

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 9 de octubre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Gestión Cultural, identificadas con los códigos F-03.29.01 y F-03.29.02, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (1 plaza) y para el año 2022 (1 plaza), por el sistema de oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 97, de 21 de mayo de 2024, se publica Anuncio de 15 de abril de 2024, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 5 de febrero de 2025, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 43, de 19 de febrero de 2025, se anuncia la convocatoria pública de 2 plazas de Técnico/a Gestión Cultural, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de oposición libre, incluidas en el Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, estableciéndose un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose su cómputo de plazos el día 20 de febrero y finalizando el día 21 de marzo de 2025 (ambos inclusive).

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
- 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 (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Gestión Cultural (BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Gestión Cultural, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Las subsanaciones se presentarán, en caso de exclusión, mediante su acceso al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en sede electrónica, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpetaciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación; y en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

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

PRIMERO: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Gestión Cultural, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (1 plaza) y para el año 2022 (1 plaza), mediante el sistema de oposición libre, que se relacionan en el documento ANEXO.

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere el apartado anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, así como en la base Décimo Primera de las específicas, con expresión en el caso de personas excluidas de las causas que la justifican.

También se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en la página web corporativa www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: 'Servicios', 'Función Pública y Recursos Humanos', 'Oferta Empleo Público'.

TERCERO: Las personas aspirantes excluidas u omitidas por no figurar en las listas provisionales de admitidas ni en las de excluidas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de personas admitidas y excluidas.

La subsanación en caso de exclusión, deberá realizarse accediendo al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en sede electrónica. A través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpetaciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación.

La subsanación en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos>, y en la url de Función Pública https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/oferta-empleo-publico/

CUARTO: Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se resolverán en la misma resolución que el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos dicte la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas e indique el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, sirviendo su publicación a efectos de notificación.

QUINTO: La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la resolución de convocatoria. La acreditación y verificación de estos tendrá lugar únicamente para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la convocatoria.

ANEXO

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2021 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2022 (1 PLAZA), PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 2 DE FEBRERO DE 2024 (B.O.P. NÚM. 29, DE 9 DE FEBRERO DE 2024), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Relación provisional de personas admitidas

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
BERNA	TEJERINA	JOAN	***0687**
BRIOSSO	GARRIDO	ROSALIA	***7805**
BUSTILLO	ROMERA	LUCIA	***7955**
CALVO	CHANIVET	MARIA	***9908**
DE ALBA	CHAVES	MERCEDES	***6620**
DE LA ROSA	BARRASA	RAMON CARLOS	***6140**
DIAZ	DOTA	MIGUEL ANGEL	***5830**
DOMINGUEZ	MOLINER	ANA	***1382**
FERNANDEZ	DE COSA	ANA	***6150**
FERNANDEZ	MARIN	DOMINGO SAVIO	***0792**
FREIRE	ACAL	EVA	***2289**
GALVAN	ALVARADO	MANUEL JESUS	***7011**
GARCIA	GONZALEZ	MARIO	***6651**
GOMEZ	MURIEL	JUAN ALBERTO	***1390**
GOMEZ	RAMOS	BEATRIZ	***8010**
GONZALEZ	PARRILLA	JOSE MARIA	***2326**
GONZALEZ	PEREZ	VICTOR ANTONIO	***0013**
IGUÑA	FARIÑAS	PAULA	***7284**
JIMENEZ	TORRES	SONIA	***5882**
LOPEZ	MONREAL	ROSARIO	***3259**
MARTIN	CURBELO	GENOVEVA TANIA	***7084**
MARTINEZ	HERNANDEZ	MARIA	***7004**
MONTIEL	DE ARNAIZ	MARIADEL CARMEN	***1848**
MORENO	GONZALEZ	MARINA	***7064**

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
MORO	PERUYERA	CELIA	***3703**
PARODI	GARCIA	MILAGROS	***4359**
PEDRERO	SANTOS	AMAYA MARIA	***3094**
PEREZ	LINDO	LUIS	***1798**
PEREZ	MUNCUNILL	PATRICIA	***7329**
PEREZ	OLIVA	LAURA	***6686**
PIZARRO	SANCHEZ	JONATAN	***4941**
RICE	MARTIN	TERESA PENELOPE	***8149**
SANCHEZ	NIETO	MARIA CRISTINA	***8157**
SANCHEZ	SIGUENZA	MARIA DE LOS ANGELES	***7559**
VAZQUEZ	ARROYO	DANIEL ENRIQUE	***5497**
VERA	ESPEJO	MARTA	***1037**

Total de personas admitidas: 36
Relación provisional de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	CAUSAS
ASTORGA	DOMINGUEZ	HELENA	***2217**	2
BARO	CASTILLO	CARLOS MARÍA	***7273**	2
CAMPOS	CANATA	CLAUDIA CRISTINA	***0638**	2
CESAR	TORRES	MIGUEL	***9306**	2 y 3
ESCASSI	VELAZQUEZ	LUCIA	***6281**	2
FERNANDEZ	CARRERA	SOFIA	***4686**	2
LOPEZ	SANCHEZ	NATALIA	***7252**	2
MAYORAL	SANCHEZ	JACOBO	***7508**	2
NAVARRO	RODRIGUEZ	CRISTINA	***8331**	2
ROMERA	MORENO	ROCIO	***4861**	2

Total de personas excluidas: 10
Causas de exclusión:
01. No posee la titulación exigida en la convocatoria.
02. No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
03. No acredita el abono de las tasas de examen.
04. No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
05. No abona las tasas de examen
06. No especifica el D.N.I
07. No especifica la fecha de nacimiento.
08. No especifica el lugar de nacimiento.
09. Falta de firma.
10. Solicitud presentada fuera de plazo.
13. No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
14. No acredita la formación específica requerida.
15. Falta de identidad como persona física.
Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.
10 de octubre de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 164.297

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 6 de octubre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio Empresariales, identificadas con los códigos F-04.20.01 y F-04.20.02, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, por el sistema de oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 97, de 21 de mayo de 2024, se publica Anuncio de 15 de abril de 2024, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 5 de febrero de 2025, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 43, de 19 de febrero de 2025, se anuncia la convocatoria

pública de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio Empresariales, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media, mediante el sistema de oposición libre, incluidas en el Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, estableciéndose un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose su cómputo de plazos el día 20 de febrero y finalizando el día 21 de marzo de 2025 (ambos inclusive).

MARCO NORMATIVO

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

– Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).

– 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 (B.O.E. de 14 de junio).

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

– Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).

– Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio Empresariales (BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio Empresariales, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Las subsanaciones se presentarán, en caso de exclusión, mediante su acceso al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en sede electrónica, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación; y en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

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

PRIMERO: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio Empresariales, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, mediante el sistema de oposición libre, que se relacionan en el documento ANEXO.

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere el apartado anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en virtud de los dispuesto en la normativa vigente, así como en la base Décimo Primera de las específicas, con expresión en el caso de personas excluidas de las causas que la justifican.

También se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en la página web corporativa www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: 'Servicios', 'Función Pública y Recursos Humanos', 'Oferta Empleo Público'.

TERCERO: Las personas aspirantes excluidas u omitidas por no figurar en las listas provisionales de admitidas ni en las de excluidas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de personas admitidas y excluidas.

La subsanación en caso de exclusión, deberá realizarse accediendo al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en sede electrónica. A través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación.

La subsanación en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos>, y en la url de Función Pública https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/oferta-empleo-publico/

CUARTO: Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se resolverán en la misma resolución

que el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos dicte la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas e indique el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, sirviendo su publicación a efectos de notificación.

QUINTO: La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la resolución de convocatoria. La acreditación y verificación de estos tendrá lugar únicamente para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la convocatoria.

