

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

EDICTO LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2025 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de LINEA DE LA CONCEPCIÓN (LA) y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de LINEA DE LA CONCEPCIÓN (LA) y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 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, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

16/06/2025. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado. **Nº 99.715**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ANUNCIO SOBRE VENTA DE PARCELAS

POLIGONO INDUSTRIAL DE PATERNA DE RIVERA. (CÁDIZ)

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0603 de fecha 28/05/2025, se procedió a la aprobación del PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO VENTA DE PARCELAS POLIGONO INDUSTRIAL DE PATERNA DE RIVERA, que literalmente dice:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO VENTA DE PARCELAS POLIGONO INDUSTRIAL DE PATERNA DE RIVERA.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de las siguientes parcelas;

- Parcela D1: Con frente a la calle “4” en una longitud de 20,15m y calle “6” en una longitud de 12,50m, arrojando una superficie de 242,81 m².

- Parcelas F1, H1, J1, L1, N1, P1, R1, T1 y V1: Las parcelas presentan un único frente a la calle “4” con una longitud de 10 m y un fondo de 25,00 m, arrojando una superficie cada una de ellas de 250,00 m².

- Parcela Z1: Con frente a la calle “4” en una longitud de 21,26 m y calle “5” en una longitud de 12,50 m, arrojando una superficie de 263,25 m².

La enajenación conllevará la obligación del adjudicatario de construir la correspondiente nave industrial siguiendo las especificaciones técnicas que determine el Ayuntamiento con carácter general para garantizar la uniformidad y viabilidad en la construcción de las mismas

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La enajenación tendrá lugar mediante concurso público, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta, siguiendo el artículo 52.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, así como el artículo 37 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Todo ello de acuerdo con los artículos 137.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 92 del Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. Se aplicarán los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad.

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

CLÁUSULA CUARTA. División en lotes y Presupuesto Base de Licitación

El objeto del contrato se divide en lotes, cada lote lo constituye una de las parcelas objeto de venta, cada licitador podrá ofertar por una o varias parcelas indicando las parcelas por las cuales presenta oferta.

El presupuesto base de licitación asciende a la siguiente cuantía según la parcela objeto del presente contrato;

Parcela	Superficie	Edif. m2t	Presupuesto Base de Licitación
D1	242,81 m ²	260,75 m ² t	19.438,91 €
F1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
H1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
J1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
L1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
N1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
P1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
R1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
T1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
V1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €
Z1	263,25 m ²	282,75 m ² t	21.079,01 €

CLÁUSULA QUINTA. Aptitud para Contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme al texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo.

CLÁUSULA SEXTA. Garantía

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía del 5% del valor de tasación de la correspondiente parcela.

La garantía se prestará en cualquiera de las formas previstas en la LCSP.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de ofertas se realizará en las dependencias del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015.

7.3 Notificaciones y comunicaciones

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

En el caso de licitadores que no estén obligados a relacionarse por medios electrónicos y eligieran esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

7.4 Contenido de las proposiciones

En aplicación de los artículos 93, 104 y 108 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación de parcelas del polígono industrial». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este Pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el concurso para la enajenación de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no ha solicitado ni está declarada en concurso, que no ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento ni está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada conforme al Texto Refundido de la Ley Concursal, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, así como que no incurre en ninguna situación de incompatibilidad según la normativa específica aplicable.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

Deseo ser notificado por medios electrónicos.

Deseo ser notificado mediante correo postal.

Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Se presentará conforme al siguiente modelo:

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, localidad _____ con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, telefono de contacto _____ correo electrónico _____

_____ enterado del expediente para la enajenación mediante concurso de la venta de parcelas del polígono industrial mediante concurso, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por la/s siguientes parcelas;

(Ofertar únicamente por aquellas parcelas cuya venta se pretenda obtener)

Parcela	Superficie	Edif. m2t	Presupuesto Base de Licitación (IVA no incluido)	Oferta presentada
D1	242,81 m ²	260,75 m ² t	19.438,91 €	
F1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
H1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
J1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
L1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
N1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	

Parcela	Superficie	Edif. m2t	Presupuesto Base de Licitación (IVA no incluido)	Oferta presentada
P1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
R1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
T1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
V1	250,00 m ²	250,00 m ² t	18.637,50 €	
Z1	263,25 m ²	282,75 m ² t	21.079,01 €	

MEJORAS	TIEMPO
PLAZO DE CONSTRUCCIÓN NAVE INDUSTRIAL.(MÁXIMO 60 PUNTOS) Se otorgarán 60 puntos a aquella oferta que se comprometa en menor tiempo a elaborar y presentar ante el Ayuntamiento un proyecto para obtener las autorizaciones correspondientes e iniciar la construcción de la correspondiente nave industrial, al resto de ofertas se le otorgará proporcionalmente.	

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

1) PRECIO (MÁXIMO 40 PUNTOS).

Se otorgarán 40 puntos a aquella oferta que presente una mejor oferta desde el punto de vista económico y al resto de licitadores se le otorgará proporcionalmente.

2º) PLAZO DE CONSTRUCCIÓN NAVE INDUSTRIAL.(MÁXIMO 60 PUNTOS)

Se otorgarán 60 puntos a aquella oferta que se comprometa en menor tiempo a elaborar y presentar ante el Ayuntamiento un proyecto para obtener las autorizaciones correspondientes e iniciar la construcción de la correspondiente nave industrial, al resto de ofertas se le otorgará proporcionalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de licitación

Actuará como mesa de contratación la mesa de contratación de carácter permanente del Ayuntamiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Ofertas

Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartasen sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de dos meses a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la enajenación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 15 días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia a la adquisición,

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto, en cuyo caso podrá realizarse la venta por subasta.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 15 días desde la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en el plazo de 10 días a partir del día en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación, se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública en la notaría correspondiente, siendo los gastos que se originen de cuenta del adquirente.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Pago

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal con carácter previo a la elevación a escritura pública

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Suspensión de efectos condiciones resolutorias y extinción del Contrato

Quedan suspendidos los efectos de la adjudicación en tanto el Ayuntamiento no inscriba las parcelas en el correspondiente Registro de la propiedad.

La venta se realiza para la construcción de naves en el polígono industrial por lo que el adjudicatario deberá de presentar proyecto para la construcción de dicha nave en el plazo de 2 años desde la inscripción en el registro de la parcela a su propiedad.

La construcción de las naves deberá de realizarse siguiendo las indicaciones técnicas que proporcione al Ayuntamiento para lograr una uniformidad en las construcciones del pólgo así como otras cuestiones técnicas que sean necesario establecer.

La no presentación en dicho plazo conllevará la reversión del bien al Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos
18.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá una vez formalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

18.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes"

El presente anuncio se expone al público por un plazo de UN MES (30 días), a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados, en la sede electrónica de Paterna de Rivera (Tablón de Anuncios y en el Portal de la Transparencia " Contratación- Contratos Patrimoniales- Año 2025"

Lo que se hace público para su conocimiento y efecto.

En Paterna de Rivera a 28/5/25. EL ALCALDE PRESIDENTE, Andrés Clavijo Ortiz. Firmado. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado.

Nº 87.414

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Referencia 12342/2024. Asunto: Anuncio Calificación Ambiental.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de mayo de 2025, se ha concedido calificación ambiental favorable a la actividad de "HOSTELERÍA SIN MÚSICA (CON COCINA)" sito en PL. SAN ANTONIO, 9, 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 nueve de junio de dos mil veinticinco. EL JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO. Juan Jesús Castillo Costilla. Firmado. **Nº 95.459**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

La modificación del Plan de Actuación Local ante el Riesgo de Maremotos de Chipiona, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 90 de 15 de mayo de 2025, ha quedado aprobada definitivamente, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Chipiona, a 13 de junio de 2025. El alcalde. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 98.923

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Decreto núm. VJTRI-00482-2025 ha sido aprobada la lista cobratoria de la Tasa por abastecimiento de agua correspondiente al tercer bimestre de 2024.

Las mismas quedarán expuestas al público por un período de QUINCE DIAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General.

Dichas listas cobratorias, se encuentran a disposición de los interesados en la Unidad Administrativa de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera situada en la calle San Juan número 22 de Vejer de la Frontera, se podrá realizar la consulta mediante medios telemáticos dirigiéndose a gestiontributaria@ayuntamientovejer.org o mediante cita previa concertada al teléfono 956 450 004).

Plazo de pago en período voluntario: desde el 20 de junio de 2025 al 20 de agosto de 2025.

Lugar de pago: En las entidades bancarias colaboradoras con los dísticos que recibirán en su domicilio o que pueden obtener en la oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, sita en la C/ Plazuela núm. 1 de lunes a viernes y de 9 a 13 horas (teléfono 856 940 261), a través de la Sede Electrónica de este Servicio Provincial (sprygt.dipucadiz.es) o con la aplicación DipuPay.

Recursos: contra el contenido y el acto de aprobación de las listas cobratorias podrá formularse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

Advertencias: Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vejer de la Frontera a 16 de junio de 2025. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 20/05/2024. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, SALUD Y CONSUMO, Christian Soto Cuadrado. Firmado.

Nº 98.992

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO APROBACIÓN LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. TURNO LIBRE. SISTEMA OPOSICIÓN LIBRE.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 919, de fecha 4 de junio 2025, se acuerda la aprobación del Listado Provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad) por el Turno Libre y mediante el Sistema de Oposición Libre, especificadas en la Oferta de Empleo Público 2024, del tenor literal siguiente:

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 248, de fecha 17 de febrero de 2025, de aprobación de la convocatoria y bases para la selección de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad), en régimen de personal funcionario de carrera, por Turno Libre y mediante el Sistema de acceso de Oposición Libre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, n.º 41 y de fecha 4 de marzo de 2025; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, n.º 62 y de fecha 12 de abril de 2025; y en el Boletín Oficial del Estado, n.º 88 y de fecha 11 de abril de 2025.

Visto el informe del Jefe del Departamento de Personal, de fecha 2 de junio de 2025, referente a la relación de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para la selección de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad), en régimen de personal funcionario de carrera, por Turno Libre y mediante el Sistema de acceso de Oposición Libre.

