05.07.06 A F-05.07.08, F-05.07.10 A F-05.07.16	12	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.08	TÉCNICO/APROMOCIÓN CULTURAL	F-05.08.03	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.13	MONITOR/A MEDIOAMBIENTAL	F-05.13.01 A F-05.13.02	2	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.14	OFICIAL/A PRODUCCIÓN	F-05.14.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.15	TÉCNICO/A AUX. ADMÓN ESPECIAL ARCHIVO	F-05.15.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.16	TÉCNICO/A AUX. ADMÓN ESPECIAL VIDEO	F-05.16.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.17	TÉCNICO/A AUX. ADMÓN ESP. ELECTRICIDAD	F-05.17.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
06.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. COMETIDO ESPECIAL. OFICIALES Y ASIMILADOS							
F-06.02	AUXILIAR CLÍNICA	F-06.02.03, F-06.02.07	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.03	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA	F-06.03.01 A F-06.03.51	51	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.05	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN	F-06.05.01 A F-06.05.94	94	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.06	OFICIAL/A NOTIFICADOR/A	F-06.06.02	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.07	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	F-06.07.01 A F-06.07.04	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.10	OFICIAL/A 1ª MAYORDOMÍA	F-06.10.01 AF-06.10.04, F-06.10.06 A F-06.10.07, F-06.10.09 A F-06.10.12, F-06.10.18	11	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.12	OFICIAL/A 1ª SERVICIOS ESPECIALES	F-06.12.06, F-06.12.09	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.13	OFICIAL/A 1ª TELEFONISTA	F-06.13.03 A F-06.13.07	5	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.14	OFICIAL/A 1ª VIDEO	F-06.14.01 A F-06.14.03	3	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.15	VIGILANTE/A	F-06.15.01 A F-06.15.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.16	AUXILIAR PRODUCCIÓN	F-06.16.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
07.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. AYUDANTES Y ASIMILADOS							
F-07.01	AYUDANTE/A MAYORDOMÍA	F-07.01.01	1	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	AYUDANTES Y ASIMILADOS
F-07.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES	F-07.02.02 A F-07.02.03, F-07.02.05, F-07.02.08, F-07.02.10, F-07.02.13, F-07.02.15, F-07.02.19, F-07.02.21 A F-07.02.27	15	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	AYUDANTES Y ASIMILADOS
08.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, MAESTROS, ENCARGADOS Y ASIMILADOS							
F-08.01	CAPATAZ/A	F-08.01.01 A F-08.01.08	8	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATAZES Y ASIMILADOS

(1)	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Nº	(2)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
F-08.02	CAPATAZ/A AGROPECUARIO/A	F-08.02.01 A F-08.02.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.03	ENCARGADO/A	F-08.03.01 A F-08.03.02, F-08.03.06 A F-08.03.07	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.04	VIGILANTE/A CC.PP.	F-08.04.01 A F-08.04.04	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
09.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, OFICIALES Y ASIMILADOS							
F-09.01	AUXILIAR GERIATRÍA	F-09.01.01, F-09.01.04 A F-09.01.05, F-09.01.07, F-09.01.17, F-09.01.19, F-09.01.25, F-09.01.28 A F-09.01.31	11	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.02	OFICIAL/A POLIVALENTE	F-09.02.03 A F-09.02.04 F-09.02.08 A F-09.02.10	5	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.03	OFICIAL/A POLIVALENTE MEDIOAMBIENTE	F-09.03.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.06	OFICIAL/A 1ª CARPINTERO/A	F-09.06.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.07	OFICIAL/A 1ª COCINA	F-09.07.01 A F-09.07.02, F-09.07.04 A F-09.07.05	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.08	OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A	F-09.08.01 A F-09.08.09, F-09.08.11 A F-09.08.18	17	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.09	OFICIAL/A 1ª CRISTALERO/A	F-09.09.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.10	OFICIAL/A 1ª CUIDADOR/A	F-09.10.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.11	OFICIAL/A 1ª ELECTRICISTA	F-09.11.05	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.12	OFICIAL/A 1ª FONTANERO/A	F-09.12.02	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.13	OFICIAL/A 1ª HERRERO/A	F-09.13.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.14	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA	F-09.14.01 A F-09.14.08	8	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.16	OFICIAL/A 1ª PINTOR/A	F-09.16.01 A F-09.16.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.17	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA AGRÍCOLA	F-09.17.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.19	OFICIAL/A 1ª MANTENIMIENTO	F-09.19.01 A F-09.19.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.20	OFICIAL/A 1ª CC.PP.	F-09.20.01 A F-09.20.04	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.21	SUPERVISOR/A CONSTRUCCIÓN	F-09.21.01 A F-09.21.03	3	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
10.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, AYUDANTES Y ASIMILADOS							
F-10.02	AYUDANTE/A COCINA	F-10.02.02	1	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	AYUDANTES Y ASIMILADOS
F-10.04	PEÓN/A CC.PP.	F-10.04.01 A F-10.04.13	13	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	AYUDANTES Y ASIMILADOS
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS			1157					

(1) CÓDIGO (2) SUBGRUPO

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO						
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		(1)	TITULACIÓN EXIGIDA		(2)
Grupo “F”						
“F-1”. (Técnico/a Superior)						
LA-02.01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN A1	LA-02.01.01 ALA-02.01.07	7	Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o título de Grado Equivalente		--
LA-03.01	ARCHIVERO/A	LA-03.01.01 ALA-03.01.03	3	Licenciatura en Historia, Humanidades o título de Grado Equivalente		--
LA-03.03	ARQUITECTO/A	LA-03.03.01 ALA-03.03.07	7	Arquitectura o título de Grado Equivalente		--
LA-03.05	BIÓLOGO/A	LA-03.05.01	1	Licenciatura en Ciencias Biológicas o título de Grado Equivalente		--
LA-03.06	GEÓGRAFO/A	LA-03.06.01	1	Licenciatura en Geografía o título de Grado Equival.		--
LA-03.11	TÉCNICO/A CIENCIAS INFORMACIÓN	LA-03.11.01 ALA-03.11.02	2	Licenciatura Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual o títulos de Grado Equival.		--