ANEXO
RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO EMPRESARIALES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2021, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 2 DE FEBRERO DE 2024 (B.O.P. NÚM. 29, DE 9 DE FEBRERO DE 2024), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Relación provisional de personas admitidas			
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
AGUILAR	MORENO	MARIA TAMARA	***9907**
ANDRIA	JURADO	MARIA DEL CARMEN	***4795**
ARAGON	TOCINO	MARIA REGLA	***4731**
BARRANCO	MENDOZA	ESTER	***6287**
BASALLOTE	HEREDIA	IRENE	***6246**
BUENO	JIMENEZ	ROCIO	***5842**
BUTRON	GARCIA	ISABEL MARIA	***5653**
BUTRON	GARCIA	MARIA CRISTINA	***5653**
CALVARIO	VAZQUEZ	FRANCISCO	***0418**
CAMACHO	RAMOS	JAVIER	***6850**
CANO	PEREZ	CLARA BELEN	***7470**
CANTERO	BENITEZ	ESTHER	***6861**
CAPARROS	ANEIROS	NOELIA	***3881**
CARO	POMARES	TAMARA	***8683**
CASAS	GONZALEZ	MARGARITA	***4635**
CASTRO	SANCHEZ	JOSE MIGUEL	***2337**
CORRALES	RODRIGUEZ	MARIA DEL ROSARIO	***0780**
DE JUAN ARACIL	PARRA	NUÑO	***9956**
DE LA TORRE	DOMINGUEZ	MARIA DE LOS MILAGROS	***7826**
DURAN	GOMEZ	MARIA DEL PILAR	***5624**
FEIJOO	SANCHEZ	PILAR	***9151**
FERNANDEZ	GARCIA	LIDIA	***6238**
FERNANDEZ	GARRUCHO	ANA DOLORES	***5903**
FLORES	MACHUCA	ROCIO	***9313**
FRANCO	SANCHEZ	CATALINA	***6642**
GALINDO	GARCIA	JOSE MANUEL	***9944**
GALLARDO	NAVARRETE	NATALIA	***5591**
GARCIA	REINA	JESUS	***7100**
GARCIA	RODRIGUEZ	CARLOS	***3281**
GOMEZ	REJANO	CAROLINA	***3951**
GONZALEZ	SILVA	ALBERTO	***9611**
HURTADO	CARRILLO	TAMARA	***6835**
LANDIN	CUMBRERA	JOSE JAVIER	***7473**
LEON	GRAGERA	LAURA	***4369**
LLANO	ORREQUIA	ISABEL MARIA	***5693**
LOBATO	DIAZ	MARIA CARMEN	***3485**
LOPEZ	CARRILLO	ROCIO	***6039**
MACIAS	BERMUDEZ	ANTONIO	***3557**
MACIAS	LADRON DE GUEVARA	VIRGINIA	***7784**

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
MAQUEDA	ALONSO	EUGENIA	***5061**
MARQUEZ	RUIZ	MONTSERRAT	***4518**
MARTIN	VALLE	MARIA ISABEL	***2911**
MEDINA	PEREZ	ANA BELEN	***5469**
MEDINILLA	VALLEJO	MARCELINA	***6096**
MINI	GIL	SUSANA	***4518**
MORENO	CARMONA	EVA MARIA	***0970**
MORENO	DOMINGUEZ	LUIS FERNANDO	***1780**
MOSQUERA	FRANZON	ELVIRA	***2441**
ORDOÑEZ	GAMEZ	JOAQUIN	***3812**
ORELLANA	SALADO	ELISABET	***7563**
PARRALO	VEGAZO	MARIA LUISA	***3611**
PERAMOS	GALVAN	ARANZAZU	***8013**
PEREZ	PAVON	MANUEL	***1143**
QUIROS	FERNANDEZ	ANTONIO MANUEL	***6212**
RENEDO	FLORIDO	MARÍA DEL CARMEN	***6383**
REYES	OREJA	ESTHER	***6724**
RIVERA	GONZALEZ	ESTEFANIA	***2227**
ROMERO	SERRANO	FERNANDO	***2068**
ROSADO	MOSCO	ELENA	***5644**
RUEDA	RODRIGUEZ	Mª ENCARNACION	***3985**
RUIZ	MATEOS	JOSE MARIA	***6275**
SANCHEZ	CORNEJO	DEBORA	***4092**
SANCHEZ	PRIETO	RAMON	***8595**
SANCHEZ	RIOS	LUCIA SANTOS	***7444**
SANCHEZ	TIRADO	SALVADORA	***0111**
SANCHEZ	VEGA	RICARDO	***3429**
SANDEZA	SANCHEZ	MIGUEL ANGEL	***0535**
SANTALO	BARREIRO	SUSANA	***1497**
SAUCEDO	BEAS	MARIA EVA	***4105**
SIMON	MONJE	MARIA ENGRACIA	***5774**
SUTIL	CORTES	YOLANDA	***3583**
TORNE	CRUZ	EDUARDO	***3529**
VENDOIRO	PEÑA	LOURDES ANTONIA	***5257**
VIRLAN	CAPURRO	ROCIO	***4354**
VIRUEL	LORA	MARIA TERESA	***4377**

Total de personas admitidas: 75
Relación provisional de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	CAUSAS
ANDRADES	ANAYA	MARINA ESTER	***1691**	2
CANDELA	RAMOS	ENRIQUE	***0726**	2
DE MIGUEL	DEL BARRIO	MARÍA JOSÉ	***5462**	4
GOMEZ	MEDINILLA	DIANA	***4270**	2
PROSPERO	-	LUIGI	***2626**	2
ROBLES	BRIOSO	MARTA	***4141**	2
SÁNCHEZ	CUELLAR	BENITA	***6400**	3
SANJUAN	CASO	PEDRO	***2982**	4

Total de personas excluidas: 8
Causas de exclusión:
01. No posee la titulación exigida en la convocatoria.
02. No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
03. No acredita el abono de las tasas de examen.
04. No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
05. No abona las tasas de examen
06. No especifica el D.N.I
07. No especifica la fecha de nacimiento.
08. No especifica el lugar de nacimiento.

09. Falta de firma.
10. Solicitud presentada fuera de plazo.
13. No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
14. No acredita la formación específica requerida.
15. Falta de identidad como persona física.”
- Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.
- 9 de octubre de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 164.312

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 6 de octubre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 3 plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Información, identificadas con los códigos F-03.11.05, F-03.11.06 y F-03.11.07, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (1 plaza), para el año 2022 (1 plaza) y para el año 2023 (1 plaza), por el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 97, de 21 de mayo de 2024, se publica Anuncio de 15 de abril de 2024, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre.

Tercero.- Mediante Resolución de 5 de febrero de 2025, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 43, de 19 de febrero de 2025, se anuncia la convocatoria pública de 3 plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Información, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en el Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, estableciéndose un plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose su cómputo de plazos el día 20 de febrero y finalizando el día 21 de marzo de 2025 (ambos inclusive).

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
- 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 (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 3 plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Información (BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 3 plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Información, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Las subsanaciones se presentarán, en caso de exclusión, mediante su acceso al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en sede electrónica, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación; y en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

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

PRIMERO: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 3 plazas de Licenciado/a en Ciencias de la Información, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (1

plaza), para el año 2022 (1 plaza) y para el año 2023 (1 plaza), mediante el sistema de concurso-oposición libre, que se relacionan en el documento ANEXO.

SEGUNDO: Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere el apartado anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en virtud de los dispuesto en la normativa vigente, así como en la base Décimo Primera de las específicas, con expresión en el caso de personas excluidas de las causas que la justifican.

También se expondrá al público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en la página web corporativa www.dipucadiz.es, entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: 'Servicios', 'Función Pública y Recursos Humanos', 'Oferta Empleo Público'.

TERCERO: Las personas aspirantes excluidas u omitidas por no figurar en las listas provisionales de admitidas ni en las de excluidas, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de personas admitidas y excluidas.

La subsanación en caso de exclusión, deberá realizarse accediendo al expediente que, en relación al proceso selectivo, la persona aspirante tiene abierto en sede electrónica. A través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/group/sede/carpeta-ciudadana> y tras su identificación, podrá acceder a su expediente y proceder a la subsanación.