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

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar el siguiente listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.
1	ACOSTA BALMÓN, FRANCISCO JAVIER	***7418**
2	ARAUJO MORALES, MARÍA GEMMA	***5191**
3	CARO OCA, MARÍA ISABEL	***7295**
4	CESPEDOSA PADRÓN, ÁLVARO AYTHAMI	***5620**
5	CÓRDOBA CASTILLO, PATRICIA	***1120**
6	FERNÁNDEZ VALLE, ALFONSO	***9678**
7	GARCÍA GARCÍA, MARÍA DE LOS REMEDIOS	***4411**
8	GONZÁLEZ DOS REIS, PAULA	***6086**
9	HERRERA PELÁEZ, ÁNGEL TOMÁS	***5981**
10	MÁRQUEZ RUIZ, MONTSERRAT	***4518**
11	MELGAR SAAVEDRA, JOSÉ LUIS	***5505**
12	MENA LÓPEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***5804**
13	MOLINILLO RIVERA, MARÍA	***9975**
14	MORAL CAMPILLO, LUNA	***4523**
15	OCAÑA GIL, ANA	***5931**
16	ORTIZ GALVÁN, JOSÉ	***5101**
17	PASTOR ASENSIO, CRISTIAN	***8311**
18	PELÁEZ RODRÍGUEZ, ARACELI	***5835**
19	PÉREZ PAVÓN, MANUEL	***1143**
20	QUIÑONES GARCÍA, NATALIA	***1293**
21	QUIRÓS FERNÁNDEZ, ANTONIO MANUEL	***6212**
22	RAMÍREZ GARCÍA, CARMEN MARÍA	***4909**
23	RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, NEREIDA	***8655**
24	ROSETY OCAÑA, CARMEN	***1936**
25	SÁNCHEZ-PARÍS CONTRERAS, JAVIER	***9142**
26	SERRANO ROJAS, IRENE	***8112**
27	TORREJÓN MELGAR, MANUELA	***5699**
28	VELASCO NÚÑEZ, EVA MARÍA	***3446**
29	ZAMBRANO COLOMINA, DANIEL	***5924**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	BERNAL MORENO, ALBERTO	***7314**	1 Y 4
2	DOMÍNGUEZ DURÁN, MARÍA MACARENA	***6111**	1 Y 4
3	ESCARCENA ALCAIDE, MARÍA MERCEDES	***5488**	4
4	GÁLVEZ MATA, ÁLVARO	***3264**	3 Y 4
5	GARCÍA JIMÉNEZ, ANTONIO	***3109**	1 Y 4
6	GONZÁLEZ PIÑA, MARÍA PAZ	***3952**	1 Y 4
7	GUTIÉRREZ BENÍTEZ, NAZARET	***9457**	3
8	LOAIZA RAMOS, ANA	***7545**	1 Y 4

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.	MOTIVO EXCLUSIÓN
9	LÓPEZ RODRÍGUEZ, PATRICIA	***4211**	4
10	LÓPEZ VIDAL, CARLOS ALFREDO	***6010**	1 Y 4
11	MARCHANTE SAAVEDRA, CRISTINA	***8910**	3
12	MAZA BERENJENO, PABLO	***0816**	4
13	MINGORANCE MARTÍN, JAVIER	***1498**	4
14	ORTEGA CORONIL, JOSÉ MARÍA	***6152**	1 Y 4
15	PEREA SALAZAR, ROBERTO	***4251**	1 Y 4
16	RUIZ DE LUIS, MYRIAM	***2669**	4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1	SOLICITUD NO PRESENTADA EN EL MODELO OFICIAL.
2	FALTA D.N.I.
3	FALTA TITULACIÓN REQUERIDA.
4	NO MANIFIESTA REUNIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES.

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.
-	NO HAY ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	-

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	SÁNCHEZ ROMERO, FERNANDO ANTONIO	***6419**	1 Y 4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1	SOLICITUD NO PRESENTADA EN EL MODELO OFICIAL.
2	FALTA D.N.I.
3	FALTA TITULACIÓN REQUERIDA.
4	NO MANIFIESTA REUNIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS BASES.

Segundo.- Publicar el listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección: <https://www.losbarrios.es>).

Tercero.- A partir del día siguiente de la publicación de estos listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 16 de junio de 2025. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. N° 99.091

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE EXCELENTE SÍMBOLO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024 (PROMOCIÓN INTERNA).

CAPÍTULO I

Delimitación de la convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas por promoción interna vacantes en la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Algeciras, incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2024 de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 91 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

Plazas de funcionario de carrera

DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA ADMINISTRACIÓN	SUBESCALA	CLASE	Nº PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA Y TEMARIO EN ANEXO
GRADUADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	A/A1	ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR	2	1

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA ADMINISTRACIÓN	SUBESCALA	CLASE	Nº PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA Y TEMARIO EN ANEXO
LICENCIADO EN DERECHO	A/A1	ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR	3	2
GRADUADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS	A/A1	ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR	1	3
DIPLOMADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	A/A2	ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO	1	4
TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	B	ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO	1	5
TÉCNICO SUPERIOR EN DELINEACIÓN	B	ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO	2	6

2.- Aclaración: El uso genérico del masculino en las Bases se fundamenta en su condición de término no marcado en la oposición masculino/femenino, por lo que debe entenderse referido a ambos géneros.

3.- Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el excelentísimo Ayuntamiento de Algeciras tiene acordadas para cada nivel, subgrupo y grupo de clasificación profesional; sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son los definidos en el título VII, capítulo IV del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

4.- Los candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

5.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de concurso-oposición, en promoción interna, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases así como en los anexos específicos de cada plaza convocada, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 105.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, la normativa autonómica que se pudiera dictar con carácter general en el ámbito de sus competencias y aplicable a la función pública local y las presentes bases generales de esta convocatoria y anexos de bases específicas.

6.- En los anexos reguladores se determinará la exención de materias y pruebas de las que los aspirantes ya se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la legislación aplicable.

7.- Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Algeciras (<http://www.algeciras.es>) –apartado ofertas de empleo público-oferta de empleo público 2024. Asimismo, la composición de los tribunales de selección, las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, los lugares y fechas de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en los mismos medios. Las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a efectos informativos en la web del Ayuntamiento de Algeciras.

8.- El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

CAPÍTULO II

Requisitos de los candidatos

9.- Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en los anexos de cada plaza convocada, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

h) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

10. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

CAPÍTULO III

Solicitudes

11. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo 7 de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 9 de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad al anexo correspondiente.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.
- Currículum vitae.
- Formulario de autobareación.

12.- Con la instancia se presentará anexo de autobareación de méritos, conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la base 54.

La instancia-modelo, el escrito de aceptación del tratamiento de datos personales y el formulario de autobareación (Anexo 7), les serán facilitados gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

13.- La puntuación objeto de autobareación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Los aspirantes que opten a ingresar en plazas objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base 9.

14.- La instancia se presentará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://algeciras.sedelectronica.es/>).

15.- No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la autenticidad.

16.- La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los méritos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

17.- Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes

que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

CAPÍTULO IV

Protección de datos de carácter personal

18.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sita en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

CAPÍTULO V

Admisión de candidatos

19.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, a la que se dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a título informativo en la página web del Ayuntamiento de Algeciras.

20.- En dicha resolución se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

21.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía y se aprobarán las listas definitivas, la designación nominativa de los tribunales y el lugar, fecha y hora de realización de la única prueba de conocimientos de la oposición, a los que se dará publicidad mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a título informativo en la página web del Ayuntamiento de Algeciras.

22.- Los aspirantes excluidos podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior.

23.- Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos y la composición de los tribunales.

CAPÍTULO VI

Tribunales

24.- El Tribunal calificador de la oposición, que se clasifica en la Categoría correspondiente a cada plaza y que quedan recogidas en el Anexo del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

25.- El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones. El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y velará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

26.- Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

27.- Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

28.- Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

29.- El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

30.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

31.- Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

32.- La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y Web del Ayuntamiento de Algeciras, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

33.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento, situado en la Calle Alfonso XI nº 12, 11201, de la Ciudad de Algeciras (Cádiz).

CAPÍTULO VII

Comienzo y desarrollo de la fase de oposición

34.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo la única prueba de la oposición, será anunciado, al menos, con quince días hábiles de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y a título informativo en la página web de la Corporación.

35.- En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

36.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

37.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

38.- Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

39.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

40.- La fase de OPOSICIÓN consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

La primera consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para materias de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases, y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

La segunda consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

41.- Las referencias contenidas en los temarios de las distintas plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

42.- Las preguntas tipo test deberán ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida. El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, las dejadas en blanco y/o las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

43.- El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

44.- En la resolución del caso práctico se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

En el caso de textos escritos, éstos deberán ser legibles por el Tribunal, valorándose la calidad de expresión, que deberá ajustarse a la normativa lingüística,

haciéndose un uso correcto de las reglas ortográficas, morfosintácticas y de un léxico apropiado.

45.- El Tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

46.- En el anuncio relativo a la fecha de realización de única prueba de conocimientos, y en relación su segunda parte (caso práctico), El Tribunal comunicará a los aspirantes el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba.

47.- Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y calificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes prácticos no escritos.

48.- Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

49.- Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 2 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema.

50.- En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la prueba práctica.
 - Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio tipo test.
- En caso de persistir el empate, se atenderá al orden del llamamiento de la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO VIII

Desarrollo de la fase de concurso

51.- La Fase de CONCURSO consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

1º. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos:

a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,55 puntos.

A este efecto, se equiparán aquellos empleados que hayan venido desempeñando estas funciones mediante el ejercicio de funciones de superior categoría, nombramiento provisional o comisión de servicios, cuando se hayan realizado los concursos específicos para realizar dichas funciones.

b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala: 0,45 puntos.

c) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala distinta: 0,35 puntos.

d) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales y organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones iguales o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,25 puntos.

e) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales, organismos autónomos locales y sociedades municipales, realizando funciones similares a la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0,15 puntos.

f) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en otras administraciones públicas: 0,05 puntos.

2º. Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos:

a) La posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, se valorará con un punto. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, así como aquellos que su contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, entre otros, los de calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, conocimientos de ofimática, informática e idiomas, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada curso de 6 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cada curso de 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos.
- Por cada curso de 71 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cada curso de 101 a 199 horas de duración: 1 punto.
- Por cada curso de 200 horas en adelante: 1,50 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a seis horas, los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, aquellos cursos en los que no conste claramente la entidad que los ha impartido, ni los cursos de mera asistencia. La participación del aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

52.- La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

53.- La valoración de méritos de los aspirantes solo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los

méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la base 14 de las presentes normas generales.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, este hará público el resultado.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 54 y en el presente capítulo, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en el plazo de solicitudes y que el Tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El Tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

54.- La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- Cursos y Seminarios: Certificación o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.
- Experiencia: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

55.- En caso de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes, se resolverán según los siguientes criterios de preferencia:

- La mayor puntuación obtenida por los candidatos/as en el apartado 51.1º.
- La mayor puntuación obtenida por los candidatos/as en el apartado 51.2º.

Si aún persistiera el empate, se atenderá al orden del llamamiento de la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO IX

Sistema de calificación

56.- La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según disponen las bases número 57 de estas normas generales, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal para su nombramiento.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán para resolverlo los criterios por orden de preferencia establecidos en la fase de oposición y en caso de persistir el empate se aplicarán los establecidos en la fase de concurso.

CAPÍTULO X

Lista de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera

57. Finalizada la calificación el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados que superen la convocatoria, será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados que superen la convocatoria, ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

A estos efectos los candidatos a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado como funcionario de carrera, 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 renunciara 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 plazas a cubrir. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario de carrera.

58.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de las relaciones de aprobados a que se refieren las bases anteriores, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación, a través del Registro Electrónico dirigida al Área de Personal:

- Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente y el título original para cotejar la misma.

f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

h) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

59.- Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base número 9 de estas normas generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la Base número 57 in fine.

60.- Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento.

61. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

62.- Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

CAPÍTULO XI

Reclamaciones

63.- Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

Contra la resolución de la reclamación dictada por el Tribunal de selección, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la ilustrísimo Alcalde. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

64.- La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en las presentes normas, en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO XII

Norma final

65.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

ANEXO 1

Denominación de la Plaza:	Graduado en Administración y Dirección de Empresas
Número de Plazas:	2
Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala Administración:	Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Superior
Complemento de Destino:	26
Complemento Específico:	Puesto de Trabajo número 10 de la RPT.
Titulación requerida:	Graduado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Legislación: Constitución Española, arts. 1-29.

2. La Organización Territorial del Estado. Especial referencia a las Comunidades Autónomas.

Legislación: Constitución Española, arts. 137-158.

3. La Administración Pública: principios constitucionales de actuación.

Legislación: Constitución Española, art. 103; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Legislación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, arts. 34-41.

5. El procedimiento administrativo común. Principios y fases.

Legislación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, arts. 1-33.

6. El Régimen jurídico del sector público local: El municipio. Organización y competencias.

Legislación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, arts. 11-25.

7. El Presupuesto de las Entidades Locales: estructura, elaboración y ejecución.

Legislación: 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, arts. 162-193.

8. La contratación pública en el ámbito local: principios básicos.

Legislación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

9. El Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y principios generales.

Legislación: 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.

10. La relación laboral: derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Legislación: 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, arts. 1-5.

11. El contrato de trabajo: forma, contenido y modalidades.

Legislación: 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, art. 8 y siguientes.

12. La suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Legislación: 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, arts. 45-56.

13. Negociación colectiva y conflictos laborales.

Legislación: 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, Título III.