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		(1)	TITULACIÓN EXIGIDA	(2)
LA-03.12	TÉCNICO/A CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES	LA-03.12.01	1	Licenciatura en Ciencias Ambientales o título de Grado Equivalente	--
LA-03.13	TÉCNICO/AJURÍDICODCHO-LDO/AENDERECHO	LA-03.13.01ALA-03.13.02	2	Licenciatura en Derecho o título de Grado Equivalente	--
LA-03.14	MÉDICO/A	LA-03.14.01ALA-03.14.19	19	Licenciatura en Medicina o título de Grado Equival.	--
LA-03.15	PEDAGOGO/A	LA-03.15.01ALA-03.15.02	2	Licenciatura en Pedagogía o título de Grado Equival.	--
LA-03.17	PROFESOR/A EDUCACIÓN SECUNDARIA	LA-03.17.01	1	Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación	--
LA-03.19	PSICÓLOGO/A	LA-03.19.01ALA-03.19.28	28	Licenciatura en Psicología o título de Grado Equival.	--
LA-03.24	ECONOMISTA- LICENCIADO/AENECONÓMICAS	LA-03.24.01ALA-03.24.03	3	Licenciatura Ciencias Económicas o Empresariales Administración y Dirección de Empresas o título de Grado Equivalente	--
LA-03.25	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTE	LA-03.25.01	1	Licenciatura en Ciencias Biológicas o título de Grado Equivalente	--
LA-03.29	TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL	LA-03.29.01ALA-03.29.02	2	Licenciatura en Filosofía y Letras, Historia del Arte o título de Grado Equivalente	--
LA-03.30	TÉCNICO/A IGUALDAD	LA-03.30.01ALA-03.30.03	3	Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación, Ciencias Políticas y Sociología o títulos de Grado Equiv.	--
LA-03.40	TÉCNICO/A LICENCIADO/A A1	LA-03.40.01	1	Licenciatura o Grado	--
LA-03.41	TÉCNICO/A RECAUDACIÓN A1	LA-03.41.01ALA-03.41.08	8	Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Emp., Administración y Dirección de Empresas o títulos de Grado Equivalente	--
"F-2". (Técnico/a Grado Medio)					
LA-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	LA-02.02.01ALA-02.02.04	4	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos de Grado Equivalente	--
LA-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	LA-04.01.01ALA-04.01.14	14	Arquitectura Técnica o título de Grado Equivalente	--
LA-04.03	ENFERMERO/A- DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA	LA-04.03.01ALA-04.03.07	7	Diplomatura Universitaria en Enfermería o título de Grado Equivalente	--
LA-04.04	EDUCADOR/A	4 LA-04.04.01 A LA-04.04.04		Diplomatura en Profesorado de E.G.B. o título de Grado Equivalente	--
LA-04.05	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	LA-04.05.01	1	Diplomatura en Ingeniería Técnica Agrícola o título de Grado Equivalente	--
LA-04.06	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	LA-04.06.01ALA-04.06.05	5	Ingeniería Técnica Industrial o título de Grado Equivalente	--
LA-04.07	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	LA-04.07.01	1	Ingeniería Técnica Obras Públicas o título de Grado Equivalente	--
LA-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	LA-04.12.01ALA-04.12.06	6	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos de Grado Equivalente	--
LA-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL	LA-04.14.01ALA-04.14.29	29	Diplomatura en Trabajo Social o título de Grado Equivalente	--
LA-04.16	GRADUADO/A SOCIAL	LA-04.16.01ALA-04.16.02	2	Diplomatura en Relaciones Laborales o título de Grado Equivalente	--
LA-04.17	INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	LA-04.17.01	1	Diplomatura en Ingeniería Técnico Forestal o título de Grado Equivalente	--
LA-04.20	TÉCNICO/A MEDIO EMPRESARIALES	LA-04.20.01	1	Diplomatura en Ciencias Empresariales o título de Grado Equivalente	--
LA-04.24	TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECONOMÍA	LA-04.24.01	1	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Título de Grado Equivalente	--
LA-04.25	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA	LA-04.25.01ALA-04.25.02	2	Ingeniería Técnica Informática o título de Grado Equivalente	--
"F-3".					
LA-02.03	ADMINISTRATIVO/A	LA-02.03.01ALA-02.03.08	8	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LA-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LA-02.04.01ALA-02.04.62	62	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-05.03	DELINEANTE/A	LA-05.03.01ALA-05.03.07	7	Técnico/a Especialista (Rama Delineación) o Técnico/a Superior Equivalente	--
LA-05.07	TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LA-05.07.02ALA-05.07.03	2	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LA-05.09	CAJERO/A	LA-05.09.01	1	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LA-05.11	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	LA-05.11.01ALA-05.11.05	5	Bachillerato, Técnico/a o titulación equivalente	--
LA-05.12	TÉCNICO/A C1 URBANISMO	LA-05.12.01ALA-05.12.02	2	Técnico/a Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos, Bachiller o Técnico/a o titulación Equival.	--
LA-05.16	TÉCNICO/A AUX. ADMON ESPECIAL VÍDEO	LA-05.16.01	1	Bachillerato, Técnico/a o titulación equivalente	--
LA-05.18	OFICIAL/A 1ª RECAUDACIÓN	LA-05.18.01ALA-05.18.10	10	Bachillerato, Técnico/a o titulación equivalente	--
LA-06.05	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN	LA-06.05.01ALA-06.05.57	57	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.07	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LA-06.07.01ALA-06.07.03	3	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.14	OFICIAL/A 1ª VÍDEO	LA-06.14.01ALA-06.14.02	2	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.17	OFICIAL/A CAJERO/A	LA-06.17.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-06.18	OPERADOR/A CÁMARA	LA-06.18.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LA-09.18	OFICIAL/A 1ª MECÁNICO/A-CONDUCTOR/A	LA-09.18.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		(1)	TITULACIÓN EXIGIDA		(2)
Grupo "LD"						
L-11.01	AUXILIAR CLÍNICA DIPLOMADO/A	L-11.01.01 A L-11.01.02	2	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación legalmente declarada equivalente		--
L-11.02	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA	L-11.02.01 A L-11.02.122	122	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente		--
L-11.03	MONITOR/A	L-11.03.01 A L-11.03.02	2	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.		--
L-11.04	OFICIAL/A INSTRUCTOR/A ANIMADOR/A	L-11.04.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.		--
L-11.05	CAPATAZ/A C.E.A.G "LD.1"	L-11.05.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.		--
L-11.06	ENCARGADO/A "LD.2"	L-11.06.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.		--
L-11.08	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA- FIJO DISCONTINUO	L-11.08.01 A L-11.08.13	13	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente		--
L-11.09	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA- A TIEMPO PARCIAL 50% JORNADA	L-11.09.01 A L-11.09.16	16	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente		--
Grupo "LC"						
L-12.01	AUXILIAR GERIATRÍA	L-12.01.01, L-12.01.04, L-12.01.06	3	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación legalmente declarada equivalente		--
L-12.04	OFICIAL/A 1ª COCINA	L-12.04.01 A L-12.04.04 L-12.04.06 A L-12.04.09	8	Técnico/a en Cocina y Restauración (Grado Medio) o titulación equivalente		--
L-12.06	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA	L-12.06.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.07	OFICIAL/A 1ª MAYORDOMÍA	L-12.07.01 A L-12.07.04	4	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.10	OFICIAL/A 1ª TELEFONISTA	L-12.10.02	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.11	ORDENANZA	L-12.11.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.12	VIGILANTE/A CONTROLADOR/A "LC.1"	L-12.12.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.13	ORDENANZA EN PORTERÍA "LC.2"	L-12.13.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.14	OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A	L-12.14.01 A L-12.14.06	6	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.15	MAQUINISTA CC.PP. "LC.2"	L-12.15.01	1	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
L-12.16	CONDUCTOR/A CC.PP. "LC.2"	L-12.16.01 A L-12.16.02	2	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equival.		--
Grupo "LB"						
L-13.01	AYUDANTE/A COCINA	L-13.01.01 A L-13.01.10	10	No se exige estar en posesión de título alguno		--
L-13.02	VAQUERO/A	L-13.02.01 A L-13.02.03	3	No se exige estar en posesión de título alguno		--
Grupo "LA"						
L-14.01	AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A	L-14.01.01 A L-14.01.14 L-14.01.16 A L-14.01.26	25	No se exige estar en posesión de título alguno		--
L-14.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES	L-14.02.01 A L-14.02.24	24	No se exige estar en posesión de título alguno		--
L-14.05	PEÓN/A CC.PP. "LA.1"	L-14.05.01 A L-14.05.17	17	No se exige estar en posesión de título alguno		--
L-14.07	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES- FIJO DISCONTINUO	L-14.07.01 A L-14.07.05	5	No se exige estar en posesión de título alguno		--
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS			604			