La subsanación en caso de omisión en las listas provisionales, podrá realizarse por medio de un formulario de propósito general, accesible a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tramites-de-ciudadania>

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, a través del enlace <https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos>, y en la url de Función Pública https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/oferta-empleo-publico/

CUARTO: Las reclamaciones y subsanaciones presentadas a las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se resolverán en la misma resolución que el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos dicte la aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas e indique el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, sirviendo su publicación a efectos de notificación.

QUINTO: La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la resolución de convocatoria. La acreditación y verificación de estos tendrá lugar únicamente para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la convocatoria.

ANEXO

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 3 PLAZAS DE LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2021 (1 PLAZA), PARA EL AÑO 2022 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2023 (1 PLAZA), PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 2 DE FEBRERO DE 2024 (B.O.P. NÚM. 29, DE 9 DE FEBRERO DE 2024), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Relación provisional de personas admitidas

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
ABAD	GOMEZ	CLARA ROCIO	***5113**
BALTAR	GASTARDI	MARTA	***4765**
BENITEZ	LOPEZ	MARIA JOSE	***5122**
BERASALUCE	PEREA	MONICA	***8856**
BERNA	TEJERINA	JOAN	***0687**
CABRERA	PINTO	CARLOS ALBERTO	***1130**
CALAHORRO	JIMENEZ	INMACULADA DEL CARMEN	***5310**
CALERO	CRESPO	LUCIA	***4354**
CALVO	GODINO	CARMEN	***3464**
CALVO	GUTIÉRREZ	DIEGO JOSÉ	***5178**
CAMACHO	MARENTE	JULIO	***8776**
CAMERINO	GALVAN	NURIA	***7906**
CHILIA	ANTEQUERA	PALOMA	***8788**
CORTES	BARREIRO	MARIA TERESA	***4395**
DELAMONTAÑA	MARTIN	ALMUDENA	***5974**
DIAZ	TORRES	MARIA DE FATIMA	***1501**
FANO	RODRIGUEZ	MARIA SANDRA	***7948**

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
GALVAN	ALVARADO	MANUEL JESUS	***7011**
GARCIA	BAREA	ANA MARIA	***7613**
GARCIA	BERRIO	MACARENA	***5490**
GARCIA	LATORRE	ANDRES	***6472**
GARCIA	LEON	JESUS	***7175**
GOMEZ	ANAYA	GEMA	***7083**
GONZALEZ	ALBA	JOSE ANTONIO	***4678**
GUERRERO	GIL	ANA ISABEL	***9818**
HERNANDEZ	BECHIARELLI	CLAUDIA	***7376**
JIMENEZ	SERRANO	RAQUEL	***8929**
LEON	SANTOS MENIS	VIRGINIA	***5530**
LOJO	GARCIA	CRISTINA	***9925**
LOPEZ	RODRIGUEZ	DANIEL	***4443**
MATEO	AMARO	MELCHOR	***2747**
MEDINA	HERRERA	MARIA DEL CARMEN	***3000**
MEJIAS	CASTAÑO	ANA DOLORES	***4045**
MENDOZA	GONZALEZ	ANA MARIA	***4878**
NAVARRO	FLOR	ALBERTO	***5866**
NIETO	MARQUEZ	MARIA MANUELA	***8616**
OLMEDO	ESCOBAR	JUAN ANTONIO	***6398**
ORGAMBIDES	MACÍAS	ROCIO	***0137**
ORTEGA	CARMONA	ANA	***7772**
PALOMAR	MERIDA	ELISA	***8860**
PANTION	GAMEZ	SONIA	***6318**
PIÑERO	CRIADO	PABLO	***2053**
PORQUICHO	PRADA	JOSE LUIS	***2673**
QUINTERO	CORTES	PAULA	***7096**
RECIO	BERRAL	ESPERANZA	***3815**
RICE	MARTIN	TERESA PENELOPE	***8149**
RODRIGUEZ	PEREIRA	FRANCISCO MANUEL	***0384**
RODRIGUEZ	VAZQUEZ	JULIA	***1881**
ROMERO	DE LA ROSA	MARINA	***6535**
ROSSI	JIMENEZ	LUIS MIGUEL	***4667**
RUIZ	GALVIN	ANA CRISTINA	***6276**
RUIZ	RODRIGUEZ	LAURA	***7071**
SANCHEZ	SANCHEZ	ESTELA MARIA	***5128**
SEGURA	RAMOS	SERGIO	***5758**
SILVA	LORENZO	MARIA REGLA	***8111**
SOLIS	ESPALLARGAS	MARIA DEL PILAR	***6232**
SORDO	DELARUBIERA	CARLOS JESUS	***2626**
TORRES	LOPEZ	DAVID	***7204**
VAZQUEZ	GONZALEZ	MARIA	***8614**
VILAS	CABRERA	ALEJANDRO DAVID	***7217**
VILCHES	MARQUEZ	MARIA DOLORES	***3199**

Total de personas admitidas: 61

Relación provisional de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	CAUSAS
CUPET	LÓPEZ	ISABEL	***9513**	2
FERNANDEZ-BOBADILLA	GONZALEZ	PAULA	***9370**	2
GALLARDO	HURTADO	JAVIER	***2982**	2
IBAÑEZ	RAMIREZ	PABLO	***9621**	2
LADREDA	FATOU	ANGEL LUIS	***6884**	3
MARQUEZ	GIL	OLIVIA MARIA	***5969**	2

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	CAUSAS
MARTIN	CURBELO	GENOVEVA TANIA	***7084**	3
MORALES	ROMAN	MERCEDES	***4497**	2
PORRES	SEGOVIA	ROSALINA	***6016**	2
REGO	DE ARCOS	ELENA	***6222**	4
REGO	DOMOUSO	MANUEL ALFREDO	***6167**	3
RODRIGUEZ	PERONDI	VANESAMILAGROSA	***4862**	3
TRINIDAD	GONZALEZ	JULIA	***7170**	2 y 3

Total de personas excluidas: 13

Causas de exclusión:

01. No posee la titulación exigida en la convocatoria.

02. No acredita la titulación exigida en la convocatoria.

03. No acredita el abono de las tasas de examen.

04. No justifica las causas de exención de las tasas de examen.

05. No abona las tasas de examen

06. No especifica el D.N.I

07. No especifica la fecha de nacimiento.

08. No especifica el lugar de nacimiento.

09. Falta de firma.

10. Solicitud presentada fuera de plazo.

13. No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.

14. No acredita la formación específica requerida.

15. Falta de identidad como persona física.”

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

9 de octubre de 2025. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 164.330

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Resolución de Alcaldía n.º 853 del Ayuntamiento de Alcalá del Valle por la que se somete a información pública el proyecto y pliego para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público “Camping Las Errizas”

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.alcaladelvalle.es/opencms/opencms/sede> .

Alcalá del Valle, a 19 de septiembre de 2025. El Alcalde, Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 148.214

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 3º trimestre de 2025, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVICIOS MANCOMUNADOS DE “ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, de “SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, de “RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y de “DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES, todos ellos en el municipio de CASTELLAR DE LA FRONTERA, los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante La presidenta de la Mancomunidad de Municipios en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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