14. La prevención de riesgos laborales.

Legislación: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

15. Conceptos básicos de microeconomía: oferta, demanda y mercado.

Fuente: Doctrina económica general.

16. Macroeconomía: PIB, inflación, desempleo y políticas económicas.

Fuente: Doctrina económica general.

17. Contabilidad General: principios contables básicos.

Legislación: Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

18. Análisis de balances y cuentas de resultados.

Legislación: Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

19. Introducción a las finanzas públicas: ingreso y gasto público.

Legislación: Constitución Española, arts. 133-135.

20. Gestión presupuestaria en el sector público: control y estabilidad presupuestaria.

Legislación: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

21. La financiación de las entidades locales: tributos y transferencias.

Legislación: 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.

22. Dirección estratégica y liderazgo organizacional.

Fuente: Doctrina de gestión empresarial.

23. Marketing público y comunicación institucional.

Fuente: Doctrina de marketing.

24. Responsabilidad social corporativa en la administración pública.

Legislación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, art. 145.

25. Administración electrónica: principios y derechos de los ciudadanos.

Legislación: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

26. La firma electrónica y los documentos electrónicos.

Legislación: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

27. Protección de datos personales en la Administración Pública.

Legislación: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

28. La Inteligencia Artificial en la Administración Pública: aplicaciones y retos.

Fuente: Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial.

29. Transparencia y acceso a la información pública en Andalucía.

Legislación: Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

30. Contratación electrónica en el sector público.

Legislación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- 31. Gobierno abierto y participación ciudadana.
Fuente: Doctrina general.
- 32. Estatuto de Autonomía para Andalucía: principios básicos y organización institucional.
Legislación: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 33. Violencia de género: medidas de protección integral.
Legislación: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- 34. La Ley de Igualdad de Género en Andalucía.
Legislación: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 35. Evaluación del desempeño en la función pública.
Legislación: 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.
- 36. Tema 35. Seguridad y salud en los lugares de trabajo.
Legislación: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- 37. Gestión de proyectos en el sector público.
Fuente: Doctrina general.
- 38. Compliance y buenas prácticas en el sector público.
Fuente: Código de Buen Gobierno.
- 39. Políticas públicas de innovación en España y Andalucía.
Fuente: Estrategia de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027.
- 40. Agenda 2030 y su impacto en la gestión pública local.
Fuente: Objetivos de desarrollo sostenible (ONU) y estrategias nacionales.

ANEXO 2

Denominación de la Plaza:	Licenciado en Derecho o equivalente.
Número de Plazas:	3
Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala Administración:	Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Superior
Complemento de Destino:	26
Complemento Específico:	Puesto de Trabajo número 10 de la RPT.
Titulación requerida:	Licenciado en Derecho o equivalente.

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, principios y valores superiores.
Legislación aplicable: Constitución Española (arts. 1-9).
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
Legislación aplicable: Constitución Española (arts. 14-29 y 53).
- Tema 3. La organización territorial del Estado: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
Legislación aplicable: Constitución Española (Título VIII).
- Tema 4. El Tribunal Constitucional: Composición, competencias y procedimientos.
Legislación aplicable: Constitución Española (arts. 159-165); Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.
- Tema 5. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
Legislación aplicable: Constitución Española (Título II).
- Tema 6. El acto administrativo: Concepto, clases, requisitos y eficacia.
Legislación aplicable: Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.
- Tema 7. El procedimiento administrativo: Fases, principios y plazos.
Legislación aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 8. La revisión de los actos administrativos: Recursos administrativos y la revisión de oficio.
Legislación aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 9. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
Legislación aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos y deberes.
Legislación aplicable: 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.
- Tema 11. Régimen jurídico de las Entidades Locales: Principios y autonomía local.
Legislación aplicable: Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 12. Organización y competencias del Ayuntamiento.
Legislación aplicable: Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos locales: Elaboración y efectos.
Legislación aplicable: Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 14. La potestad sancionadora en el ámbito local.
Legislación aplicable: Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 15. Contratación pública en la Administración Local.
Legislación aplicable: Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Tema 16. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Principios generales y competencias.
Legislación aplicable: Estatuto de Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 2/2007).

- Tema 17. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Legislación aplicable: Estatuto de Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 2/2007).
- Tema 18. La personalidad jurídica: concepto, adquisición y extinción.
Legislación aplicable: Código Civil (arts. 29-96).
- Tema 19. El contrato: concepto, requisitos y clases.
Legislación aplicable: Código Civil (arts. 1254-1314).
- Tema 20. Responsabilidad civil extracontractual.
Legislación aplicable: Código Civil (arts. 1902 y ss).
- Tema 21. Concepto y clases de delitos. Especial referencia a los delitos contra la Administración Pública.
Legislación aplicable: Código Penal (arts. 404-438).
- Tema 22. Violencia de género: Concepto jurídico y medidas de protección.
Legislación aplicable: Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Tema 23. El acceso al empleo público: principios y sistemas de selección.
Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 5/2015 (EBEP).
- Tema 24. Derechos individuales y colectivos de los empleados públicos.
Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 5/2015 (EBEP).
- Tema 25. Deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario del empleado público.
Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 5/2015 (EBEP).
- Tema 26. Evaluación del desempeño en el sector público.
Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 5/2015 (EBEP) (art. 20); normativa complementaria estatal y autonómica.
- Tema 27. La Policía Local: funciones y estructura.
Legislación aplicable: Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
- Tema 28. Protección Civil: organización y competencias municipales.
Legislación aplicable: Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Tema 29. Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: competencias municipales.
Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Tema 30. Administración electrónica: concepto, servicios y ciudadanos.
Legislación aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 31. La protección de datos en el sector público.
Legislación aplicable: Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD); Ley Orgánica 3/2018.
- Tema 32. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Legislación aplicable: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.
- Tema 33. Inteligencia Artificial en la Administración Pública: oportunidades y riesgos.
Fuente: Estrategias nacionales.
- Tema 34. Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos y obligaciones de la Administración.
Legislación aplicable: Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 35. Seguridad y salud en los lugares de trabajo.
Legislación aplicable: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Tema 36. Régimen jurídico del suelo en Andalucía.
Legislación aplicable: Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).
- Tema 37. Licencias urbanísticas y disciplina urbanística.
Legislación aplicable: Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA); Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Tema 38. Gestión de residuos urbanos.
Legislación aplicable: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Tema 39. Medio ambiente: protección y competencias municipales.
Legislación aplicable: Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.
- Tema 40. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito local.
Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 12/2007 de Igualdad de Andalucía.

ANEXO 3

Denominación de la Plaza:	Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
Número de Plazas:	1
Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala Administración:	Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Superior
Complemento de Destino:	28
Complemento Específico:	Puesto de Trabajo número 5 de la RPT.
Titulación requerida:	Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: principios generales y estructura. Legislación aplicable: Constitución Española 1978 (art. 1-9).

2. La organización territorial del Estado: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Legislación aplicable: Constitución Española de 1978 (art. 137-158), Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

3. El municipio: organización, competencias y funcionamiento. Legislación aplicable: Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; 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.

4. El empleo público: clases de personal, derechos y deberes. Legislación aplicable: 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.

5. El procedimiento administrativo común: fases y garantías. Legislación aplicable: Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.

7. La protección de datos personales en la Administración Pública. Legislación aplicable: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

8. Evaluación del Desempeño en el empleo público. Legislación aplicable: 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 (arts. 20-21), normativa autonómica específica y manuales de evaluación del desempeño en el sector público.

9. El contrato de trabajo: elementos esenciales, modalidades y duración. Legislación aplicable: 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

10. Derechos y deberes laborales básicos. Legislación aplicable: 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; Constitución Española (art. 35).

11. Jornada de trabajo, descansos, vacaciones y permisos. Legislación aplicable: 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 (art. 34-38), Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Ayuntamiento de Algeciras.

12. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Legislación aplicable: 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 (arts. 39-55).

13. Representación legal de los trabajadores en la empresa. Legislación aplicable: 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 (arts. 61-80); Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

14. Negociación colectiva y convenios colectivos. Legislación aplicable: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (Título III), Constitución Española (art. 37).

15. Inspección de Trabajo y régimen sancionador. Legislación aplicable: Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Procedimientos para la Imposición de las Sanciones por Infracciones de Orden Social y para los Expedientes Liquidatorios de Cuotas de la Seguridad Social.

16. Jurisdicción social: estructura y procesos. Legislación aplicable: Ley 36/2011, Reguladora de la Jurisdicción Social.

17. Políticas activas de empleo. Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

18. Prevención de Riesgos Laborales en el sector público. Legislación aplicable: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención; Guía INSST específica para AA.PP.

19. Planificación de los Recursos Humanos en la Administración Pública. Legislación aplicable: 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, normativa autonómica y municipal.

20. Selección de personal en el empleo público: principios y sistemas. Legislación aplicable: 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. (Título IV).

21. Formación y carrera profesional del personal al servicio de la Administración. Legislación aplicable: 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, Planes de Formación de la Junta de Andalucía.

22. Régimen disciplinario del personal público. Legislación aplicable: 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. (Título VII), normativa disciplinaria complementaria.

23. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias en el empleo público. Legislación aplicable: 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 (arts. 22-27), Ley de Presupuestos Generales del Estado.

24. Derechos de conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

25. Políticas de igualdad en la Administración Pública. Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 9/2018 de Igualdad de género en Andalucía.

26. Inteligencia Artificial en la gestión de Recursos Humanos en las AAPP. Fuente: Carta de Derechos Digitales, Estrategia Nacional de IA, normativa europea.

27. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Legislación aplicable: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

28. Organización de la Junta de Andalucía. Legislación aplicable: Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

29. Régimen Jurídico del Sector Público andaluz. Legislación aplicable: Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y desarrollo reglamentario.

30. Ley de Policías Locales de Andalucía. Legislación aplicable: Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía., Decretos de desarrollo autonómico.

31. Competencias en materia laboral de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Legislación aplicable: Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. (arts. 63-64), normativa sectorial.

32. Perspectiva de género en la función pública. Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 9/2018 de Igualdad de género en Andalucía; Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, normativa europea.

33. Actuación administrativa frente a la violencia de género. Legislación aplicable: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género; Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

34. Diversidad e inclusión en el empleo público. Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social; 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.

35. Régimen jurídico del voluntariado. Legislación aplicable: Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado; normativa autonómica.

36. Cooperación interadministrativa y coordinación entre niveles de gobierno. Legislación aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Estatutos Autonómico.

37. Contratación pública y recursos humanos. Legislación aplicable: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

38. Régimen jurídico de la Seguridad Social. Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

39. Modernización administrativa y digitalización en la Administración Pública. Legislación aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Legislación aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Plan de Digitalización de las AAPP.

40. Ética pública, código de conducta y responsabilidad del empleado público. Legislación aplicable: 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 (art. 52-54), Códigos éticos de la Junta de Andalucía.

ANEXO 4

Denominación de la Plaza:	Diplomado en Gestión y Administración Pública.
Número de Plazas:	1
Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala Administración:	Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Medio
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	Puesto de Trabajo número 14 de la RPT.
Titulación requerida:	Diplomado en Gestión y Administración Pública o equivalente.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios y valores fundamentales.

Legislación aplicable: Constitución Española (arts. 1-9).

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
Legislación aplicable: Constitución Española (Título I).

Tema 3. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
Legislación aplicable: Constitución Española (Título VIII).

Tema 4. La Unión Europea: instituciones, funcionamiento y principios.
Legislación aplicable: Tratado de la Unión Europea de 7 de febrero de 1992 firmado en Maastricht y Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

Tema 5. El acto administrativo: requisitos, eficacia y nulidad.
Legislación aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Fases y garantías.
Legislación aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Revisión de actos administrativos: revisión de oficio y recursos administrativos.
Legislación aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Órganos y competencias en la Administración Pública.
Legislación aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 9. Contratos del Sector Público: conceptos generales.
Legislación aplicable: Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Tema 10. Tipos de contratos públicos: características principales.
Legislación aplicable: Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Tema 11. Procedimientos de adjudicación de contratos públicos.
Legislación aplicable: Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Tema 12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico.
Legislación aplicable: 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.