(1) NÚMERO (2) OBSERVACIONES

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	(1)	TITULACIÓN EXIGIDA	(2)	
Grupo "F"					
"F-1". (Técnico/a Superior)					
LI-03.03	ARQUITECTO/A	LI-03.03.01 A LI-03.03.03	3	Arquitectura o título de Grado Equivalente	--
LI-03.06	GEÓGRAFO/A	LI-03.06.01	1	Licenciatura en Geografía o título de Grado Equivalente	--
LI-03.07	INGENIERO/ACAMINOS, CANALES Y PUERTOS	LI-03.07.01	1	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	--
LI-03.11	LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	LI-03.11.01 A LI-03.11.02	2	Licenciatura Ciencias de la Información, Periodismo, Comunicación Audiovisual o títulos de Grado Equival.	--
LI-03.14	MÉDICO/A	LI-03.14.01	1	Licenciatura en Medicina o título de Grado Equivalente	--
LI-03.19	PSICÓLOGO/A	LI-03.19.01 A LI-03.19.03	3	Licenciatura en Psicología o título de Grado Equivalente	--

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		(1)	TITULACIÓN EXIGIDA	(2)
LI-03.20	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LI-03.20.01 A LI-03.20.23	23	Licenciatura Universitaria o título de Grado Equivalente	--
LI-02.01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	LI-02.01.01 A LI-02.01.08	8	Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales o título de Grado Equivalente	--
LI-03.26	TITULADO/A SUPERIOR	LI-03.26.01	1	Licenciatura en Derecho o título de Grado Equivalente	--
"F-2". (Técnico/a Grado Medio)					
LI-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	LI-04.01.01	1	Arquitectura Técnica o título de Grado Equivalente	--
LI-04.03	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA	LI-04.03.01 A LI-04.03.05	5	Diplomatura Universitaria en Enfermería o título de Grado Equivalente	--
LI-04.05	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	LI-04.05.01	1	Ingeniería Técnica Agrícola o título de Grado Equivalen.	--
LI-04.17	INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	LI-04.17.01	1	Ingeniería Técnica Forestal o título de Grado Equivalen.	--
LI-04.07	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	LI-04.07.01	1	Ingeniería Técnica de Obras Públicas o título de Grado Equivalente	--
LI-04.18	JEFE/A 1ª DEPARTAMENTO	LI-04.18.01	1	Diplomatura en Ciencias Empresariales o título de Grado Equivalente	--
LI-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	LI-02.02.01	1	Diplomatura Universitaria o título de Grado Equivalente	--
LI-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	LI-04.12.01 A LI-04.12.06	6	Diplomatura Universitaria o título de Grado Equivalente	--
LI-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL	LI-04.14.01 A LI-04.14.16	16	Diplomatura en Trabajo Social o título de Grado Equivalente	--
"F-3".					
LI-02.03	ADMINISTRATIVO/A	LI-02.03.01 A LI-02.03.04	4	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LI-05.03	DELINEANTE/A	LI-05.03.01 A LI-05.03.04	4	Técnico/a Especialista (Rama Delineación) o Técnico/a Superior Equivalente	--
LI-05.09	JEFE/A CAJA	LI-05.09.01	1	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LI-05.10	JEFE/A UNIDAD EJECUTIVA	LI-05.10.01	1	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LI-05.11	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	LI-05.11.01 A LI-05.11.05	5	Bachillerato, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente	--
LI-05.12	TÉCNICO/A SUPERIOR PROYECTOS URBANÍSTICOS Y OP. TOP.	LI-05.12.01 A LI-05.12.02	2	Técnico/a Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos, Bachiller o Técnico/a o titulación Equival.	--
LI-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LI-02.04.01 A LI-02.04.52	52	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-06.05	AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN	LI-06.05.01 A LI-06.05.55	55	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-06.17	CAJERO/A	LI-06.17.01 A LI-06.17.02	2	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-08.03	ENCARGADO/A	LI-08.03.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-06.07	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LI-06.07.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-09.08	OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A	LI-09.08.01 A LI-09.08.06	6	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-06.18	OPERADOR/A DE CÁMARA	LI-06.18.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-07.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES	LI-07.02.01	1	No se exige estar en posesión de título alguno	--
Grupo "LD"					
LI-11.02	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA	LI-11.02.01 A LI-11.02.31	31	Técnico/a Auxiliar en la especialidad de Auxiliar de Enfermería o titulación equivalente	--
LI-11.07	ENCARGADO/A "LD.2"	LI-11.07.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
Grupo "LC"					
LI-12.01	AUXILIAR GERIATRÍA	LI-12.01.01	1	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación legalmente declarada equivalente	--
LI-12.04	OFICIAL/A 1ª COCINA	LI-12.04.01 A LI-12.04.02	2	Técnico/a en Cocina y Restauración (Grado Medio) o titulación equivalente	--
Grupo "LB"					
LI-13.01	AYUDANTE/A COCINA	LI-13.01.01 A LI-13.01.08	8	No se exige estar en posesión de título alguno	--
Grupo "LA"					
LI-14.01	AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A	LI-14.01.01 A LI-14.01.02	2	No se exige estar en posesión de título alguno	--
LI-14.06	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN	LI-14.06.01	1	Graduado/a Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equiv.	--
LI-14.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES	LI-14.02.01 A LI-14.02.09	9	No se exige estar en posesión de título alguno	--
LI-14.05	PEÓN/A CC.PP. "LA.1"	LI-14.05.01 A LI-14.05.03	3	No se exige estar en posesión de título alguno	--
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS			270		