CENTRO DE TRABAJO: UNIDAD DE NUEVAS TECNOLOGÍAS (01100)									
(1)	DENOMINACIÓN	S.P.	RJ	CD	CE	(2)	(3)	REQUERIMIENTOS	
1	DIRECTOR/A DEL CMI	LD	FC	27	1.873,08	A1	AE/TEC	272 H/ N.E./TITULACIÓN DE GRADO RAMA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (A/A1). PUESTO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	
4	TÉCNICO/AMEDIOINFORMÁTICO	CE	FC	22	1.074,93	A2	AE/TEC	50H/N.E./TITULACIÓN DE GRADO EN INGENIERÍA TÉCNICA INFORMÁTICA.	
2	TÉCNICO/A AUXILIAR MICROINFORMÁTICO	CE	FC	20	962,62	C1	AE/TEC	50H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN.	
1	TÉCNICO/A DE ANÁLISIS	CE	FC	20	1.215,57	C1	AE/TEC	272H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN	
3	AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA	CE	FC	16	943,22	C2	AE/TEC	272H./TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN	
1	RESPONSABLE SISTEMAS *	CE	FC	24	1.779,86	A2/C1	AE/TEC	272H/J.I./TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN /NIVELCD 22 (SUBGRUPOC1).	
· Puesto de nueva creación con las funciones previstas en el expediente de VPT									
ASESORÍA ÁREA ECONÓMICA (00430)									
(1)	DENOMINACIÓN	S.P.	RJ	CD	CE	(2)	(3)	REQUERIMIENTOS	
1	COORDINADOR/A SUBVENCIONES	LD	FC	27	1.873,08	A1	AG/AE	272H/N.E./TITULACIÓN DEL GRADO DE LAS RAMAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	
· Puesto de nueva creación con las funciones previstas en el expediente de VPT y se amortiza el puesto de ASESOR/A JURÍDICO (cod 790)									

CENTRO DE TRABAJO: SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO (00400)									
(1)	DENOMINACIÓN	S.P.	RJ	CD	CE	(2)	(3)	REQUERIMIENTOS	
1	DIRECTOR/A DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRAFICO (SUPERINTENDENTE)	LD	FC	30	2908,8	A1	AE/TEC	D.A./ N.E. PUESTO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS/JORNADA ESPECIAL **/DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	
1	INTENDENTE PRINCIPAL	CE	FC	28	2159,7	A1	AE/ESP	D.A./ N.E./JORNADA ESPECIAL **/ADAPTACIÓN NUEVA LEY DE POLICÍAS LOCALES DE ANDALUCÍA/DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	
1	INTENDENTE MAYOR	CE	FC	28	2159,7	A1	AE/ESP	D.A./ N.E./JORNADA ESPECIAL **/ADAPTACIÓN NUEVA LEY DE POLICÍAS LOCALES DE ANDALUCÍA. AMORTIZA A LA JUBILACIÓN DEL TITULAR **/DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	
1	INTENDENTE	CE	FC	26	1767,8	A1	AE/ESP	D.A./ N.E./JORNADA ESPECIAL **/DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	
4	INSPECTOR/A	CE	FC	25	1550,2	A2	AE/ESP	D.A./ N.E./JORNADA ESPECIAL **/DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO: BIENESTAR SOCIAL Y DEL MAYOR (00100)									
(1)	DENOMINACIÓN	S.P.	RJ	CD	CE	(2)	(3)	REQUERIMIENTOS	
1	DIRECTOR/A DE ASUNTOS SOCIALES	LD	FC	27	1873,5	A1/A2	AG/AE	272H/TITULACIÓN GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS/ NIVEL CD 26 (SUBGRUPO A2). PUESTO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS /DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	
3	JEFE/A DE PROGRAMA DE ASUNTOS SOCIALES	CE	FC	24	1518,1	A1/A2	AE/TEC	272H/TITULACIÓN GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS/ DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO: URBANISMO (01160)									
(1)	DENOMINACIÓN	S.P.	RJ	CD	CE	(2)	(3)	REQUERIMIENTOS	
3	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	CE	FC	21	1087,7	A2	AE/TEC	100H/N.E./TÍTULO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A O DEL TÍTULO DE GRADO EN ARQUITECTURA TÉCNICA, GRADO EN EDIFICACIÓN, GRADO EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA EDIFICACIÓN Y GRADO EN INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN 272H/DISPONIBILIDAD ESPECIAL (GUARDIAS LOCALIZADAS) PROPORCIONAL AL TIEMPO DE REALIZACIÓN	

(1) Nº PUESTOS (2) GRUPO/SUBGRUPO (3) CUERPO/ESCALA/SUB
2.- Correcciones de la RPT 2025:
2.1.- Respecto de la ausencia de complementos específicos:

(1)	(2)	DENOMINACIÓN	S.P.	R.E.	CD	C.E.	(3)	(4)	REQUERIMIENTOS
CENTRO DE TRABAJO: COMUNICACIÓN (00160)									
1	1652	FOTÓGRAFO/A	CE	FC	18	1059,17	C1	AE/TEC	100 H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN
CENTRO DE TRABAJO: REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL Y OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO (00960)									
NEGOCIADO ESTADÍSTICA (01150)									
1	88	JEFE/A NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA	CE	FC	20	1170,98	C1/A2	AG/AE	272H/ N.E./TITULACIÓN GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN
1	32	INSPECTOR/A	CE	FC	18	761,42	C1	AG/AE	100H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN
CENTRO DE TRABAJO: CONSUMO (00010)									
1	1407	DIRECTOR/A DE CONSUMO	CE	FC	22	1216,4	A1/A2	AG/AE	50H/ N.E./TITULACIÓN GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS/NIVEL 24 (SUBGRUPO A1)/AMORTIZA A LA JUBILACIÓN DEL TITULAR
CENTRO DE TRABAJO: SERVICIOS COMUNES (1040)									
1	422	COORDINADOR/A DE SERVICIOS COMUNES	LD	FC	28	2297,92	A1/A2	AG/AE	D.A./TITULACIÓN DE GRADO DE LAS RAMAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS (A/A1)/NIVEL CD 26 (SUBGRUPO A2). PUESTO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CENTRO DE TRABAJO: CONSERJERÍA (1090)									
2	1176	MENSAJERO/A MOTORISTA	CE	FC	14	508,85	AP	AG/SUB	TITULACIÓN GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN
CENTRO DE TRABAJO: RÉGIMEN INTERIOR (01050)									
1	1843	AUXILIAR TÉCNICO/A POLIVALENTE	CE	FC	15	1019,23	C2	AE/ESP	100H/II/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN
CENTRO DE TRABAJO: TESORERÍA (00550)									
1	930	JEFE/A DE SERVICIO TESORERÍA Y RECAUDACIÓN	LD	FC	27	1873,28	A1	AG/TEC	272H/N.E./TITULACIÓN DE GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS (A/A1)
CENTRO DE TRABAJO: SERVICIO PERSONAL (00810)									
1	610	COORDINADOR/A INFORMÁTICO DE PROCESOS ELECTRÓNICOS	CE	FC	21	1262,83	A2	AE/TEC	272H/GRADO EN INGENIERÍA TÉCNICA INFORMÁTICA
CENTRO DE TRABAJO: SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO (00400)									
1	421	ASESORIA JURÍDICA DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA	LD	FC	28	2352,29	A1	AG/AE	D.A./N.E./TITULACIÓN DE GRADO DE LA RAMA DE LAS CIENCIAS SOCIALES JURÍDICAS