Tema 13. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
Legislación aplicable: 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.

Tema 14. Evaluación del desempeño en la función pública.
Legislación aplicable: 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 (arts. 20-21), normativa autonómica específica y manuales de evaluación del desempeño en el sector público.

Tema 15. Principios generales de la Hacienda Pública.
Legislación aplicable: Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Tema 16. El presupuesto público: concepto, principios y ciclo presupuestario.
Legislación aplicable: Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Tema 17. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido y procedimiento de aprobación.
Legislación aplicable: Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Tema 18. Ingresos de las Haciendas Locales: tributos propios y participación en los del Estado.
Legislación aplicable: 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.

Tema 19. Gastos públicos: ejecución, control y fiscalización.
Legislación aplicable: Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Tema 20. El municipio: concepto, elementos y competencias.
Legislación aplicable: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 21. Organización municipal: órganos necesarios y complementarios.
Legislación aplicable: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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.

Tema 22. El funcionamiento de los órganos colegiados locales.
Legislación aplicable: 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.

Tema 23. Transparencia y acceso a la información pública en el ámbito local.
Legislación aplicable: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 24. Prevención de riesgos laborales en el ámbito público.
Legislación aplicable: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención; Guía INSSST específica para AA.PP.

Tema 25. Violencia de género: medidas de protección y actuación de las Administraciones Públicas.
Legislación aplicable: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 26. Protección de datos personales en la Administración Pública.
Legislación aplicable: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 27. Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.
Legislación aplicable: Estatuto de Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 2/2007).

Tema 28. Principios de igualdad y no discriminación en el empleo público.
Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 29. Ética pública, buen gobierno y lucha contra la corrupción.
Legislación aplicable: Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante; Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, Código de Buen Gobierno de la Junta de Andalucía.

Tema 30. Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030) en la gestión pública local.
Legislación aplicable: Agenda 2030, Estrategias locales de desarrollo sostenible.

ANEXO 5

Denominación de la Plaza:	Técnico Superior en Administración y Finanzas.
Número de Plazas:	1
Grupo/Subgrupo:	B
Escala Administración:	Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	Puesto de Trabajo número 14 de la RPT.
Titulación requerida:	Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, derechos y deberes fundamentales.
Legislación aplicable: Constitución Española de 1978, Título Preliminar y Título I.

Tema 2. La Administración Pública: concepto, principios constitucionales y organización administrativa en España.
Legislación aplicable: Constitución Española (art. 103) y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 3. La Administración Local en España. Organización, competencias y funcionamiento de los Ayuntamientos.
Legislación aplicable: Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional y competencias.
Legislación aplicable: Estatuto de Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 2/2007).

Tema 5. Transparencia y acceso a la información pública. Protección de datos de carácter personal.
Legislación aplicable: Ley 19/2013 de Transparencia y Buen Gobierno; Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos.

Tema 6. Concepto de Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía normativa.
Legislación aplicable: Constitución Española; Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 7. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
Legislación aplicable: Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, artículos 34 a 56.

Tema 8. Procedimiento administrativo común: fases, derechos del interesado, recursos administrativos.
Legislación aplicable: Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9. Contratos del sector público: conceptos básicos, tipos de contratos y procedimientos de adjudicación.
Legislación aplicable: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
Legislación aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 32 a 37.

Tema 11. El presupuesto en la Administración Pública: principios, elaboración y aprobación.
Legislación aplicable: Ley 47/2003 General Presupuestaria.

Tema 12. La ejecución y control del presupuesto de los entes locales.
Legislación aplicable: Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; 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.

Tema 13. Los ingresos públicos: impuestos, tasas y contribuciones especiales.
Legislación aplicable: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; 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.

Tema 14. El gasto público: fases de su gestión y control interno.
Legislación aplicable: Ley 47/2003 General Presupuestaria.

Tema 15. Tesorería y contabilidad pública en el ámbito local.
Legislación aplicable: Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988; Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico.

Legislación aplicable: 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.

Tema 17. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Legislación aplicable: 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. (Título VII), normativa disciplinaria complementaria.

Tema 18. La selección de personal: principios constitucionales y procedimientos selectivos. Legislación aplicable: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.; Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 19. Evaluación del desempeño en la función pública. Legislación aplicable: 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 (arts. 20-21), normativa autonómica específica y manuales de evaluación del desempeño en el sector público.

Tema 20. Prevención de Riesgos Laborales en la Administración Pública. Legislación aplicable: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención; Guía INSST específica para AA.PP.

Tema 21. Igualdad de género en las Administraciones Públicas. Planes de Igualdad. Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 22. La violencia de género: medidas de protección en el ámbito administrativo. Legislación aplicable: Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 23. La sostenibilidad y la Agenda 2030 en la gestión pública. Legislación aplicable: Agenda 2030 de Naciones Unidas; Estrategias autonómicas de Andalucía.

Tema 24. La protección del medio ambiente en la Administración Pública local. Legislación aplicable: Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Tema 25. Principios de calidad en la gestión pública: carta de servicios y evaluación de la calidad. Legislación aplicable: Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

Tema 26. La Administración Electrónica: derechos de los ciudadanos y obligaciones de las Administraciones. Legislación aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 27. Firma electrónica y documentos electrónicos: régimen jurídico. Legislación aplicable: Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE; Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Tema 28. Protección de datos en la Administración Local: principios y derechos de los ciudadanos. Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Tema 29. Inteligencia Artificial en la Administración Pública: retos y oportunidades. Fuente: Reglamento de Inteligencia Artificial (propuesta UE); Estrategia Española de IA.

Tema 30. Ciberseguridad en el ámbito local: obligaciones y buenas prácticas. Legislación aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

ANEXO 6

Denominación de la Plaza:	Técnico Superior en Delineación.
Número de Plazas:	2
Grupo/Subgrupo:	B
Escala Administración:	Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico
Complemento de Destino:	20
Complemento Específico:	Puesto de Trabajo número 28 de la RPT.
Titulación requerida:	Técnico Superior en la rama de Delineación: Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil, Técnico Superior en Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas o equivalentes.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios generales y derechos fundamentales. Legislación aplicable: Constitución Española de 1978 (Título Preliminar y Título I).

Tema 2. La Administración Pública: concepto, principios y organización. Legislación aplicable: Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 3. Régimen Local Español: organización y competencias del municipio. Legislación aplicable: Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 4. Función Pública Local: derechos, deberes y código de conducta de los empleados públicos. Legislación aplicable: Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (RD Legislativo 5/2015).

Tema 5. Transparencia y acceso a la información pública en la Administración. Legislación aplicable: Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 6. Régimen jurídico del Sector Público de Andalucía. Legislación aplicable: Ley 9/2007, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 7. Fundamentos del dibujo técnico: normas básicas de representación. Legislación aplicable: Norma UNE-EN ISO 128 sobre representación gráfica general.

Tema 8. Sistemas de representación: diédrico, axonométrico y perspectiva cónica. Legislación aplicable: Normas ISO aplicables a sistemas de representación.

Tema 9. Normalización en delineación: líneas, cortes y secciones. Legislación aplicable: Norma UNE-EN ISO 5457 sobre formatos y presentación de planos.

Tema 10. Escalas en dibujo técnico: conceptos, tipos y aplicaciones. Legislación aplicable: Norma UNE-EN ISO 5455.

Tema 11. Acotación en el dibujo técnico: principios y normas de acotación. Legislación aplicable: Norma UNE-EN ISO 129-1.

Tema 12. Interpretación de planos arquitectónicos y de edificación. Legislación aplicable: Código Técnico de la Edificación (CTE) – Documento Básico SE-AE.

Tema 13. Interpretación de planos de obra civil. Legislación aplicable: Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales para Obras de Carreteras y Puentes (PG-3).

Tema 14. CAD (Diseño Asistido por Ordenador): conceptos básicos y aplicaciones. Legislación aplicable: Normativa sobre propiedad intelectual aplicable a software (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia).

Tema 15. Aplicaciones informáticas específicas en delineación: AutoCAD y Revit. Legislación aplicable: Normativa sobre licencias de software y normativa ISO sobre modelado BIM.

Tema 16. Sistemas de Información Geográfica (SIG) y su aplicación en la administración local. Legislación aplicable: Directiva (UE) 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público; Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España.

Tema 17. Modelado de información de construcción (BIM): fundamentos y normativa. Fuente: Estrategia BIM en España (Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana).

Tema 18. Legislación urbanística básica: principios generales. Legislación aplicable: Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

Tema 19. Ordenación urbanística en Andalucía: instrumentos de planeamiento. Legislación aplicable: Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

Tema 20. Licencias urbanísticas: concepto, tipos y procedimiento de concesión. Legislación aplicable: Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía).

Tema 21. Evaluación ambiental de proyectos. Legislación aplicable: Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental.

Tema 22. Procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y resolución. Legislación aplicable: Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

Tema 23. Contratación pública en la administración local: principios generales. Legislación aplicable: Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Tema 24. Gestión de proyectos municipales: planificación, ejecución y control. Legislación aplicable: ISO 21500 (Directrices para la gestión de proyectos).

Tema 25. Violencia de género: marco jurídico y actuaciones de la Administración Pública. Legislación aplicable: Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Tema 26. Prevención de Riesgos Laborales en oficinas técnicas y obras. Legislación aplicable: Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 1627/1997 sobre obras de construcción.

Tema 27. Evaluación del desempeño en la Administración Pública. Legislación aplicable: 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 (arts. 20-21), normativa autonómica específica y manuales de evaluación del desempeño en el sector público.

Tema 28. La Inteligencia Artificial en la Administración Pública: retos y aplicaciones. Fuente: Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial (ENIA)

Tema 29. Protección de datos personales en la Administración Pública. Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de

las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Tema 30. Igualdad de género y no discriminación en el ámbito local.

Legislación aplicable: Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018 de Igualdad de Género en Andalucía.

ANEXO 7

ANEXO VII

DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

COMPARECE Y DICE:
DATOS PERSONALES

D.N.I.:		Nombre:		
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Fecha Nacimiento:		Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:		
Nº	Portal	Esc.	Planta	Código Postal:
Municipio:		Provincia:		
Teléfonos: /		Correo Electrónico:		

PLAZA A LA QUE OPTA

Denominación:	Anexo número:
---------------	---------------

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir varias plazas vacantes, por promoción interna, en la plantilla de personal funcionario para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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 de 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 de la titulación que se requiera en el anexo de la plaza solicitada. O bien reunir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 16 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

h) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: La instancia se presentará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://algeciras.sedelectronica.es>)

Documentos que se aportan junto a esta instancia, de los que declara bajo juramento o promesa, la autenticidad de los originales que han sido fotocopiados.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida en la base 11.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.
- Curriculum Vitae.
- Formulario de autobaremación de méritos y documentos acreditativos de estos.

Algeciras a ____ de _____ de _____

Fdo: _____

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable.