(1) NÚMERO (2) OBSERVACIONES

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN		NÚMERO
EV-15.01	DIRECTOR/A DEL GABINETE DE PRESIDENCIA		1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN		NÚMERO
EV-15.02	DIRECTOR/A DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN	EV-15.02.01	1
EV-15.03	ASESOR/A TÉCNICO/A	EV-15.03.01 A EV-15.03.15	15
EV-15.04	DIRECTOR/A COORDINADOR/A DE PRESIDENCIA	EV-15.04.01	1
EV-15.05	DIRECTOR/A DEL GABINETE VICEPRESIDENCIA 2ª	EV-15.05.01	1
EV-15.06	DIRECTOR/A DEL GABINETE VICEPRESIDENCIA 5ª	EV-15.06.01	1
NÚMERO TOTAL			20

Nº 85.166

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

Referencia: 7443/2024. Anuncio Calificación Ambiental.
Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15/11/24, se ha concedido calificación ambiental favorable a la actividad de HOSTELERÍA SIN MÚSICA, sito en Pz/ Candelaria nº 12 de este municipio.
Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
Cádiz, a veintitrés de enero de dos mil veinticinco. EL JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO. Juan Jesús Castillo Costilla. Firmado.

Nº 11.534

AYUNTAMIENTO DE BARBATE
ANUNCIO

Rectificación de Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº61 de fecha 1 de abril de 2025 del Ayuntamiento de Barbate por el que se aprueban las bases para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía y por movilidad sin ascenso en la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Barbate.
Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 61 de fecha 1 de abril de 2025 las bases de la convocatoria de 5 plazas y 1 plaza por sistema de movilidad sin ascenso, del Cuerpo de Policía Local del de Barbate, se han observado los siguientes errores:
Donde dice: 9.1.1.- Primera prueba: Conocimientos.
La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en:

Debe decir: 9.1.1.- Primera prueba: Conocimientos.
La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, con una duración mínima de tres horas, que consistirá en:

Donde dice: 9.2.- Segunda fase: curso de ingreso.
Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Debe decir: 9.2.- Segunda fase: curso de ingreso.
Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso o de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, así como las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas con cursos asignados, y en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de Julio, de Policías Locales de Andalucía, - y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.
Donde dice:- Escuela de Seguridad Pública de Andalucía
Debe decir:- Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA)

Veinticuatro de abril de dos mil veinticinco. Sr. Alcalde-Presidente. Fdo. Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 65.721

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA
1 PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES
De conformidad con la propuesta de nombramiento del acta del Tribunal calificador de plaza de Operario Servicios Múltiples, de fecha diecisiete de marzo de dos

mil veinticinco, anuncio del día dieciocho de marzo de dos mil veinticinco, publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, así como Resolución de Alcaldía número 2025-4282 de fecha catorce de abril de dos mil veinticinco, se ha procedido al nombramiento, como funcionario de carrera, para ocupar plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, denominación OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES; correspondiente al Grupo AP (Agrupaciones Profesionales), al siguiente:
· D. MARTÍN GALLEGO SÁNCHEZ con DNI ***6349**.
Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
12/05/2025.ELALCALDE-PRESIDENTE. José Ignacio Landaluce Calleja.
Firmado. Nº 77.114

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR SISTEMA DE CONCURSO
Tras haber finalizado la fase de concurso del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, personal funcionario de carrera, de 1 PLAZA DE OPERARIO (FUN/27), incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y de conformidad con la propuesta de nombramiento del acta del Tribunal calificador del mismo, de fecha diez de septiembre de dos mil veinticuatro, anuncio n.º 2024/0000000160, publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, así como Resolución de Alcaldía nº 2025-2835 de fecha diecisiete de marzo de dos mil veinticinco, se ha procedido al nombramiento, como funcionarios de carrera, al siguiente:
· D. ÁNGEL RAGEL NÚÑEZ, con D.N.I.***3821**, para ocupar plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, denominación OPERARIO; correspondiente al Grupo/Subgrupo Agrupaciones Profesionales (anterior E) de este Excmo. Ayuntamiento.
Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
12/05/2025.ELALCALDE-PRESIDENTE. José Ignacio Landaluce Calleja.
Firmado. Nº 77.115

AYUNTAMIENTO DE ROTA
MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO
SOSTENIBLE, S.L. (MODUS)
ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2025, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) 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:
*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO, Y DEPURACIÓN, de grandes consumidores del mes de ABRIL de 2025.
Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago un período voluntario de quince días (art. 84 del Reglamento Suministro Domiciliario del Agua, Decreto 120/1991 de 11 de junio), pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.
Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.
Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.
05/05/2025. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós. Consejero Delegado de MODUS ROTA.. Nº 77.228

AYUNTAMIENTO DE ROTA
MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO
SOSTENIBLE, S.L. (MODUS)
ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2025, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) 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:

*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN, DE ROTA, del bimestre MARZO-ABRIL DE 2025.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario desde el 29 de abril de 2025 hasta el 24 de junio de 2025 inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.
05/05/2025. Fdo: Daniel Manrique de Lara Quirós. Consejero Delegado.
Nº 77.231

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA
ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 4 de abril de 2025, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el documento de “INNOVACIÓN POR MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA PARA EL CAMBIO DE CALIFICACIÓN DE LA PARCELA SITA EN AVD. DE LA LIBERTAD”, propuesto por la mercantil AGUMA 17 ALQUILERES Y SERVICIOS, S.L. con CIF B72363849 y presentado en el Registro General de Entrada el día 26 de marzo de 2025, con entrada número 9.095.