(1)	(2)	DENOMINACIÓN	S.P	R.E.	CD	C.E.	(3)	(4)	REQUERIMIENTOS
ADMINISTRACIÓN POLICÍA LOCAL (00870)									
SERVICIO POLICÍA LOCAL (00860)									
1	1210	INTENDENTE PRINCIPAL	CE	FC	28	2342,94	A1	AE/ESP	D.A./ N.E./JORNADA ESPECIAL**/ADAPTACIÓN NUEVA LEY DE POLICÍAS LOCALES DE ANDALUCÍA
0	1205	SUBINSPECTOR (5X2)	CE	FC	22	1138,26	A2	AE/ESP	DT/DD.EE./JORNADA ESPECIAL**
POLICÍA LOCAL- SERV. OPERATIVOS (00880)									
144	1110	POLICÍA LOCAL (6X4)	CE	FC	18	1204,76	C1	AE/ESP	DD.EE./D.T./ N.E./NOCTURNIDAD PERMANENTE* Y JORNADA ESPECIAL**
1	1292	COORDINADOR/A DE LA ESCUELA DE SEGURIDAD PUBLICA	CE	FC	22	1390,40	C1/A2	AE/ESP	272H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN/ NIVEL CD 21 PARA SUBGRUPO C1
CENTRO HERMANAS MIRABAL (00137)									
1	1649	TÉCNICO/A SUPERVISOR	CE	FC	18	780,64	C1	AG/AE	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO FAMILIA EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL/FAMILIA DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (00140)									
1	512	JEFE/A UNIDAD COCINA	CE	FC	19	951,26	C1	AE/ESP	TITULO DE FP DE TÉCNICO EN COCINA Y GASTRONOMÍA
UNIDAD SANIDAD (01020)									
1	1010	MEDICO/A	CE	FC	24	1103,08	A1	AE/TEC	50H/ N.E./GRADO O LICENCIATURA EN MEDICINA Y ESPECIALIDAD EN MEDICINA DEL TRABAJO
CENTRO DE TRABAJO: INSTITUTO MUNICIPAL DEPORTE (00631)									
1	1417	DIRECTOR/A IIDD MUNICIPALES	CE	FC	22	1450,96	A1/A2	AE/TEC	272H/J.P./N.E./PUESTO ADSCRITO A O.A./NIVEL 24 (SUBGRUPO A1)
1	1677	TÉCNICO/A DE DEPORTES	CE	FC	19	970,48	C1	AG/AE	50H/ J.P./DD.EE./TITULACIÓN DE GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN/PUESTO ADSCRITO A O.A./PUESTO RECLASIFICADO AMORTIZA A LA JUBILACIÓN
C.D. CIUDAD DE CÁDIZ (00675)									
1	1010	MEDICO/A	CE	FC	24	1103,08	A1	AG/AE	50H/N.E./GRADO O LICENCIATURA EN MEDICINA/PUESTO ADSCRITO A O.A.
CULTURA (00200)									
1	430	DIRECTOR/A DE CULTURA	LD	FC	27	1783,78	A1/A2	AG/AE	TITULACIÓN GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS/ TITULACIÓN GRADO RAMAS HUMANIDADES (A/A1)/NIVEL CD 26 (SUBGRUPO A2). PUESTO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
1	87	DIRECTO/A CASA MUSEO CARNAVAL	CE	FC	22	1297,84	A2	AG/AE	272H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN
CENTRO DE TRABAJO: ARCHIVO (00320)									
1	810	JEFE/A SECCIÓN ARCHIVOS	CE	FC	25	1261,6	A1/A2	AE/TEC	100H/N.E./TITULACIÓN GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS/TITULACIÓN GRADO RAMA HUMANIDADES (A/A1)
PLANEAMIENTO Y GESTIÓN (01245)									
1	880	JEFE/A SECCIÓN TÉCNICA DE PLANEAMIENTO GESTIÓN	CE	FC	25	1351,11	A1/A2	AE/TEC	100H/ N.E./ TITULACIÓN DE GRADO RAMA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA (A/A1). AMORTIZA A LA PROMOCIÓN
MANTENIMIENTO Y MOBILIARIO URBANO (01260)									
1	1649	TÉCNICO/A SUPERVISOR	CE	FC	18	781,7	C1	AG/AE	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO FAMILIA EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL/FAMILIA DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES
CENTRO DE TRABAJO: MEDIO AMBIENTE (00730)									
1	491	DIRECTOR/A DE MEDIO AMBIENTE	LD	FC	26	2883,2	A1/A2	AG/AE	D.A./TITULACIÓN DE GRADO RAMA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA/ TITULACIÓN DE GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS (A/A1)/ PUESTO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

(1) N° PUESTOS (2) CÓDIGO (3) GRUPO/SUB (4) CUERPO/ ESCALA/ SUBESCALAS

2.2.- Respecto a erratas/datos del complemento específico

(1)	(2)	DENOMINACIÓN	S.P	R.E.	CD	C.E.	(3)	(4)	REQUERIMIENTOS
1	420	SUBDIRECTOR/A DE ÁREA DE URBANISMO, VIVIENDA, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO URBANO	LD	FC	28	2297,97	A1	AG/AE	D.A./ N.E./TITULACIÓN GRADO RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS O TITULACIÓN GRADO RAMA ARQUITECTURAS E INGENIERÍAS
1	421	ASESORÍA JURÍDICA DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA	LD	FC	28	2351,58	A1	AG/AE	D.A./N.E./TITULACIÓN DE GRADO DE LA RAMA DE LAS CIENCIAS SOCIALES JURÍDICAS
1	1530	TÉCNICO/A CULTURA	CE	FC	18	901,94	C1	AE/ESP	100H/PUESTO ADSCRITO A O.A.
1	1476	COORDINADOR/A DE COMERCIO Y ARTESANÍA	CE	FC	20	1615,26	C1	AG/AE	272H/J.I./TITULACIÓN GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN
1	1292	COORDINADOR/A DE LA ESCUELA DE SEGURIDAD PUBLICA	CE	FC	22	1393,62	C1/A2	AE/ESP	272H/TITULACIÓN GENÉRICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN/ NIVEL CD 21 PARA SUBGRUPO C1

(1) N° PUESTOS (2) CÓDIGO (3) GRUPO/SUB (4) CUERPO/ ESCALA/ SUBESCALAS

2.3- Respecto de la denominación del puesto:

(1)	(2)	DENOMINACIÓN	S.P	R.E.	CD	C.E.	(3)	(4)	REQUERIMIENTOS
1	1452	COORDINADOR/ADELIMPIEZA VIARIA	CE	FC	21	1550,32	A2	AE/TEC	272H/TITULACIÓN GENERICA DEL SUBGRUPO DE ADSCRIPCIÓN/ASUME LAS FUNCIONES DE COORDINADOR/A

(1) N° PUESTOS (2) CÓDIGO (3) GRUPO/SUB (4) CUERPO/ ESCALA/ SUBESCALAS

2.4.- Respecto del número de puestos, se incrementa en un puesto en las siguientes categorías:

(1)	(2)	DENOMINACIÓN	S.P	R.E.	CD	C.E.	(3)	(4)	REQUERIMIENTOS
CENTRO ZARAGOZA (00110)									
1	1140	PSICÓLOGO/AASUNTOS SOCIALES	CE	FC	24	1103,2	A1	AE/TEC	50H/N.E./TITULACIÓN DE GRADO EN PSICOLOGÍA
CENTRO DE TRABAJO: TEATROS (00210)									
1	1525	TÉCNICO/A CULTURA	CE	FC	19	1346,22	C1	AG/AE	272H/ JI/TITULACIÓN GENÉRICA DEL GRUPO DE ADSCRIPCIÓN
CENTRO DE TRABAJO: OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO (01250)									
1	100	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	CE	FC	21	1087,7	A2	AE/TEC	100H/N.E./TÍTULO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A O DEL TÍTULO DE GRADO EN ARQUITECTURA TÉCNICA, GRADO EN EDIFICACIÓN, GRADO EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA EDIFICACIÓN Y GRADO EN INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN

(1) N° PUESTOS (2) CÓDIGO (3) GRUPO/SUB (4) CUERPO/ ESCALA/ SUBESCALAS

16 de octubre de 2025. EL DIRECTOR DE AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. Firmado.

N° 163.990

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, HACE SABER:

Conforme lo establecido en la base undécima que regula el proceso de selección para la cobertura de una plaza de Coord. de cursos, regulado en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, existe propuesta de nombramiento siendo expuesta en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo.

Conforme a la base duodécima del procedimiento “Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial del Estado las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera a 16 de octubre de 2025. EL ALCALDE, D. MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ. Firmado.

N° 164.068

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. 17/10/2025. El alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

N° 164.097

AYUNTAMIENTO DE BORNOS
ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30-09-2025, por la que se aprueban las Convocatoria y las Bases, se registró el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico/a de Administración General de Secretaría, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023.

En Bornos, a 17 de Octubre de 2025. El Alcalde, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán

ANEXO

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SECRETARÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Bornos, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245, de fecha 28 de diciembre de 2023.

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

1. La plaza se cubrirá en régimen funcional, según lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La plaza convocada se encuadra en el grupo A, subgrupo A1 conforme a lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Según determina el artículo 169 del 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, la plaza se clasifica en la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

3. Las funciones asignadas, así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto de técnico/a de administración general de secretaría.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
e) Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.
f) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulaciones equivalentes. En este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante.