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
AUTORIZO

DNI		Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido		
Tipo vía		Nombre vía		
Nº	Portal	Esc.	Planta	CP
Municipio		Provincia		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

Al Ayuntamiento de Algeciras para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Fdo. _____

AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
AUTO-BAREMACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	
El baremo que regirá para la autobaremación de los aspirantes se efectúa conforme a la Base 51 de la Convocatoria, siendo para la consignada la siguiente:	

BASE 51.1º MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 6 puntos)		
	Nº años y fracción	Puntuación
Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses:	a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,55 puntos.	
	b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala: 0,45 puntos.	
	c) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala distinta: 0,35 puntos.	
	d) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales y organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones iguales o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,25 puntos.	
	e) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales, organismos autónomos locales y sociedades municipales, realizando funciones similares a la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0,15 puntos.	
	f) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en otras administraciones públicas: 0,05 puntos.	
TOTAL BASE 51.1º MÁXIMO 6 PUNTOS		

BASE 51.2º MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (máximo 4 puntos)			
			Puntuación
a) La posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: 1 punto			
Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, así como aquellos que su contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, entre otros, los de calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, conocimientos de ofimática, informática e idiomas. La participación del aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada. (Máximo 3 puntos).	Por cada curso	Nº de cursos	Puntuación
	De 6 a 20 horas de duración: 0,10 puntos		
	De 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos		
	De 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos		
	De 71 a 100 horas de duración: 0,40 puntos		
	De 101 a 199 horas de duración: 1,00 punto		
De 200 horas en adelante: 1,50 puntos			
TOTAL BASE 51.2º MÁXIMO 4 PUNTOS			
TOTAL BASE 51.1º+ 51.2º MÁXIMO 10 PUNTOS			

13 de junio de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

Nº 99.617

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA EDICTO

D. Carlos Javier García Ramírez, alcalde - presidente del Excmo. Ayuntamiento de Grazalema:

HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2.025, aprobó el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de 2.025, publicándose el oportuno edicto de exposición al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº: 093 de fecha 20.05.2025.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se hace público que ha sido elevado a definitivo el citado Presupuesto, al no haberse presentado reclamaciones, e indicándose seguidamente su resumen por capítulos:

GRAZALEMA Y BENAMAHOMA ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Descripción	Importe
Cap.1	Gastos de Personal	1.558.376,47 €
Cap.2	Gastos corrientes en bienes y servicios	781.781,93 €
Cap.3	Gastos financieros	13.529,14 €
Cap.4	Transferencias corrientes	219.375,59 €
Cap.6	Inversiones reales	368.555,54 €
Cap.9	Pasivos financieros	12.680,11 €
TOTAL		2.954.298,78 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Descripción	Importe
Cap.1	Impuestos Directos	1.083.169,90 €
Cap.2	Impuestos Indirectos	51.161,01 €
Cap.3	Tasas, Precios Público y otros ingresos	129.689,77 €
Cap.4	Transferencias Corrientes	1.282.590,92 €
Cap.5	Ingresos patrimoniales	54.131,64 €
Cap.7	Transferencias de Capital	353.555,54 €
TOTAL		2.954.298,78 €

Asimismo, en dicho Presupuesto se incluye la siguiente Plantilla de Personal conforme a la RPT:

PLANTILLA PUESTOS DE TRABAJO FUNCIONARIOS DE CARRERA GRAZALEMA Y BENAMAHOMA

Denominación	Número				
	Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase
Secretario/a – Interventor/a	1	A1	H.E	Secretaria-Interv.	3ª
Oficial Policía Local	1	C1	A.E	SS.EE.	PL
Agente Policía Local	2	C1	A.E	SS.EE	PL
Auxiliar Administrativo	7	C2	A.G	Auxiliar	AUX
Arquitecto/a Técnico/a	1	A2	A.E	TEC.	SUP

PLANTILLA PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL GRAZALEMA Y BENAMAHOMA

Denominación	Número				
	Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase
Psicólogo/a	1	A1	A.E	TEC.	SUP
Trabajador/a Social	1	A2	A.E	TEC.	MED
Animador/a Sociocultural	1	C1	A.E	TEC.	AUX
Técnico/a Cultura	1	C1	A.E	TEC.	AUX
Técnico/a Guadalinfo	1	C1	A.E	TEC.	AUX
Monitor/a Ludoteca	1	C1	A.E	TEC.	AUX
Monitor/a Deportivo	2	C1	A.E	TEC.	AUX
Monitor/a Sociocultural	2	C1	A.E	TEC.	AUX
Jefe de Prensa	1	C2	A.E	TEC.	AUX
Técnico/a de Radio	1	C2	A.E	TEC.	AUX
Técnico de Turismo	3	C2	A.E	TEC.	AUX
Encargado/a de Servicios	2	AP	A.E	SS.EE.	P.OF.
Vigilante Parques	2	C2	A.E	SS.EE.	P.OF.
Aux. Ayud. Domicilio	6	C2	A.E	SS.EE.	P.OF.
Limpiador/a	3	AP	A.E	SS.EE.	P.OF.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Grazalema (Cádiz), a 16 de junio de 2025. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo.: Carlos Javier García Ramírez.

Nº 99.708

AYUNTAMIENTO DE ALGAR ANUNCIO

Con fecha 29 de mayo de 2025, el Sr. alcalde ha dictado Decreto cuya parte resolutive se inserta en este Boletín a los efectos legales previstos en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre:

1º Iniciar expediente 494/2025 de baja de oficio por Inscripción Indevida de Dª. NURCIA CARMEN ALBORNOZ VASQUEZ con Pasaporte 12****13 en la forma establecida en el artº 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

2º Dar audiencia a Dª. NURCIA CARMEN ALBORNOZ VASQUEZ por plazo de 10 días hábiles para que comunique el municipio o país en el que vive habitualmente y su conformidad expresa a que este Ayuntamiento tramite la baja de oficio del domicilio en el que consta en Algar, y manifieste por escrito lo que tenga por conveniente.

3º Informar a los interesados que el plazo máximo y normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento es de 3 meses, así como el efecto desestimatorio en silencio administrativo, sin perjuicio del deber de esta Administración de resolver el expediente conforme a derecho proceda. Lo que se hace público para general conocimiento, en Algar a 16 de junio de 2025.

El alcalde-presidente. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea.

Nº 99.879

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2025, la modificación del Reglamento regulador del Procedimiento para el nombramiento, ratificación y entrega de los Antifaces de Oro del Carnaval de Cádiz, se somete a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y de su texto íntegro en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En caso de que, durante el citado período, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo antes citado, en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cádiz, a 11 de junio de 2025. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz.

Nº 100.048

AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 9 de junio de 2025, se ha dictado Decreto número 2025-3811, con el siguiente contenido:

“D. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, al amparo de lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, vengo a dictar el siguiente

DECRETO:

Tras los resultados electorales obtenidos en las elecciones municipales de mayo de 2023, y la posterior constitución de la nueva Corporación, se procedía a la configuración de un nuevo gobierno municipal mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2023, que como expresaba en su exposición de motivos, venía a impulsar las políticas que durante los últimos años se habían venido desarrollando por el grupo socialista en el Ayuntamiento de Rota, recogidas en el programa electoral proyectado para el periodo 2023-2027 y apoyado de forma mayoritaria por la ciudadanía.

Transcurridos ya dos años desde las últimas elecciones, en los que hemos podido ir cumpliendo los principales objetivos recogidos en dicho proyecto político, y analizando además la actual coyuntura socioeconómica y los nuevos retos que se nos plantean como sociedad, resulta necesario revisar dichos objetivos, y poner el foco en las tareas que los ciudadanos están demandando actualmente a su administración más cercana, sin perjuicio de que en muchas ocasiones, las demandas más importantes requieren de la atención y el apoyo de las restantes administraciones, que ostentan las competencias en algunas de esas materias.

Por ello, a las principales tareas que como gobierno local nos proponíamos y que se recogían en el citado Decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2023, debemos añadir los nuevos retos que demandan nuestros ciudadanos en cuanto a la vivienda, la rehabilitación edificatoria, la transición energética y adaptación al cambio climático, la necesidad de actualizar el planeamiento urbanístico para adaptarlo a nuestro modelo de ciudad, al nuevo marco normativo y a las necesidades sociales una vez transcurridos más de 30 años desde la aprobación del PGOU, o el impulso de una agenda social que apueste por los más jóvenes.

Durante los últimos diez años hemos trabajado en la digitalización de nuestra Administración local y de nuestros servicios públicos, desde una gestión mucho más austera y eficaz, pero debemos seguir simplificando la estructura interna, optimizando los recursos humanos con los que contamos, estando casi culminados los procesos de estabilización, y a las puertas de poder contar con la aprobación de la nueva RPT en los próximos meses.

En base a lo expuesto, se mantiene el esquema ya consolidado de enmarcar las diferentes concejalías o delegaciones en cuatro grandes áreas políticas, que tienen su reflejo en la estructura de nuestro programa de gobierno, esto es: fomento económico y empleo; administración municipal eficiente; calidad de vida; y calidad urbana, sostenibilidad, medio ambiente y vivienda; si bien, se plantea seguir concentrando dichas áreas políticas en dos grandes áreas generales, coordinadas cada una de ellas por un teniente de alcalde, y que se mantienen conforme al actual Decreto de delegación de competencias, de junio de 2023.

Así mismo, habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se recoge expresamente en el presente decreto la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos correspondientes que se delegan en cada uno de los concejales, en base a las competencias que éstos asumen.

Por tanto, atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación administrativa que vienen caracterizando a este gobierno municipal, y a fin de atender y prestar el mejor servicio posible, vengo a RESOLVER:

PRIMERO: Configurar la organización municipal conforme a las siguientes Áreas y Delegaciones:

1.- ÁREA GENERAL DE IMPULSO MUNICIPAL Y AGENDA URBANA.

Titular del Área: Primer teniente de alcalde, D. Daniel Manrique de Lara Quirós.

Delegaciones adscritas:

ÁREA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFICIENTE: Presidencia y Recursos Humanos; Hacienda y Gestión Presupuestaria; Gestión de Bienes y Recursos Municipales; Atención al Ciudadano y Régimen Interno; Policía Local; Prevención, Protección Civil y Emergencias.

ÁREA POLÍTICA DE CALIDAD URBANA Y DESARROLLO SOSTENIBLE: Urbanismo; Proyectos y Actuaciones de Renovación Urbana; Medio Ambiente, Medio Rural, Parques y Jardines; Servicios Operativos; Limpieza Viaria, Recogida de Residuos y Economía Circular; Playas y Mar; Transporte Público, Tráfico y Movilidad Sostenible.

Se adscribe a esta Área General la dirección política de las empresas públicas municipales Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible “MODUS ROTA”, S.L. y Centro Especial de Empleo “Torre de la Merced”, S.L.

Objetivos: La gestión eficaz de los recursos públicos, el control presupuestario y la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento; la optimización de los recursos municipales; mejorar la atención a la ciudadanía; la correcta gestión de la recogida de residuos sólidos urbanos y la limpieza viaria; la conservación de los edificios y espacios públicos; la protección ambiental, la conservación y puesta en valor de los espacios naturales, playas y cordón dunar, los corrales de pesca, los pinares y el medio rural; el impulso del planeamiento municipal y la gestión urbanística para el desarrollo de nuevos suelos y la renovación urbana, al objeto de favorecer la construcción de nuevas viviendas, así como la agilización de las licencias urbanísticas.

2.- ÁREA GENERAL DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD.

Titular del Área: Segunda teniente de alcalde, Dña. Encarnación Niño Rico.

Delegaciones adscritas:

ÁREA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD: Gobernanza Pública, Contratación y Relaciones Institucionales; Transformación Económica, Formación y Gestión de Fondos; Promoción y Gestión de la Vivienda; Comercio y Mercados; Promoción Turística; Fiestas y Eventos; así como la Delegación Especial de Costa Ballena.

ÁREA POLÍTICA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA Y COHESIÓN SOCIAL: Participación Ciudadana y Asociaciones; Personas Mayores; Educación; Igualdad; Accesibilidad, Diversidad Funcional e Inclusión; Servicios Sociales, Integración y Familias; Cultura y Patrimonio Histórico; Juventud; Personas LGTBI; Promoción del Deporte e Instalaciones Deportivas; Protección de la Salud Pública y en materia de Consumo; Cementerio y Dependencias Funerarias.