Asimismo, se acordó a la suspensión de licencias en todo el ámbito afectado por un plazo de un año, en los términos del art. 27.2 de la Ley 7/2007 de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), de aplicación en virtud de la Disposición Transitoria 3ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

De conformidad con lo preceptuado por el art. 32.1, apartado 2, de la LOUA, se somete a información pública el expediente completo por plazo de 1 mes, mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, computándose dicho plazo de un mes a partir del día siguiente al que se produzca la primera publicación, finalizando el mismo día que termine el plazo de la última publicación que se realice.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico planeamiento@elpuertodesantamaria.es.

Asimismo, se publicará dicha Modificación Puntual y su resumen ejecutivo, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección “Normativa Municipal” – “Planes Urbanísticos”, pestaña “Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión” y en el portal web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección “Áreas Municipales” – “Urbanismo y Patrimonio” – “Urbanismo”, pestaña “Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión”.

El Puerto de Santa María a 2 de mayo de 2025. Germán Beardo Caro.
ALCALDE-PRESIDENTE. Firmado.

Nº 77.306

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL DOS PLAZAS DE TÉCNICOS SUPERIOR ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA OEP 2022 (PROMOCIÓN INTERNA)

Con fecha 13 de Mayo de 2025 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto n.º LIPER-00174-2025, del siguiente tenor literal:

“Vistas las bases para la selección de dos plazas de Técnico Superior Administración de Sistemas Informáticos, vacante en la plantilla de personal funcionario por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 03151/2025 de 19 de Agosto de 2024.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 176 de 11 de Septiembre del 2024 y en el BOJA nº 216 de 6 de Noviembre de 2024

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 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, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para las pruebas de selección de dos plazas de Técnico Superior Administración de Sistemas Informáticos, pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

Admitidos:

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
1.-	CHACON	MARTIN	JOSE MANUEL	***5185**
2.-	PELAEZ	FERNANDEZ	JOSE MANUEL	***5944**

Excluidos :

Ninguno

Segundo.- Los aspirantes excluidos y omitidos, así como los admitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos que hayan motivado su admisión, exclusión u omisión de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente :D. Francisco Corrales Atienza , Suplente :Dña. Rosa Pérez Villalta
Secretaría: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal , Suplente, Dña. Raquel Palos Manuel
Vocal: Dña. Patricia Pérez Paredes ,Suplente: D. Daniel Almansa Gomez
Vocal: D. Jesus Arceiz García , Suplente: D. Daniel Castillo Bracho
Vocal : Dña Rocio Almagro García , Suplente: D. Ricardo Fernández de Vera Morillo -Velarde
Vocal: D. Sergio Gómez de Cozar, Suplente: D. Marco Aurelio Martínez Jimenez

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalinea.es).

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14 de mayo de 2025. EL ALCALDE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 77.476

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00113-2025, de fecha trece de mayo de dos mil veinticinco, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 21, apartados 1 b) y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre; artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; artículos 38 y siguientes y el artículo 56 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz nº 115 de fecha 19/06/2013 y demás disposiciones concordantes aplicables, así como en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de Modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y la Instrucción de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y al respecto de la delegación a favor del Concejal de este Ayuntamiento, ante la imposibilidad de asistencia del Sr. Alcalde-Presidente.

VISTO el escrito con RME núm. 2025003667E, de fecha 15 de abril de 2025, presentado por DOÑA EMILIA JIMÉNEZ SANTOS, solicitando contraer Matrimonio Civil en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera el día 17 de mayo de 2025, a las 12:00 horas.

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 17 de mayo de 2025, a las 12:00 horas, en la Sra. concejala de este Excmo. Ayuntamiento, DOÑA DOMINIKA SZCZESNA PARADISO GORSKA, que se celebrará en el Salón de Plenos de la Corporación Municipal.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera, a 13 de mayo de 2025. EL ALCALDE. Fdo: Antonio González Mellado. Nº 77.481

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO
ANUNCIO LISTA PROVISIONAL UNA PLAZA DE FH.OAMR DE LA OEP 2023 (PROMOCIÓN INTERNA)

Con fecha 13 de Mayo de 2025 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto n.º LIPER-00177-2025, del siguiente tenor literal:

“Vistas las bases para la selección de una plaza de FH.OAMR, vacante en la plantilla de personal funcionario por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso -oposición, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 03151/2025 de 19 de Agosto de 2024.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, nº 176 de 11 de Septiembre del 2024 y en el BOJA nº 216 de 6 de Noviembre de 2024

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 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, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para las pruebas de selección de una plaza de FH.OAMR , pertenecientes a la escala Administración General, subescala Administrativa , mediante el sistema de concurso-oposición , en turno de promoción interna.

Admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	CASIELLES GARCÍA FRANCISCO JAVIER	***3439**

Excluidos :

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	AMADOR PARRALO JOSE MARÍA	***6480**	Según la Base 3.1 que rigen la convocatoria “ Tener la condición de funcionario /a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción con la antigüedad de, al menos dos años “

Segundo.- Los aspirantes excluidos y omitidos, así como los admitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos que hayan motivado su admisión, exclusión u omisión de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente :Dña. Rocio Almagro García, Suplente, Dña. Rosa Pérez Villalta
Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, Suplente, Dña. Raquel Palos Manuel
Vocal: D. Jesús Arceiz García, Suplente, D. Sergio Gómez de Cozar
Vocal: D. Marco Benigno Trigo , Suplente, D. Gabriel García Pastor
Vocal : Dña Patricia Pérez Paredes, Suplente, D. Ricardo Fernández de Vera
Vocal: Dña. Alicia García Wandossell, Suplente: D. Diego Guerrero Sempere

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14 de mayo de 2025. ELALCALDE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 77.566

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO
ANUNCIO LISTA PROVISIONAL UNA PLAZA DE TÉCNICO DE IMAGEN Y SONIDO DE LA OEP 2023 (PROMOCIÓN INTERNA)

Con fecha 13 de Mayo de 2025 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto n.º LIPER-00176-2025, del siguiente tenor literal:

“Vistas las bases para la selección de una plaza de Técnico de Imagen y Sonido, vacante en la plantilla de personal funcionario por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso -oposición, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 03151/2025 de 19 de Agosto de 2024.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, nº 176 de 11 de Septiembre del 2024 y en el BOJA nº 216 de 6 de Noviembre de 2024

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base quinta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 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, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para las pruebas de selección de una plaza de Técnico de Imagen y Sonido , pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala Técnica , mediante el sistema de concurso-oposición , en turno de promoción interna.

Admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ANGEL RODRÍGUEZ-BRIOSO RAMOS	***4368**

Excluidos :

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	SEGURA ROMERO MARIA MACARENA	***2427**	Según la Base 3.1 que rigen la convocatoria “Tener la condición de funcionario /a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción con la antigüedad de, al menos dos años “

Segundo.- Los aspirantes excluidos y omitidos, así como los admitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos que hayan motivado su admisión, exclusión u omisión de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente :Dña. Rocio Almagro García, Suplente : Dña. Rosa Pérez Villalta
Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, Suplente, Dña. Raquel Palos Manuel
Vocal: D. Jesús Arceiz García, Suplente: D. Sergio Gómez de Cozar
Vocal: D. Marco Benigno Trigo, Suplente: D. Gabriel García Pastor
Vocal : Dña Patricia Pérez Paredes, Suplente: D. Ricardo Fernández de Vera
Vocal: Dña. Alicia García Wandossell, Suplente: D. Diego Guerrero Sempere

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14 de mayo de 2025. ELALCALDE, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 77.568

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Informada favorablemente la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de abril de 2025, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final decimonovena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado de 2021 que modifica los apartados 3 y 5 del artículo 212 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, se somete a exposición pública junto con el Informe de la Comisión por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales, los interesados legítimos podrán formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, los que serán examinados por esa Comisión Especial, que practicará cuantas comprobaciones crea o estime necesarias, emitiendo nuevo Informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada. Una vez que el Pleno se haya pronunciado sobre la Cuenta General aprobándola o rechazándola, el presidente de la Corporación la rendirá al Tribunal de Cuentas.

En Vejer de la Frontera. 12/05/2025. ELALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.- Antonio González Mellado.

Nº 77.618

AYUNTAMIENTO DE ESPERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES QUE RIGEN LA CONCESIÓN Y USO DE CASETAS PARA LA FERIA CRUZ DE MAYO DE ESPERA

ARTÍCULO 1.- MODELO DE FERIA

La Feria Cruz de Mayo de Espera, tiene carácter popular y abierto (público) en cuanto a su celebración, siendo así la imposibilidad de la existencia de casetas de carácter privado o, cuyo acceso esté limitado a determinado grupo de personas durante su desarrollo.

ARTÍCULO 2.- OBJETO

Determinar las condiciones para la autorización, instalación (en el caso de módulos) y funcionamiento de las casetas que serán explotadas durante nuestra Feria, de modo que, se potencie el disfrute, la relación y la convivencia de nuestros vecinos y visitantes a este evento, en unas condiciones de seguridad y organización propias de las festividades de las que se trata, debiéndose ajustar a las presentes condiciones, complementándolas con cualesquiera otras ordenanzas municipales y/o acuerdos municipales que fueran de aplicación.

ARTÍCULO 3.- FUNDAMENTO

La explotación y uso de casetas en el Recinto Ferial, bien de dominio público, propiedad del Ayuntamiento de Espera; se trata de un supuesto de uso común especial del mismo que, requiere de una autorización municipal que ha de otorgarse por parte de la entidad.

Con carácter supletorio a estas Bases, serán de aplicación los preceptos del Título II de la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Título III del Decreto 18/2006 de 24 de enero de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y demás normativa de carácter municipal que pueda ser de aplicación. Con tal propósito, este Ayuntamiento a través de la Delegación de Feria y Fiestas y de los demás Servicios Municipales, responsables de la planificación, gestión y ordenación de las Ferias, cada uno en el ámbito de sus competencias, velará por el cumplimiento de la normativa vigente.

ARTÍCULO 4.- AUTORIZACIONES

Las solicitudes se valorarán teniendo en cuenta el cumplimiento de los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva, siendo elemento de valoración positivo las solicitudes que hubieran obtenido autorización en años anteriores.

La Delegación de Fiestas prevé, la concesión de 8 casetas: 1 caseta municipal, 5 casetas individuales y 2 casetas de módulos, con posibilidad de colocación de veladores en el exterior. La distribución de las casetas se indica en el Anexo I; correspondiendo a la Delegación Municipal la planificación, desarrollo y ordenación del Recinto Ferial en su conjunto.

El Ayuntamiento dispondrá del siguiente tipo de casetas:

1. **CASSETAS PÚBLICAS ABIERTAS** - Son las que promueven las asociaciones, colectivos y particulares. Estarán abiertas durante todos los días de celebración de nuestra Feria, conforme a la fecha fijada por el Ayuntamiento. El primer día, la inauguración de la Feria será a las 22:00 horas, aproximadamente. El horario de cierre de las casetas para todos los días será el fijado por la Delegación Fiestas.

Las casetas, deben tener obligatoriamente todos los elementos tradicionales (decoración típica, música típica, barra y cocina con tapas, mesas y sillas), excepto las ubicadas en la zona joven.

2. AUTORIZACIONES INTRANSFERIBLES

Las autorizaciones concedidas son intransferibles. Sus titulares (el firmante sólo o en representación de su entidad), vendrán obligados a gestionar la caseta, quedando **TOTALMENTE PROHIBIDO TRASPASARLA O ENAJENARLA**. Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de este artículo, en la solicitud se debe comunicar el nombre de la persona responsable de la caseta, en el montaje, durante los días de Feria y en el desmontaje.

En caso de apreciarse un supuesto de traspaso de una caseta autorizada, el Ayuntamiento queda habilitado para dejar sin efecto de inmediato la autorización concedida, prohibiéndose al mismo tiempo, la posibilidad de concurrir a las siguientes Ferias a todos los sujetos intervinientes.

3. DURACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

Todas las autorizaciones que se concedan tendrán una duración limitada (la celebración de la Feria Cruz Mayo de Espera). A este respecto, se recuerda que la instalación y uso de casetas en el Recinto Ferial es una mera autorización que se hace efectiva para las ferias de cada año y que expira una vez concluidas las mismas, pudiéndose retirar esta autorización en el transcurso de la propia feria, por incumplimiento de las presentes bases.

4. RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN

Los adjudicatarios de casetas no podrán renunciar a la concesión una vez otorgada y habiendo depositado la fianza, en dicho caso se perderá todo derecho sobre la devolución de la misma, estimándose la renuncia como un elemento negativo en las solicitudes de fiestas y/o años venideros.

ARTÍCULO 5.- REQUISITOS PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE CASETA

Todos los colectivos, instituciones, agrupaciones o entidades, personas físicas o jurídicas, interesadas en la autorización para la explotación de una caseta en el Recinto Ferial, deberán solicitarlo por escrito en el modelo oficial.

Las solicitudes de inscripción se podrán presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Espera o a través del Registro General del Ayuntamiento, sito en Calle Andalucía, 11.