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

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

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

3. En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección. Los aspirantes seleccionados, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos precisados en el Anexo I, conforme a lo recogido en la base novena.

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre conforme a lo recogido en el artículo 61.6 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2. Los aspirantes deberán superar dos pruebas escritas. La primera prueba constará de dos ejercicios y la segunda de un solo ejercicio.

2.1 Primera prueba: Constará de dos ejercicios y ambos deberán superarse con una nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, en caso contrario el aspirante quedará eliminado del proceso de selección. Los dos ejercicios de la primera prueba se realizarán el mismo día. El Tribunal determinará el tiempo para su elaboración.

2.1.1 Primer ejercicio: El ejercicio será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 100 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 100 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,10 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Finalizado el primer ejercicio el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones que no tendrán carácter de recurso, éstas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones del primer ejercicio que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva. La puntuación final obtenida en el primer ejercicio, que estará comprendida entre 0 y

10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de un total de dos que se seleccionarán al azar, los temas estarán contenidos entre el 30 y el 90 de los recogidos en el Anexo II de esta convocatoria.

El Tribunal decidirá si el ejercicio es leído por los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en el primer ejercicio, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra W de los referidos anteriormente, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que

se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.

Para la corrección del segundo ejercicio, desarrollo de un tema, cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10 al tema desarrollado por el aspirante, conforme a los criterios predefinidos por el Tribunal con anterioridad al comienzo de la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota provisional del segundo ejercicio.

Publicadas las notas provisionales del segundo ejercicio por el Tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas serán resueltas por el Tribunal en la lista definitiva de puntuaciones del segundo ejercicio, en el supuesto de no ser igual o mayor a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.1.3 Nota final primera prueba: La nota final de la primera prueba se corresponderá con la suma de las notas obtenidas en el primer y segundo ejercicio, que en ambos casos deberá ser igual o superior a 5 puntos, en caso contrario el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

2.2 Segunda prueba:

2.2.1 De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en resolver dos supuestos prácticos relacionados con los temas recogidos en el Anexo II de esta convocatoria.

2.2.2 El Tribunal decidirá si la prueba es leída por todos los aspirantes que hayan superado la primera prueba, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra W, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.

2.2.3 Para la corrección de la segunda prueba cada miembro del tribunal otorgará una nota comprendida entre 0 y 10 a cada supuesto práctico desarrollado por los aspirantes, de la puntuación de cada supuesto se despreciarán las notas más alta y baja, sacando una media del resto, así se obtendrá la nota de cada supuesto práctico, que como mínimo deberá ser de 5 puntos en cada uno de ellos.

Publicadas las notas provisionales de cada supuesto práctico de la segunda prueba por el Tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas serán resueltas por el Tribunal en la lista definitiva de puntuaciones de la segunda prueba, en el supuesto de no ser igual o mayor a 5 en cada supuesto, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.2.4 Nota definitiva de la segunda prueba: La nota definitiva de la segunda prueba se corresponderá, con la suma de las notas obtenidas en la resolución de cada supuesto práctico, que deberá ser igual o superior a 5 puntos, en caso contrario el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

OCTAVA. - NOTA FINAL Y DESEMPEÑO.

1. Finalizadas las dos pruebas el Tribunal hará pública la nota final de la oposición, que se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, en el supuesto de

que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la primera prueba, el tipo test, si persiste la situación, ésta se decidirá por el aspirante que más preguntas haya respondido correctamente de entre las diez últimas del tipo test, en el caso de continuar el equilibrio, se realizará un sorteo público en presencia del Secretario del Tribunal para su resolución.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

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

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

2. Si el aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO

1. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, será nombrado funcionario/a de carrera de la Entidad Local. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SECRETARÍA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Fecha de convocatoria ____/____/____	Fecha de presentación ____/____/____
Proceso selectivo: T.A.G. AYUNTAMIENTO DE BORNOS	

Datos personales

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Domicilio (calle, plaza, núm... piso...):	
Municipio:	Código Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicitud y declaración:

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

_____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

A/A ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS
ANEXO II – TEMARIO

- Tema 1. Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. La Corona.
Tema 2. Constitución Española: Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
Tema 3. Constitución Española: Relaciones entre Gobierno y Cortes Generales. El Poder Judicial. Tema 4. Constitución Española: Economía y Hacienda. Organización territorial del Estado.
Tema 5. Constitución Española: El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
Tema 6. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Título preliminar. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.
Tema 7. El Municipio y la Provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.
Tema 8. Bienes, actividades y servicios y contratación.
Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales.
Tema 10. Haciendas locales.
Tema 11. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
Tema 12. Organización y funcionamiento de los entes locales territoriales.
Tema 13. Organización complementaria de los entes locales territoriales.
Tema 14. Organización y funcionamiento de otras entidades locales.
Tema 15. Procedimiento y régimen jurídico de los entes locales.
Tema 16. Publicidad y constancia de actos y acuerdos.
Tema 17. Interesados en el procedimiento administrativo.
Tema 18. Actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.
Tema 19. El acto administrativo.
Tema 20. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
Tema 21. Revisión de los actos en vía administrativa.
Tema 22. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

- Tema 23. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
Tema 24. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
Tema 25. Ordenación de la actividad profesional.
Tema 26. Situaciones administrativas.
Tema 27. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
Tema 28. Retribuciones de los empleados públicos.
Tema 29. Incompatibilidad de los empleados públicos.
Tema 30. Contenido del contrato de trabajo.
Tema 31. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.
Tema 32. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
Tema 33. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
Tema 34. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.
Tema 35. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
Tema 36. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
Tema 37. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
Tema 38. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
Tema 39. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.
Tema 40. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
Tema 41. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
Tema 42. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
Tema 43. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
Tema 44. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
Tema 45. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
Tema 46. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
Tema 47. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
Tema 48. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
Tema 49. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
Tema 50. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.
Tema 51. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.
Tema 53. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.
Tema 54. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.
Tema 55. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.
Tema 56. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 57. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación de en el ámbito urbanístico.

Tema 58. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 59. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Las servidumbres sobre el demanio.

Tema 60. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales.

Tema 61. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. Inscripción de bienes de las entidades locales en el Registro de la Propiedad. Medios de tutela.

Tema 62. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 63. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

Tema 64. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario.

Tema 65. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 66. El contrato de trabajo. Trabajador y empresario: conceptos jurídicos y legales. Las contrataciones y subcontratas de obras y servicios. Clases de contratos. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico.

Tema 67. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

Tema 68. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

Tema 69. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 70. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bando.

Tema 71. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico- funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 72. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

Tema 73. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.

Tema 74. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 75. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros/as y Presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 76. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 77. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 78. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 79. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. Comunicación previa y declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 80. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 81. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

Tema 82. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

Tema 83. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 84. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 85. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 86. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 87. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 88. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 89. Consulta y participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.

Tema 90. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Nº 164.119

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

RESULTANDO ser muy conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en periodo voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que ciertos sectores de contribuyentes de la localidad vienen demandando desde hace tiempo la conveniencia de domiciliar el pago de sus tributos, posibilidad ésta que, además de estar recogida expresamente en nuestra normativa tributaria como medio de pago, concretamente en los artículos 34 y 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, conlleva un sin fin de ventajas para el contribuyente, así como un menor coste para la Administración, tanto de medios materiales, dígame de impresión de papel, notificaciones, etc., como de medios personales dedicados a realizar estas farragosas tareas.

CONSIDERANDO la cuantía de los recibos a liquidar, así como la incomodidad que supone el pago de periodicidad mensual, se procedió a la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de estos tributos para el ejercicio 2020, en el sentido de realizar el pago por trimestres naturales, reduciendo significativamente el número de recibos emitidos por año.

El día 23 de diciembre de 2019 fue publicado en el BOP de Cádiz el edicto de aprobación definitiva -aprobado provisionalmente el día 28 de octubre por el Excmo. Ayuntamiento Pleno- del expediente de modificación de ordenanzas fiscales para 2020, surtiendo efectos las modificaciones aprobadas a partir del 1 enero de 2020.

RESULTANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 15 de octubre de 2025.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el Calendario del Contribuyente para los tributos que se indican correspondientes al CUARTO TRIMESTRE de 2025, con expresa especificación de sus plazos de ingreso, advertencias, medios y modalidades de ingreso y disposiciones generales de regulación:

CONCEPTOS

- 1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.
- 2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.
- 3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

PLAZOS DE INGRESO

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

CONCEPTO	PERÍODO VOLUNTARIO	DOMICILIACIÓN
1. Tasa por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales.	CUARTO TRIMESTRE 2025	Día 05 de diciembre
2. Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.	Del 20 de octubre al 20 de diciembre	
3. Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.	Recibos Trimestrales	

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

ADVERTENCIAS

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

2. Se advierte, asimismo, que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

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

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

MEDIOS Y MODALIDADES DE COBRO

1. Los contribuyentes afectados podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias utilizando la modalidad de “DÍPTICOS” que, previamente podrán retirarse en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en C/ Sindicalista Luis Cobos, nº 2 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. El pago de los dípticos podrá efectuarse:

1.1. Por vía telemática a través de internet en la página web del Ayuntamiento de Algeciras, accediendo a “Pago de Impuestos”, cuya Url es:
<https://auto-algeciras.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/pagoOnline>

1.2. A través de las Entidades Bancarias con las que el Ayuntamiento de Algeciras tiene suscrito Convenio de Colaboración para la cobranza de sus tributos, a saber:

CAIXABANK, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL y UNICAJA BANCO.

2. Asimismo, los contribuyentes podrán hacer uso de la DOMICILIACIÓN BANCARIA para el pago de estos recibos de periodicidad trimestral, con las ventajas y comodidades que dicha domiciliación conlleva:

- No tendrá que estar pendiente de los plazos de ingreso.
- Sus recibos serán atendidos puntualmente, evitándose recargos del período ejecutivo e intereses de demora.
- Es cómodo, pues evita desplazamientos y esperas innecesarias, tanto en las oficinas municipales como en la entidad bancaria, en su caso.
- Es fiable y gratuito, al tiempo que contribuye a evitar daños al medio ambiente.
- En caso de disconformidad, tendrá ocho semanas para solicitar en su entidad financiera la devolución del recibo.

La orden de domiciliación bancaria de adeudo directo SEPA deberá ser cumplimentada por el contribuyente titular de la cuenta y dirigida a la Tesorería Municipal mediante modelo normalizado facilitado al efecto por los siguientes medios:

- Sede electrónica, obligatoria para las personas jurídicas y demás sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presencialmente en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Algeciras.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

TERCERO.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, el 15 de octubre de 2025. Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: JOSE LUIS LOPEZ GUIO. SECRETARIO GENERAL.

Nº 164.166

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN
ANUNCIO

N. Expediente 1989/2025
SUSANATOROTROYA, ALCALDESA DE LEXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) DIGO:

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-880 se ha procedido a la aprobación de las bases para la provisión de dos puestos de agente de policía local mediante comisión de servicios cuyo contenido literal establece:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS VACANTES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE VILLAMARTÍN PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de dos puestos vacantes en la plantilla municipal, perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

- Grupo/Subgrupo:	C1
- Escala:	Administración Especial.
- Subescala:	Servicios Especiales.
- Denominación:	Agente del Cuerpo de Policía Local.
- Núm. de vacantes:	2
- Nivel de complemento de destino:	18
- Complemento Específico:	22.491,93€

El período durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios será de un máximo de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos vacantes, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Delegación de Personal de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

También se dará publicidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Certificación expedida por el/la sr/a. secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- b) Resolución del alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia autorizando la comisión.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- e) Copia de los permisos de conducir A2 y B.
- f) Informe de vida laboral
- g) Documentos acreditativos y justificativos de los méritos.

Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen en el momento de la presentación de instancias.

Finalizado dicho plazo no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la comisión de valoración únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web

municipal y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días naturales subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador y la fecha de la entrevista.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, dos vocales y un secretario.

- a) Presidente: El jefe de la Policía Local.
- b) Vocales: Funcionarios/as designados por el órgano municipal competente.
- c) Secretario/a: Funcionario/a designado por el órgano municipal competente, que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

Los Vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

El Tribunal Calificador podrá contar con el asesoramiento y colaboración técnica de personas asesoras, que deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación, conforme al artículo 62 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía

La actuación del Tribunal Calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, y resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal Calificador propondrán únicamente a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES MEDIANTE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ENTREVISTA.

Méritos computables: Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen en el momento de la presentación de instancias. Finalizado dicho plazo no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la comisión de valoración únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

- a) Formación (Máximo 5 puntos)
- Por poseer el título Universitario de Grado o equivalente (2 puntos). Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas:	0.55 puntos
b) de 75 o más horas:	0.45 puntos
c) de 50 o más horas:	0.35 puntos
d) de 25 o más horas:	0.25 puntos.
e) de 15 o más horas:	0.15 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación y que sean expedidos por organismos oficiales autorizados u homologados, en su caso.

- b) Experiencia/antigüedad (Máximo 5 puntos)

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	0,20 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas:	0,05 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 64.3 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- c) Otros méritos (Máximo 5 puntos).

- Por haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o con la Medalla del Municipio por su labor policial:	1 punto.
- Por haber sido recompensado con Medalla o Cruz al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1 punto.
- Por haber recibido felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:	0,50 puntos.

- d) Entrevista (Máximo 2 puntos)

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando la vida laboral aportada, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del proceso selectivo mediante valoración de méritos se reflejará en el acta del Tribunal una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta acta será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, al objeto de que los/as participantes en el proceso puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de las vacantes objeto de convocatoria, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todas las personas aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días naturales desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Delegación de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

17/10/2025. LA ALCALDESA. Fdo.: Susana Toro Troya.

Nº 164.344

AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 16 de octubre de 2025, se ha dictado Decreto número 2025-6325, con el siguiente contenido:

“Estando previsto que la sra. concejal D^a. Luisa Adela Fernández García se ausente durante el periodo comprendido desde el miércoles 22 de octubre al sábado 8 de noviembre, ambos inclusive.

Es por lo que procede efectuar la correspondiente revocación temporal de delegaciones.

Considerando lo dispuesto en los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 39 y 43 del Reglamento Orgánico Municipal.

RESUELVO

PRIMERO.- Revocar temporalmente las delegaciones realizadas a D^a. Luisa Adela Fernández García por Decreto de Alcaldía número 2025-3811, de 9 de junio de 2025, durante los periodos comprendidos desde el miércoles 22 de octubre al sábado 8 de noviembre, ambos inclusive, asumiéndolas esta Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDO.- Notificar el presente a la sra. concejal D^a. Luisa Adela Fernández García, así como a los responsables de los departamentos afectados.

TERCERO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en los tabloneros de anuncios municipales. De la misma,

se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que éste celebre.

Lo manda y firma en la villa de Rota, a 17 de octubre de 2025". EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 164.357

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

Con fecha 6 de octubre de 2025 la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria las Bases Específicas y convocatoria para la renovación de la Bolsa de Empleo de "Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio" de este Excmo. Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y página Web municipal.

"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA RENOVACIÓN DE LA BOLSA DE "AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO" DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

1º.- OBJETO.

1.1.- Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto la renovación de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo E, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

La contratación o nombramiento se hará bajo la modalidad laboral temporal que sea aplicable a cada concreto y tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo a cubrir o a lo recogido, en su caso, en el Programa que le sea de aplicación. En este sentido, tales contrataciones estarán sujetas a la disponibilidad de crédito al momento de formalizarse las mismas.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial, en función de las necesidades del servicio.

1.2.- Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación, según la modalidad contractual, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1).- Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

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

3).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

4).- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

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

6).- Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones:

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y modificada por la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional

y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en esta categoría a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.