Objetivos: La transición hacia un nuevo modelo productivo y económico de la ciudad, mediante la generación de actividad económica a través de los sectores generadores de empleo y de mentalidad emprendedora, así como la formación y la orientación laboral; desarrollar las políticas de planificación y gestión de la vivienda; el impulso de las políticas transversales relacionadas con la educación, la inclusión, los jóvenes, la diversidad, así como la igualdad entre hombres y mujeres; el fomento de la participación ciudadana y del tejido asociativo local; la atención de las situaciones familiares más difíciles y de los colectivos que requieren una atención especial por parte de las administraciones públicas; el fomento de la práctica del deporte; la protección y difusión del patrimonio histórico local y la proyección de la cultura a todos los niveles de la sociedad; la recuperación de la memoria histórica y el bienestar animal.

SEGUNDO: Delegar en el Primer teniente de alcalde, Sr. D. DANIEL MANRIQUE DE LARA QUIRÓS, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Coordinación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos políticos del gobierno municipal. Portavocía del Gobierno Municipal. Asesoría Jurídica del Ayuntamiento. Departamento de Recursos Humanos, relaciones con Junta de Personal y Comité de Empresa; fomento de un mejor nivel de las condiciones de trabajo y formación de los funcionarios y trabajadores de Ayuntamiento. Prevención de Riesgos Laborales.

Delegación de firmas en materia de Presidencia y Recursos Humanos:

- Decretos de contratación y cese del personal laboral temporal.
- Firma de contratos de trabajo y sus prórrogas, salvo cuando se trate de la firma de contratos de trabajo relacionados con planes de empleo o expedientes similares, cuya competencia se reserva a la Alcaldía.
- Con carácter general, todos los documentos relacionados con el área de RRHH no reservados expresamente a la alcaldía, tales como permisos, asuntos personales, plan de vacaciones de la plantilla, documentos referentes a Seguridad Social, horas extraordinarias, gratificaciones, complementos de productividad, pagas anticipadas, diferencias por cargo superior e indemnizaciones por razón del servicio, etc.
- Visto bueno de las distintas certificaciones que se emitan por el departamento de Recursos Humanos.

• Aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento.

• Incoación de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial, personación en los procedimientos judiciales y cualquier otro trámite relacionado con la Asesoría Jurídica Municipal, no delegado expresamente en la Junta de Gobierno Local.

B.- DELEGACIÓN DE URBANISMO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Coordinación y seguimiento de los procedimientos para la concesión de las licencias urbanísticas, órdenes de ejecución y declaración de ruina; protección de la legalidad urbanística; impulso y gestión del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas; impulso y tramitación de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística; gestión de los recursos del Patrimonio Municipal de Suelo.

Delegación de firmas en materia de Urbanismo:

- Con carácter general, los decretos de concesión de las licencias urbanísticas, salvo las que expresamente se reserva esta Alcaldía; los de comprobación de declaraciones responsables, órdenes de ejecución y declaraciones de ruina.
- Declaración de inmuebles en situación de asimilados a fuera de ordenación.
- Aprobación de expedientes de devolución de fianzas depositadas con motivo de la tramitación de los expedientes urbanísticos anteriormente indicados.
- Resoluciones y actos administrativos para la incoación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia urbanística y de protección de la legalidad, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.
- Tramitación de los procedimientos de calificación ambiental y licencias de apertura, reservándose el alcalde su resolución.
- Las autorizaciones para espectáculos públicos de carácter ocasional y extraordinario previstas en el Decreto 155/2018, así como la suspensión de los objetivos de calidad acústica en su caso.
- Vigilancia y control de las actividades sujetas a calificación ambiental, incluyendo la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de apertura de establecimientos no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

• La aceptación de bienes como consecuencia de la gestión urbanística así como las autorizaciones para el uso privativo de la vía pública mediante la construcción de elementos destinados a la accesibilidad universal.

Corresponde al alcalde la aprobación de los instrumentos de planeamiento cuando dicha resolución no sea competencia del pleno, así como la concesión de las licencias contempladas en el apdo. e) del artículo 291 RLISTA, cuando se refieran a obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de nueva planta.

C.- DELEGACIÓN DE POLICÍA LOCAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Organización del servicio de la Policía Local; colaboración con la delegación de Movilidad en materia de gestión del tráfico, para la correcta señalización viaria y cortes de tráfico, reservas de espacio, etc.; educación vial; agente tutor; protección y vigilancia de los edificios y autoridades municipales.

Delegación de firmas en materia de Policía Local:

• Con carácter general, todos los documentos de carácter interno tramitados por el departamento de la Policía Local, tales como licencias, permisos y vacaciones del personal de la Policía Local; horas extraordinarias; servicio de noche; relación mensual de miembros de la Plantilla que manejan fideos; horas de relevo; autorizaciones para asistencia a cursos; tarjeta de armas de aire comprimido; etc.

• Relación de vehículos abandonados para desguace.

• Incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores relacionados con las competencias de la Policía Local, correspondiente a aquellas infracciones cuya competencia atribuya a la Alcaldía la Ley Orgánica 4/2015, de protección de la seguridad ciudadana, las tipificadas en la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno, en la Ordenanza Municipal Reguladora de uso, disfrute y aprovechamiento de las Playas de Rota, así como las que se recojan en otras Ordenanzas Municipales cuya competencia no esté expresamente delegada por esta Alcaldía en otra concejalía ni en la Junta de Gobierno Local.

D.- MODUS ROTA, SL:

Dirección de la empresa pública municipal Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible, MODUS ROTA, S.L., en calidad de consejero-delegado de la misma.

TERCERO: Delegar en la Segunda teniente de alcalde, Sra. DÑA. ENCARNACIÓN NIÑO RICO, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE GOBERNANZA PÚBLICA, CONTRATACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Impulso y seguimiento del Plan de Acción de la Agenda Urbana y restantes proyectos estratégicos. Departamento de Contratación y Compras, incluyendo las competencias en materia de contratos patrimoniales (concesiones administrativas, enajenaciones, etc.). Relaciones Institucionales y Protocolo, actos oficiales, etc. Relaciones con la Base Naval, Armada Española y autoridades norteamericanas. Impulso y puesta en marcha del centro multicultural hispano-norteamericano "Base Fórum". Memoria Democrática. Archivo Municipal y documentación histórica. Gobierno abierto y Transparencia.

Delegación de firmas en materia de Contratación:

• Con carácter general, todos los informes de necesidad a los que se refiere la Ley de Contratos del Sector Público, actos y resoluciones de los expedientes de contratación de servicios o suministros cuyos importes no superen los seis mil euros (6.000€), reservándose esta alcaldía la competencia para tramitar y resolver los de mayor cuantía, así como los correspondientes a los contratos de obras.

• Los actos y resoluciones de los expedientes relativos a los contratos de carácter patrimonial (concesiones administrativas, autorizaciones, enajenaciones o adquisiciones que no estén atribuidas expresamente a otros órganos municipales, arrendamientos, etc.).

B.- DELEGACIÓN DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Transformación del modelo económico local; fomento del emprendimiento y desarrollo empresarial a través de todos los sectores productivos locales y relaciones económicas con la Base; orientación e inserción Laboral; formación profesional ocupacional, talleres de empleo, planes de empleo, etc. Colaboración con el sector primario de la localidad, mediante ayudas económicas y técnicas; apoyo al sector pesquero; representación municipal en el Grupo de Acción Local para la Pesca de Costa Noroeste y en el Grupo de Desarrollo Rural de la Campiña de Jerez y Costa Noroeste de Cádiz. Gestión administrativa en materia de autoturismos, así como la colaboración con la Asociación Local de Autoturismos. Captación, impulso y ejecución de las iniciativas financiadas con fondos europeos y demás fondos procedentes de convocatorias de subvenciones de las distintas administraciones. Gestión y homologación de locales habilitados para formación: Centro Social Vicente Beltrán, OTED, Escuela Taller Astaroth y otros.

Delegación de firmas en materia de Autoturismos:

• Autorizaciones para conductores asalariados, sustitución de vehículos de autoturismos; visto bueno a las certificaciones derivadas de las resoluciones sobre las distintas autorizaciones y/o trámites relacionados con la actividad.

• Régimen sancionador vinculado a lo anterior.

C.- DELEGACIÓN DE COMERCIO Y MERCADOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Promoción socioeconómica del sector comercial y hostelero de la localidad; fomento del comercio local a través de políticas participativas, con la colaboración de las asociaciones de comerciantes constituidas al efecto. Promoción, gestión y mantenimiento de los Mercados de Abastos; coordinación y gestión del comercio ambulante; autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de toldos, veladores, mesas y sillas.

Delegación de firmas en materia de Comercio y Mercados:

• Con carácter general, todas las autorizaciones relacionadas con la venta ambulante y mercadillos semanales, celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, puestos de venta temporales, etc.

• Dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones para el aprovechamiento especial o uso privativo de la vía pública, mediante la instalación de veladores, mesas y sillas, toldos, rótulos, etc.

• Incoación, tramitación y resolución de expediente sancionadores relativos a venta ambulante en todas sus modalidades.

• Dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones para la utilización y concesión de los distintos espacios y puestos de los Mercados de Abastos.

D.- DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE LA VIVIENDA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En coordinación con las delegaciones competentes en materia de patrimonio y de urbanismo, todo lo relacionado con la planificación de la vivienda; elaboración y seguimiento del Plan Municipal de Vivienda; impulsar la construcción y promoción de viviendas de protección pública y de vivienda pública en alquiler; Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida; colaboración con la administración autonómica en la elaboración y desarrollo de programas encaminados a la rehabilitación del parque público de viviendas. Atención a las personas usuarias del Parque Público de Viviendas. Gestión de las ayudas para la emancipación de los jóvenes y coordinación con la delegación de Servicios Sociales, Integración y Familias para las restantes ayudas municipales en materia de vivienda.

Delegación de firmas en materia de Vivienda:

• Con carácter general, todas las autorizaciones y tramitaciones relacionadas con la gestión del parque público municipal de viviendas.

• Dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones relacionadas con la gestión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

CUARTO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. ESTHER MERCEDES GARCÍA FUENTES, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Fomento y promoción turística de la ciudad; participación en ferias y eventos de carácter nacional o internacional; difusión de la actividad turística a través de medios, foros, etc.; relaciones con la comunidad norteamericana mediante la Oficina Welcome to Rota.

B.- DELEGACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Programación, apoyo y organización de las fiestas que, con carácter periódico se celebran en la localidad; divulgación y difusión de nuestras fiestas, y participación en los concursos que durante el desarrollo de las mismas se convoquen. Organización de los distintos eventos que se organicen por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras entidades.

Delegación de firmas en materia de Fiestas y Eventos:

• Autorizaciones con motivo de fiestas locales, itinerarios, procesiones, etc.

• Autorizaciones para la publicidad con megafonía por las calles de la localidad.

C.- DELEGACIÓN DE BIENESTAR ANIMAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Todo lo relacionado con los animales de compañía, su tenencia y protección, así como los expedientes sancionadores sobre el trato y abandono de los animales; tenencia de perros potencialmente peligrosos; relación y colaboración con las protectoras de animales; recogida de animales y control de colonias de gatos ferales.

Delegación de firmas en materia de Bienestar Animal:

• Con carácter general, todas las autorizaciones y disposiciones relacionadas con la tenencia de animales de compañía, y en particular, el otorgamiento de licencias para la tenencia de perros potencialmente peligrosos.

• Tramitación y resolución de expedientes sancionadores por infracciones leves relativas a animales de compañía, cuya competencia corresponde al Ayuntamiento.

D.- DELEGACIÓN ESPECIAL DE COSTA BALLENA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Se establece una delegación especial encaminada a la atención de los vecinos y visitantes de Costa Ballena, seguimiento de su actividad turística y comercial, y colaboración con las empresas y asociaciones vecinales de la urbanización; así como a las relaciones con la Entidad Urbanística de Conservación de Costa Ballena.