La documentación a presentar es la siguiente:

• Memoria-Proyecto que deberá contener, además de lo que cada uno de los solicitantes considere conveniente incluir relativo a la entidad y propuesta a desarrollar, los siguientes extremos de forma obligatoria: personal del que dispone la empresa o solicitante para la prestación del servicio, medios materiales y técnicos del que dispone para la prestación del servicio, plan de actividades a desarrollar, así como los servicios ofertados (estilo, tipo de grupos musicales, tipos de comidas, etc.), tipo de público, la edad y colectivos de usuarios destinatarios de la actividad a desarrollar. Cualquier otra información de interés.

- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución de la entidad o estatutos de la asociación, y acreditación de inscripción en el registro correspondiente.
- Documentos acreditativos de la representación de las personas físicas: Cualquiera de las formas admisibles en derecho.
- En el caso de personas físicas, deberán aportar fotocopia del DNI
- Alta en Impuesto de Actividades Económicas.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Documento acreditativo de la contratación del servicio de mantenimiento, suministro y revisión de extintores.

No se admitirá ninguna solicitud si no se presenta toda la documentación antes indicada, en el caso de que hubiera algún defecto u omisión, se concederá un plazo no superior a tres días para subsanar los errores observados.

ARTÍCULO 6.- CONCESIÓN

Una vez comprobada toda la documentación presentada, que no exista denuncia o apreciación de incumplimiento anterior de la normativa y la realización del pago efectivo de la fianza (150 euros casetas individuales y módulos y, 200 euros caseta municipal) y demás tasas pendientes de pago, se procederá a la concesión de autorización para la apertura y explotación de la caseta.

1. **REQUISITOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**- Presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento o por la Sede Electrónica de la web del Ayuntamiento. Si hubiese mayor demanda que espacios a ofrecer habría que tener en cuenta lo siguiente:

- Valoración positiva de las solicitudes presentadas por los interesados que fueron adjudicatarios de caseta en año anterior, siempre que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las Bases reguladoras.

- En el caso de que sigan quedando casetas sin ocupar, se valorarán las nuevas solicitudes presentadas.

- Si se presentaran más solicitudes nuevas que sitios a ocupar se realizaría un sorteo entre las nuevas solicitudes.

2. **GESTIÓN DE LA CASETA.**- La solicitud de gestión podrá efectuarse en solitario o compartida entre entidades o personas físicas o jurídicas, con el requisito de que todos los solicitantes tengan la misma naturaleza jurídica. Si por cualquier circunstancia la gestión de la caseta particular cambiara posteriormente al acto de adjudicación deberá ser comunicado a la Delegación de Fiestas por escrito.

Tanto en el montaje como en el desmontaje, así como durante los días de Feria, en los horarios de funcionamiento de la caseta, siempre habrá una persona responsable.

Los responsables de las casetas y el personal a su servicio están obligados a atender y cumplimentar, a la mayor brevedad, cuantas sugerencias, solicitudes e indicaciones les sean efectuadas por el personal municipal o contratado por el Ayuntamiento.

3. **SORTEOS.**- Se realizará en el Salón Cultural Fernando Garrido Jiménez, en el día y hora señalado por la Delegación de Fiestas. Se sorteará en primer lugar, si hubiera más de 8 solicitudes, tal como se indica en el artículo 6.1 de las presentes Bases, a cuál de los solicitantes se le autoriza a instalar caseta y en segundo lugar se sorteará la parcela a ocupar por cada solicitante.

ARTÍCULO 7.- CARACTERÍSTICAS DE LAS CASETAS

El montaje de las casetas por parte de los adjudicatarios deberá estar concluido obligatoriamente a las 14:00 horas del día de la inauguración.

Las casetas, en su decoración, deberán contar con elementos típicos de la fiesta de que se trata, acorde con su finalidad, no admitiéndose elementos extraños a una caseta de feria y, contará con un espacio para veladores con sus correspondientes sillas.

La iluminación debe ser la adecuada, farolillos, bombillas y guirnalas. El interior de la caseta deberá cuidar su ornamentación y decoración, utilizando para ello materiales y objetos considerados como tradicionales.

Si el montaje no estuviera concluido en el plazo señalado, será motivo suficiente para clausurar la caseta e impedir su apertura durante las ferias siguientes.

1. **EXTERIOR.**- Está previsto que las casetas disfruten de un espacio anexo conocido como terraza, para la instalación de veladores y sillas.; a este espacio tendrá libre acceso el público.

Las dimensiones de la zona de terraza dependerán de la zona donde se ubique la caseta adjudicada. Esta zona será ocupada por veladores, sillas y objetos de decoración: macetas, fuentes, rejas, etc., en todo caso deberán ofrecer seguridad para el público que allí se encuentre, debiendo evitar su cerramiento con vallas o paneles de madera u otro material. La iluminación será adecuada: farolillos, bombillas y guirnalas.

Aquellas Casetas que monten tarima, o cualquier otro tipo de suelo que cree desnivel sobre la calle, deberán disponer de una rampa de acceso para discapacitados. En la puerta de entrada de cada caseta no debe haber obstáculos (barriles, sillas, barreras, etc.) que impidan el libre movimiento, desde el interior hacia el exterior de la caseta y viceversa.

2. **COCINAS.**- Todas las casetas ubicarán dentro de su espacio la cocina, en ella se elaborarán los platos y tapas típicos de la Feria. El espacio destinado a este menester y los elementos necesarios tales como hornillos, calentadores, frigoríficos, fregaderos, etc., deberán estar protegidos y aislados del resto de las dependencias, estarán dotados de suficiente ventilación y cumplirán con la normativa legal que le sea de aplicación.

3. **EXTINTORES.**- Cada caseta debe de contar con el o los extintores pertinentes, debiéndose colocar en lugar visible y de fácil acceso. Los extintores, deberán estar disponibles desde el inicio del montaje de la caseta hasta la finalización del desmontaje.

4. **ASEOS.**- Cada caseta debe mantener las condiciones de salubridad e higiene en los aseos que se instalen en el interior de las mismas.

5. **DESMONTAJE.**- Las casetas deberán estar totalmente desalojadas en el plazo máximo de 3 días. No podrán quedar restos de las instalaciones provisionales o de la decoración empleada.

En caso de que la infraestructura de la caseta resultase deteriorada, corresponde a quien haya llevado a cabo su explotación, como responsable de dicho deterioro, reparar las condiciones normales de dicha infraestructura.

En todo caso, no podrán quedar sobre el recinto ningún tipo de resto de instalación o uso, como veladores, barras desmontables, paneles, suelos de madera, etc. Si quedasen restos serán responsabilidad de los concesionarios afectados y motivo de sanción.