QUINTO: Delegar en el concejal, Sr. D. JESÚS LÓPEZ VERANO, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE, MEDIO RURAL, PARQUES Y JARDINES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: La política medioambiental municipal; la concienciación ciudadana en defensa del medio ambiente; mantenimiento y protección de los entornos protegidos, monumento natural de los Corrales de Pesca y cuidado de la riqueza forestal del término municipal. En coordinación con la empresa MODUS, gestión y control del ciclo integral del agua. En materia de parques y jardines: mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, mantenimiento y limpieza de los parques públicos, sus dependencias y restantes instalaciones, así como de las áreas de juegos infantiles. Se asigna a esta delegación la gestión y el mantenimiento del Centro de Interpretación del Litoral así como del Centro de la Mayetería, los huertos y sus dependencias relacionadas. Atención a las demandas de la zona rural y a los sectores agrícola y ganadero; conservación, limpieza y protección de los caminos rurales y arroyos de competencia municipal, así como de la Vía Verde; relaciones con la Comunidad de Regantes de Costa Noroeste; organización de muestras y actividades relacionadas con la agricultura y ganadería.

B.- DELEGACIÓN DE PROYECTOS Y ACTUACIONES DE RENOVACIÓN URBANA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Redacción, supervisión y ejecución de los proyectos de renovación urbana e inversiones estratégicas, a través del departamento de proyectos y obras, así como el seguimiento de las mismas y su coordinación con las distintas delegaciones implicadas.

C.- DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Participación ciudadana en la vida pública y en el desarrollo de la ciudad; atención a las asociaciones de vecinos, promoción y fomento del asociacionismo vecinal. Coordinación de las concejalías de barrios. Impulso de los Presupuestos Participativos y seguimiento de los mismos. Voluntariado Local. Se asigna a esta delegación la gestión de las materias a tratar en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

D.- DELEGACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Atención a las personas mayores en sus necesidades y demandas de ocio, cultura, talleres, atención de sus asociaciones, etc. Gestión y desarrollo de actividades del Centro Cristina Buada.

SEXTO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. NURIA LÓPEZ FLORES, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE HACIENDA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: El área económica municipal (Intervención, Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación).

Delegación de firmas en materia de Hacienda:

- Con carácter general, todas las resoluciones y demás actos administrativos y otros documentos en materia de Hacienda relacionados con Intervención y Tesorería no reservados expresamente a la Alcaldía, tales como:
- Aprobación de la autorización y disposición de gastos no atribuidos expresamente a la Alcaldía u otros órganos.
- Constitución y reposición de anticipos de caja fija.
- Aprobación de pagos a justificar y sus cuentas justificativas.
- Aprobación de reconocimientos de obligaciones (incluidos los correspondientes a la fase acumulada ADO), salvo las certificaciones de obras.
- Documentos contables, incluidos los relativos a resoluciones adoptadas por otros órganos.
- Propuestas de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos.
- Ordenación de pagos presupuestarios, no presupuestarios y devoluciones de ingresos.
- Aprobación de compensaciones.

A estos efectos, esta Alcaldía se reserva la aprobación de las certificaciones de obras, la firma de todas las transferencias y cheques que se realicen por la Tesorería Municipal, así como los actos de incoación y aprobación de las modificaciones presupuestarias, salvo las de aquellas cuya aprobación corresponda al Pleno.

• Con carácter general, todas las resoluciones y demás actos administrativos y otros documentos en materia de Hacienda relacionados con Gestión Tributaria y Recaudación, tales como:

Aprobación de liquidaciones que hayan de formularse de cualquier naturaleza, tanto tributarias como no tributarias.

- Cambios de titularidad de sujetos pasivos, con repercusión de bajas y altas.
- Subsanación de errores materiales, aritméticos o de hecho.
- Prorrates de cuotas.
- Anulación de liquidaciones y cuotas, y aprobación de las que correspondan como consecuencia de Resoluciones de la Gerencia Territorial de Catastro de altas, bajas o modificaciones.
- Resolución de peticiones, reclamaciones y recursos formulados por contribuyentes en relación con tributos locales y otros ingresos municipales que no correspondan a otras Delegaciones por razón de la materia.
- Aprobación de listas cobratorias.
- Tramitación de beneficios fiscales instados por los contribuyentes.
- Aprobación de suspensiones de procedimiento de cobro.
- Concesión o denegación de fraccionamientos/aplazamientos de pago.
- Pliegos de cargo y datas de liquidaciones y sanciones.
- Certificaciones en el ámbito de las competencias anteriormente reseñadas por razón del cargo y del área asignada.

B.- DELEGACIÓN DE GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS MUNICIPALES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: La correcta gestión y optimización de los recursos y bienes municipales. Parque Móvil: mantenimiento, control, baja o nueva adquisición de todos los vehículos municipales. Patrimonio: inventario municipal de bienes muebles e inmuebles, coordinándose con la delegación de Gobernanza Pública en cuanto a la gestión de los expedientes de contratación de carácter patrimonial. Seguros: mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios; alarmas. Departamento de Informática: mantenimiento de las infraestructuras de redes, servidores y NAS, acceso a internet, telefonía IP, telefonía móvil, ordenadores e impresoras, dispositivos multimedia, seguridad de la red, correo electrónico corporativo, gestión de incidencias, etc.

C.- DELEGACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO, TRÁFICO Y MOVILIDAD SOSTENIBLE:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión del tráfico en las vías urbanas, en coordinación con la Policía Local; mantenimiento de la señalización viaria y mobiliario urbano relacionado con la movilidad, aparcabicis, bolardos, señalización turística, comercial, etc. Puesta en marcha del nuevo Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Rota; fomento de los nuevos modelos de movilidad, red de carriles bici, regulación y seguimiento de los VMP. Dirección y supervisión del servicio público de autobús urbano, así como las relaciones con el Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz; mantenimiento y organización en la prestación de los servicios de las estaciones de autobuses de Rota y Costa Ballena. Gestión de los aparcamientos públicos municipales, así como de las áreas de aparcamiento reguladas.

Delegación de firmas en materia de Tráfico:

- Reservas de espacios de estacionamiento reservado en la vía pública, zonas de carga y descarga, aparcamientos reservados a personas con discapacidad y vados.
- SÉPTIMO: Delegar en el concejal, Sr. D. JOSÉ ANTONIO MEDINA SÁNCHEZ, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRCULAR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Ordenación, gestión y control del servicio de limpieza viaria y del servicio de recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos. Puesta en marcha de la Estrategia de Economía Circular 2030 y del Plan de Acción Local para impulsar la economía circular; organización y participación en campañas escolares e informativas para el conocimiento y difusión de la economía circular y el reciclaje; gestión de los Puntos Limpios municipales.

B.- DELEGACIÓN DE PLAYAS Y MAR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Mantenimiento de toda la zona del litoral y servicios de ella dependientes; Plan de Explotación de Playas; control del orden y de la seguridad integral de las personas en coordinación con los servicios de Policía y Protección Civil; autorizaciones de aquellas actividades en la zona litoral que sean de competencia municipal. Relaciones con la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

C.- DELEGACIÓN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Servicio local de Protección Civil, coordinando y estableciendo su prestación cuando sea necesario por participar en eventos, manifestaciones, cabalgatas, etc. Seguimiento del Plan Municipal de Emergencias. Implantación progresiva de los servicios de prevención y extinción de incendios dentro del servicio de Protección Civil, y coordinación de sus miembros con los servicios de extinción de incendios del Consorcio Provincial y de la Base Naval, para actuaciones conjuntas de los Bomberos de la Armada y de la Marina Americana. OCTAVO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. LAURA ALMISAS RAMOS, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Mantenimiento y conservación de los centros escolares de educación infantil y primaria de carácter público. Relación y colaboración con la comunidad educativa; participación en el programa de desarrollo educativo de los centros escolares y su entorno. Mediación y colaboración con la administración autonómica. Escuelas de educación infantil municipales. Oferta educativa municipal.

B.- DELEGACIÓN DE ACCESIBILIDAD, DIVERSIDAD FUNCIONAL E INCLUSIÓN:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de accesibilidad universal, la programación de las medidas necesarias para el fomento de la accesibilidad en los espacios y edificios públicos y la supresión de barreras arquitectónicas; aprobación y seguimiento del Plan Municipal de Accesibilidad Universal e Inclusión de Rota para la transformación y mejora en el conjunto de la localidad; coordinación con las asociaciones de la localidad en materia de integración de las personas con diversidad funcional; establecer una agenda política para la inclusión, de manera coordinada y transversal con el resto de delegaciones del Ayuntamiento; promover la igualdad de oportunidades para todas las personas en el acceso al empleo y la formación; garantizar y facilitar su participación en actividades recreativas, culturales y deportivas.

C.- DELEGACIÓN DE IGUALDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Desarrollo de las políticas de defensa, igualdad e inserción laboral de la mujer; Centro Municipal de la Mujer; promoción de los cursos y talleres para la mujer. Coordinación en materia de violencia de género. Promoción de la conciliación de la vida laboral y familiar: Gestión del Programa El Recreo.

D.- DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, INTEGRACIÓN Y FAMILIAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Servicios sociales comunitarios; tramitación de los expedientes de reconocimiento de derechos sociales; ayudas económicas; ayudas de alquiler e hipotecas; integración social, ayudas a colectivos marginados, tratamiento y relación con grupos de minorías étnicas; atención familiar, teleasistencia y servicio de ayuda a domicilio. Residencia Municipal de Ancianos. Asistencia, ayuda y prevención en materia de drogas y adicciones. Se vinculan a esta delegación las ayudas de la Cocina Solidaria.

Delegación de firmas en materia de Servicios Sociales:

- Con carácter general, se delegan todas las actos administrativos y resoluciones relacionados con la delegación: concesión de ayudas, aprobación de memorias y documentos para la solicitud o concesión de subvenciones, etc.
- El Vº Bº de las certificaciones sobre la correcta ejecución de las ayudas sociales.
- El ingreso de personas mayores en la residencia municipal y restantes trámites relacionados con dicha instalación municipal.

NOVENO: Delegar en el concejal, Sr. D. MANUEL JESÚS PUYANA GUTIÉRREZ, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RÉGIMEN INTERNO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Oficina de Atención al Ciudadano (OAC); coordinación del departamento de Estadística y política de Protección de Datos; trámites relacionados con el padrón de habitantes y el censo municipal. Régimen interno de la Corporación; control, gestión y funcionamiento de las dependencias administrativas; servicio de conserjería; gestión y control del servicio de limpieza de los edificios públicos y dependencias municipales.

Delegación de firmas en materia de Estadística y Régimen Interno:

- Con carácter general, todos los trámites y documentos relacionados con el departamento de Estadística: decretos de alta, baja, bajas de oficio, cambio de domicilio de oficio, caducidad de inscripción de extranjeros no comunitarios, y cuantos movimientos de población hayan de reflejarse en el padrón de habitantes. Informes para reagrupaciones familiares de extranjeros.
- Certificaciones de residencia, convivencia y empadronamiento.
- Certificaciones de reclamación al Censo Electoral, modificaciones de seccionados y demás asuntos relacionados con el Censo Electoral.
- Certificaciones de números de Gobierno.
- Traslados a las Administraciones Públicas y otros entes públicos de escritos presentados, así como los oficios tramitados por Ventanilla Única.

B.- DELEGACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión del servicio de alumbrado público y suministro eléctrico de las dependencias municipales; organización y gestión de los servicios generales operativos y logísticos del Ayuntamiento: operarios de pintura, cerrajería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, peones de mantenimiento y almacén municipal. Mantenimiento y reparación de los elementos ornamentales, maceteros, etc. existentes en el viario público, así como los toldos y demás estructuras

de sombra; mantenimiento y adecuación de la señalización no vinculada al área de movilidad y tráfico, como rótulos de las calles y números de gobierno.

C.- CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "TORRE DE LA MERCED", SA:

Dirección de la empresa pública municipal Centro Especial de Empleo "Torre de La Merced", S.A., en calidad de consejero-delegado de la misma.