Se advierte que el proceso de montaje y desmontaje será supervisado por los Servicios Municipales competentes, quienes realizarán informe para la denegación de la devolución de la fianza y en su caso, la incoación de expediente sancionador a los concesionarios que no hubiesen limpiado adecuadamente, hubiesen producido desperfectos o depositen basura en lugares no habilitados para ello.

ARTÍCULO 8.- NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO

Las casetas deberán permanecer abiertas al público todos los días de Feria indicados en el programa oficial. Fuera de los días oficiales de Feria queda terminantemente prohibida la actividad comercial en las casetas.

Los días de Feria, así como los horarios de apertura y cierre de las casetas serán los indicados por la Delegación de Fiestas. Estos horarios tendrán como objetivo poder prestar aquellos servicios necesarios para garantizar el desarrollo de la Feria (limpieza, reparto, carga y descarga de productos, riego de suelos, retirada y puesta de elementos estructurales u ornamentales de diferentes calles, etc.) y hacerlos compatibles con la actividad comercial y económica tanto de las casetas como de las atracciones, garantizando la seguridad de las personas y evitando molestias y riesgos innecesarios.

1. **DERECHO DE ADMISIÓN.-** Las casetas no podrán impedir el acceso al establecimiento en función de la edad, sexo, nacionalidad o raza de los asistentes, ni a un discapacitado físico, psíquico o sensorial. Así como tampoco se podrán exhibir carteles que indiquen información tal como “RESERVADO EL DERECHO DE ADMISIÓN”.

2. **HORARIO DE SUMINISTRO DE MERCANCÍAS.-** Para el suministro de las casetas, se permite hasta las 11:00 horas, así como para la entrada al recinto ferial de vehículos suministradores. Fuera de este horario no podrá permanecer vehículo alguno en la zona de casetas. Queda terminantemente prohibido acceder a la zona de casetas por zonas y accesos peatonales. En todo momento se realizará por el acceso previsto en el lateral del recinto.

3. **RECOGIDA DE BASURA.-** La recogida de basura se realizará por la empresa pública encargada de ello todos los días. La basura se depositará en la zona y en los contenedores específicos instalados al efecto, en bolsas herméticamente cerradas, en las que no podrán incluirse envases de vidrio.

4. **BOTIQUÍN DE URGENCIAS.-** Cada caseta deberá contar con un botiquín de urgencias con los medios mínimos que exige la legislación vigente y disponer de los teléfonos de Policía Local y del Servicio Preventivo Sanitario instalado en las Ferias.

5. **SONIDO DE LAS CASETAS.-** El volumen del sonido en las Casetas, debe permitir el mantener un ambiente de convivencia y conversación, respetando principalmente el horario de comidas; tanto en la propia caseta como en las que colindan.

6. **IDENTIFICACIÓN DE LAS CASETAS.-** La Caseta aparecerá identificada sólo por el nombre de la entidad solicitante. Queda, a su vez, prohibida la publicidad exterior de productos, marcas, que deberán estar siempre dentro de la Caseta.

7. **PUBLICIDAD EN EL RECINTO.-** Toda promoción publicitaria que se quiera realizar en el Recinto Ferial tiene que contar obligatoriamente con la pertinente autorización del Ayuntamiento de Espera, a través de su Delegación de Fiestas.

ARTÍCULO 8.- SANCIONES Y PÉRDIDA DE LICENCIA

1. **INCUMPLIMIENTO DE LAS BASES.-** Las inspecciones de las casetas, a los efectos de comprobar el cabal cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases y la adecuación de su instalación y funcionamiento a lo preceptuado en las mismas, se realizarán por los Servicios Técnicos Municipales de manera periódica desde el comienzo del montaje hasta finalizado el desmontaje. Los responsables de las casetas y el personal a su servicio están obligados a atender y cumplimentar, a la mayor brevedad, cuantas sugerencias, solicitudes e indicaciones les sean efectuadas por el meritado personal técnico.

2. **DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES.-** Formulada denuncia por los técnicos municipales o por los agentes de la Autoridad, sobre hechos que supongan un incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes Bases, se dará traslado del contenido de la misma al responsable de la Caseta denunciada, otorgándose un término de Audiencia por plazo de 24 horas, a fin de que pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas sobre el contenido de la misma y la realidad de los hechos denunciados.

Transcurrido dicho plazo, acreditado en su caso el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes Bases, el Excmo. Ayuntamiento de Espera, en función de los hechos denunciados y por razones de urgencia, podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes en orden a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases, pudiéndose retirar la fianza depositada así como acordar la revocación de la autorización concedida y el cierre y precinto de las instalaciones, sin perjuicio de que se continúe el expediente sancionador. Además de ello, y por razones de seguridad de las personas y bienes o de grave perjuicio al interés público se pueda acordar el cierre inmediato de las instalaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

3. **SANCIONES.-** Para los casos de incumplimiento de estas bases se podrán aplicar las siguientes sanciones: desde la pérdida de la fianza hasta la retirada de la licencia, así como el resto de las sanciones previstas en las Ordenanzas Municipales y cualquier otra normativa de aplicación.

El cierre de la caseta motivado por el incumplimiento de las presentes bases podrá conllevar la imposibilidad de su autorización posterior.

Se recuerda que la instalación y uso de casetas en el Recinto Ferial es una mera autorización que se hace efectiva para las Ferias de cada año y que expira una vez concluida la misma, pudiéndose retirar esta autorización en el transcurso de las propias Ferias, por incumplimiento de las presentes Bases.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior

de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Espera a 14 de mayo de 2025. La ALCALDESA PRESIDENTA. DOÑA TAMARA LOZANO MUÑOZ. Firmado.

Nº 78.006

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

D. FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ, Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER:

Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 2 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2025, prorrogado de 2024, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 4	121.500,00
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 6	82.248,00
Total Créditos Extraordinarios	203.748,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	
Total Suplemento Créditos Capítulo 6	725.644,18
Total Suplementos Créditos	725.644,18
TOTAL EMPLEOS	929.392,18

RECURSOS	
Total bajas Capítulo 1	189.658,78
Total bajas Capítulo 2	652.733,40
Total bajas Capítulo 4	87.000,00
Total Bajas	929.392,18
TOTAL RECURSOS	929.392,18

23/5/25. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA.

Firmado. Nº 85.501

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

SECRETARIA DE GOBIERNO

GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 29/04/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE JEREZ DE LA FRONTERA

Dª. BLANCA PALOMA ROSALES SÁNCHEZ Juez de Paz Sustituto de SAN JOSÉ DEL VALLE (CÁDIZ)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 6 de mayo de 2025. El secretario de gobierno. Fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

Nº 77.225

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