DÉCIMO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. LUISAADELA FERNÁNDEZ GARCÍA, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE E INSTALACIONES DEPORTIVAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Fomento y promoción del deporte a nivel local. Competencias en actividades y eventos deportivos, colaboración con asociaciones y clubs vinculados al deporte; gestión y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales (pistas deportivas, polideportivos, piscinas municipales, escuela de vela, escuela de hípica); promoción de las escuelas municipales de deportes; desarrollo de cursos y certámenes deportivos.

B.- DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Y EN MATERIA DE CONSUMO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Elaboración y aprobación del Plan Municipal de Salud, así como puesta en marcha; impulso de los programas de salud entre los escolares y concienciación respecto a hábitos de vida saludable; lucha contra las epidemias, información y educación sanitaria; desinfección, desratización y otras plagas. Control preventivo alimentario y sanitario en ferias y otros acontecimientos. Campañas en defensa de consumidores y usuarios. Gestión y organización de la Oficina Municipal de Información al Consumidor OMIC, así como la participación en las Juntas Arbitrales de Consumo.

Delegación de firmas en materia de Salud Pública y Consumo:

- Con carácter general, todas los actos y resoluciones administrativas relacionadas con la Oficina Municipal de Información al Consumidor.

- Se delega expresamente la facultad de dictar actos administrativos para la incoación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia sanitaria, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

C.- DELEGACIÓN DE CEMENTERIO Y DEPENDENCIAS FUNERARIAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión, mantenimiento y limpieza del cementerio municipal, tanatorio y restantes instalaciones y dependencias funerarias dependientes del Ayuntamiento.

Delegación de firmas en materia de Cementerio:

- Resoluciones relativas a las cesiones y cambios de titularidad de nichos del cementerio, así como autorización de inhumaciones y exhumaciones, y en general, los distintos actos de trámite relacionados con los servicios funerarios municipales.

UNDÉCIMO: Delegar en el concejal, Sr. D. PABLO GÓMEZ MARTÍN-BEJARANO, las siguientes competencias:

A.- DELEGACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Desarrollo del proyecto cultural de la ciudad; Teatro, Cine, Música, Danza, Artes Plásticas, etc. Programación cultural, equipamientos culturales: bibliotecas y salas de estudio; salas de exposiciones municipales; Museos y Colecciones Museográficas. Casa de la Cultura; Banda y Academia Municipal de Música; certámenes y concursos culturales; Aula de Temas Roteños; edición de libros y revistas. Gestión del Auditorio Alcalde Felipe Benítez y restantes edificios culturales, salas de exposiciones y salas de estudio. Protección, conservación y difusión del Patrimonio Histórico y Artístico local.

B.- DELEGACIÓN DE JUVENTUD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: formación, desarrollo y promoción, así como todas aquellas políticas y actividades ligadas a un completo progreso de la personalidad y desarrollo de las personas jóvenes; creación de circuitos musicales, teatrales, así como la convocatoria de certámenes juveniles y organización de premios y exposiciones dedicadas al mundo juvenil.

B.- DELEGACIÓN DE PERSONAS LGTBI:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Atención a las personas LGTBI, así como todas aquellas políticas y actividades encaminadas a su visibilidad y en materia de educación y concienciación.

DUODÉCIMO: Esta alcaldía se reserva las siguientes competencias:

Gabinete de Comunicación, Administración Electrónica y Smart Office:

En materia de Comunicación, la elaboración de noticias, boletines, publicaciones, etc.; publicidad institucional y vigilancia de la imagen corporativa; coordinación de los distintos canales de comunicación y puentes de relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos. Impulso de las iniciativas relacionadas con la transformación digital de los servicios públicos, hacia el modelo de las ciudades inteligentes; seguimiento y desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan Director de Nuevas Tecnologías; promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la Administración Electrónica y la Inteligencia Artificial; gestión, planificación y puesta en marcha de las distintas páginas webs de titularidad municipal. Contenido intranet y Gestor Documental.

DECIMOTERCERO: El presente Decreto surtirá efectos desde las cero horas del día 11 de junio de 2025, debiéndose trasladar a los interesados a los efectos de su aceptación, así como a todos los servicios municipales que deban adoptar las medidas necesarias que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

No obstante, se concede un plazo de diez días hábiles para dictar las resoluciones que sean necesarias para su correcto desarrollo y la correspondiente reorganización de los departamentos municipales y su personal dependiente.

DECIMOCUARTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos electrónico, y de la misma forma, se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento, en la sesión que se celebre de carácter organizativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento Orgánico Municipal.

Lo acuerda, manda y firma, en la Villa de Rota (Cádiz) a 11 de junio de 2025. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 100.052

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL

EJERCICIO DE 2025

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme dispone el art. 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025 y la Plantilla de Personal, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente expuestos en el apartado 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P. de Cádiz.

2. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Olvera.

17/06/2025. LA ALCALDESA, Remedios Palma Zambrana. Firmado.

Nº 100.584

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACION

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DE LA CIUDAD DE CÁDIZ, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en la sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de los Estatutos del Instituto de Fomento, Empleo y Formación de la ciudad de Cádiz (en adelante IFEF), organismo autónomo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (en adelante LBRL), el acuerdo de modificación fue expuesto al público mediante anuncio publicado en el BOP de Cádiz nº 076, de 24 de abril de 2025 y en los tablones de anuncios municipales, tanto físico como virtual, desde el 25 de abril hasta el 6 de junio de 2025, ambos incluidos. No constando la presentación de alegaciones ni reclamaciones en el período de exposición pública.

Visto que, finalizado el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra el acuerdo hasta entonces provisional, éste se entiende definitivamente adoptado, sin necesidad de acuerdo plenario, de conformidad con el citado art. 49 de la LBRL, procede la publicación íntegra del acuerdo en el BOP para su entrada en vigor, según lo establecido en el art. 70 del mismo texto legal.

En consecuencia, se ha acordado definitivamente la siguiente modificación de los Estatutos del IFEF, publicados en el BOP de Cádiz núm. 117 de 22 de junio de 2010):

- Modificar el artículo 19, que quedaría redactado en los términos siguientes:

“Artículo 19

El Instituto de Fomento, Empleo y Formación, contará con el siguiente personal:

a) Funcionarios y Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento.

b) Funcionarios y Personal Laboral propio”.

- Modificar el Artículo 21, quedando redactado en los términos siguientes:

“Artículo 21

El personal propio del IFEF será seleccionado por el propio Instituto.

El personal funcionario propio se regirá por lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos, sin que le sea de aplicación el Acuerdo Regulador de Funcionarios del Ayuntamiento de Cádiz.

El personal laboral propio se sujetará en todos los aspectos de su relación laboral a la normativa convencional específica del Instituto y, en su defecto, al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte de aplicación, al Estatuto de los Trabajadores y normativa laboral de desarrollo, sin que le sea de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cádiz.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas tanto del personal directivo como del resto del personal, deberá ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno.

Asimismo, estará sometida a controles específicos sobre la evolución de gastos de personal y de la gestión de recursos humanos por las áreas de Hacienda y Personal del Ayuntamiento respectivamente”.

La modificación acordada surte efectos el día siguiente al del transcurso del plazo de quince días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

16/06/2025. El jefe del servicio de gestión Tributaria. Firmado. EL ALCALDE. Bruno García de León. Firmado.

Nº 100.591

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. NUEVA JARILLA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de mayo de dos mil veinticinco, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2025, siendo publicado dicho acuerdo de aprobación inicial en el BOP nº 98, del día 27 de mayo de 2025. Elevado a definitivo dicho acuerdo al no haberse presentado reclamaciones y alegaciones contra el mismo, conforme determina el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y plantilla de personal:

**PRESUPUESTO GENERAL 2025
PRESUPUESTO DE INGRESOS**

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	7.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	642.527,79
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.500,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	655.027,79

**PRESUPUESTO GENERAL 2025
PRESUPUESTO DE GASTOS**

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	191.859,96
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	429.967,83
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31.200,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	655.027,79

**PRESUPUESTO GENERAL 2025
PLANTILLA DE PERSONAL**

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
Denominación de la plaza	Nº Plazas	Grupo (1)	Escala	Subescala	Clase (2)	
Aux. Admvo.	1	C2	ADMN GENRAL	AUXILIAR		

(1) Nivel C.D. (2) Observaciones

PERSONAL LABORAL FIJO			
Denominación de la plaza	Nº Plazas	Grupo	Titulación exigida (1)
Técnico de Cultura	1	C1	Bachillerato superior o equivalente
Ofical de Jardines	1	C2	Graduado Escolar o equivalente
Peón Mantenimiento	1	AP (Agrupación profesional)	DA 6ª TREBEP
Subalterno	1	AP (Agrupación profesional)	DA 6 TREBEP

(1) Observaciones

Resumen:	
Funcionarios de Carrera:	1
Personal Laboral Fijo:	4
Personal Eventual:	0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 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.

18 de junio de 2025. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. Fdo.: Javier Contreras García. **Nº 100.956**

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
EDICTO**

Aprobado por Decreto de la Delegación de Hacienda de esta Corporación el Padrón de la Tasa por recogida de Basuras correspondiente al tercer bimestre de 2025, meses de mayo-junio, se expone al público durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerará firme el mencionado Padrón con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se comunica el cobro en periodo voluntario del referido Padrón (R.D.939/2005, de 29 de Julio).

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas por el citado concepto abarcará desde el día 3 de julio de 2025 al día 2 de septiembre de 2025, ambos inclusive.

Los contribuyentes podrán abonar los recibos en las formas previstas por la empresa adjudicataria del servicio de cobro de recibos Aqualia, haciendo uso de las modalidades de domiciliación bancaria, mediante transferencia bancaria (indicando nº de cliente) en el Banco Santander, Bankia, Caixabank o Banco Sabadell, pago a través de oficina virtual (aqualiacontact.com) o a través de la APP Mobile, así como en las oficinas sitas en C/ Hermano Fermín nº 39 en el horario de 9:00 a 13:00 horas, y en C/ Botavara nº 9 en el horario de 9:30 a 12:00 horas.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso anteriormente citado, las deudas no satisfechas por los contribuyentes serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, así como los correspondientes intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

24/06/2025. EL DELEGADO DE HACIENDA. Fdo.: David González Barbé. **Nº 104.751**

VARIOS

**AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A.
ARCGISA**

BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONA CANDIDATA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO INDEFINIDO EN ARCGISA DE TECNICO/ADE RELACIONES LABORALES, ENCUADRADO EN EL GRUPO PROFESIONAL 2, PARA EL ÁREA DE RR. HH, P.R.L Y CALIDAD.

En el día de la publicación de este anuncio en el BOP, estará disponible en la página web de ARCGISA (www.arcgisa.es) las bases con criterios de selección para cubrir un puesto de trabajo indefinido en ARCGISA de Técnico/a de Relaciones Laborales, perteneciente al grupo profesional 2, para el Área de RR. HH, P.R.L y Calidad.

Tal y como se recoge en el apartado cuarto de dichas bases, el plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación acreditativa correspondiente, será dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de las presentes bases. **BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO INDEFINIDO EN ARCGISA DE TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE ATENCIÓN AL CLIENTE, GRUPO PROFESIONAL 4, NIVEL 1, PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN.**

En el día de la publicación de este anuncio en el BOP, estará disponible en la página web de ARCGISA (www.arcgisa.es) las bases con criterios de selección para cubrir un puesto de trabajo indefinido en ARCGISA de Técnico/a en Administración de Atención al Cliente, perteneciente al grupo profesional 4, nivel 1, para el Área de Administración

Tal y como se recoge en el apartado cuarto de dichas bases, el plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación acreditativa correspondiente, será dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de las presentes bases.

Veintiséis de junio de dos mil veinticinco. Firmado por JOSÉ MANUEL ALCÁNTARA PÉREZ. DIRECTOR GENERAL. **Nº 106.035**

**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