Las personas que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

- Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en esta categoría profesional.
- Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en esta categoría profesional y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

Quienes no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de "Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2017 y que hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional, y solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

3º.- SOLICITUDES.

3.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de la presente convocatoria.

3.2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3.- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía correo electrónico a la siguiente dirección: registro@medinasidonia.com.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

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

3.5.- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos, preferentemente en un único pdf:

- Fotocopia del documento de identidad en vigor.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados para la fase de concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación de la instancia.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).
- Hoja de autobaremación de méritos (ANEXO III).

3.6.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley.

3.7.- Correo electrónico: registro@medinasidonia.com.

Dirección de correos: Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Plaza de España s/n. C.P. 11170.

3.8.- 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. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

4º.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

En el caso de constatarse la ausencia de reclamaciones la lista provisional de admitidos y excluidos se elevará a definitiva de manera automática.

5º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tendrá una composición paritaria y se compondrá, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros designados por la Alcaldía:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

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

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los Municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

Éstas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y con voto.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

6º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo III, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado anexo.

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

El órgano de selección podrá solicitar a los aspirantes aclaración sobre los méritos aportados en caso de incongruencias entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

6.2.- Los méritos a valorar son los siguientes: (Máximo 10 puntos).

A).- EXPERIENCIA: (Máximo 7 puntos).

A).- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral en puestos de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,15 puntos por cada mes de experiencia.

B).- Servicios prestados en el Sector Privado en puesto de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,10 por cada mes de experiencia.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuará mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B).- FORMACIÓN: (Máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales.

Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

6.3.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los aspirantes reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente: 1 punto.

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

Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de las solicitudes.

Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó y el tiempo de servicio.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

Anexo III: autobaremación.

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

7º. SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el

apartado de “experiencia”, si el empate persistiese el desempate se efectuará por sorteo.

8º.- CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con la puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Una vez elaborada por el Tribunal el Acta definitiva del presente proceso de selección (acta definitiva con los aspirantes ordenados por puntuación total), ésta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 1 punto en el total del concurso.

9º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación o nombramiento, aportarán en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubiesen exigidos en la fase de admisión de aspirantes, concretamente:

- Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

Las propuestas de contratación o nombramientos serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

10º.- BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.

Las solicitudes de contratación o nombramientos serán emitidas por escrito por la Delegación de Personal, concretando su duración, de las cuales se dará traslado a la Alcaldía para que impulse el expediente correspondiente.

10.1.- ORDEN DE LLAMADA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A).- Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones o nombramientos y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS o llamada telefónica y correo electrónico a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

B).- El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del sms, llamada telefónica o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.

Cuando el candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.

C).- El aspirante propuesto para su contratación o nombramiento tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo.

D).- Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

E).- Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando (régimen de contrato laboral o funcionario, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales o en situación de alta en régimen de personal autónomo), acreditando dicho extremo en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, mantendrá el lugar en la lista.

F).- En cualquier caso, será obligación de los aspirantes comunicar al Área de Personal cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

G).- El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado de la Bolsa. Asimismo, la baja voluntaria sin justificación del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la Bolsa.

H).- Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo o nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

I).- La duración de los contratos o nombramientos dependerá de las circunstancias concretas del puesto o necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral o nombramiento se estipula en la normativa vigente.

J).- El aspirante que acepte la contratación o nombramiento y ésta sea inferior a seis meses, una vez finalizado su contrato o nombramiento mantendrá el lugar en la lista.

Se le ofrecerá en este orden, sucesivos contratos o nombramientos siempre y cuando la duración de la totalidad de los mismos sea de al menos seis meses.

En el caso de que al finalizar un contrato o nombramiento, el tiempo total sumado a los anteriores es de al menos 6 meses o más, pasará al final de la lista.

11º.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La presente bolsa de Empleo permanecerá vigente hasta que por causas justificadas se convoque una nueva Bolsa de Empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Con la aprobación de la presente Bolsa queda derogada la Bolsa de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio vigente hasta la fecha.

12º.- PUBLICIDAD DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios y en la página web municipales.

13º.- IMPUGNACIONES.

Las presentes bases con sus Anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira:	
Fecha convocatoria:	Sistema de acceso:

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:		Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):		
Municipio:		
C.P.:	Provincia:	Teléfono contacto (fijo/móvil): /
Dirección de correo electrónico:		
Titulación del aspirante:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida conforme a lo dispuesto en el apartado 2.6 de las presentes Bases.
- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar que sus limitaciones son incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).
- Hoja de Autobaremación (Anexo III).

En de de de 2.025.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª....., con D.N.I. nº....., con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas a.....DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen consta.

En de de de 2.025.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN.

Méritos a valorar: (Máximo 10 puntos)

1. MERITOS PROFESIONALES: (Máximo 7 puntos).

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral en puestos de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,15 puntos por cada mes de experiencia.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	MESES/AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

- Servicios prestados en el Sector Privado en puesto de Ayuda del Servicio a domicilio: se valorarán a 0,10 por cada mes de experiencia.

EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	MESES/AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA:							

2.- MERITOS FORMATIVOS: (Máximo 3 puntos).
Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.
Número de horas totales ____ x XX= ____ puntos,

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN (EXP. PROFESIONAL + FORMACION):	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En a, de de 2025.
FIRMA _____".
Lo que se hace público para general conocimiento, a 17 de octubre de 2025.
EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 164.389

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de octubre de 2025, en 1ª convocatoria, ha tenido lugar la aprobación definitiva de las Bases de Sistema de Cooperación del ámbito Reparcelación del ARI CA 05 CAMPOSOTO conforme al artículo 214 en relación con el 145, ambos del Decreto 550/2022, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Las Bases de Sistema de Cooperación del ámbito denominado ARI CA 05 CAMPOSOTO aprobadas fueron publicadas íntegramente en el BOP número 107 de fecha 9 de junio de 2025, con ocasión a la aprobación inicial del presente expediente, sin que hayan sufrido modificaciones en su redacción durante su tramitación.

Lo que se comunica para general conocimiento; advirtiéndose que, contra el presente acuerdo, podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayera resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente

(artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 15 de octubre de 2025. El jefe del Servicio de Planeamiento Urbanístico, Rafael De Cózar Pérez. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL, María Dolores Larrán Oya. Firmado.

Nº 164.406

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Algeciras, en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2025, se acordó la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Estación Pública de Autobuses de Algeciras, el cual tras su publicación en el BOP Cádiz núm. 155, de fecha 14/08/25 y una vez transcurridos 30 días sin que se hayan presentado alegaciones, se entiende aprobada definitivamente con fecha 27 de septiembre de 2025, siendo el texto el que se transcribe a continuación para su debida publicación, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y cuya entrada en vigor será a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Reglamento de Régimen Interior de la Estación Pública de Autobuses de Algeciras

PREÁMBULO

El artículo 25) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 92.2.d) de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía así como el artículo 4 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, entre otros, atribuyen al municipio la competencia en materia de transporte de viajeros si bien, en el caso que nos ocupa, los servicios que se prestan afectan a intereses que trascienden a los puramente municipales y sirve a la satisfacción de necesidades de transporte metropolitano, por lo que las competencias se ejercen de forma coordinada con la Administración Autonómica, siendo esta la que autorizó y ratificó el establecimiento de una Estación pública de transporte en Algeciras.

Además de la legislación autonómica mencionada, el presente reglamento se dicta en virtud de la potestad reglamentaria reconocida a los municipios por los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El contenido del presente documento se ajusta a lo contenido en la Orden de 15 de febrero de 2000, por la que se aprueba el texto del Reglamento Tipo de Régimen Interior para explotación de Estaciones de Autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía con la incorporación de las modificaciones introducidas por la Orden de 24 de febrero de 2022.

Este texto satisface el principio de necesidad y eficacia, por ser un instrumento más acomodado para alcanzar el interés general de los usuarios del servicio lo que fundamenta la necesidad de aprobación de esta norma, el principio de proporcionalidad, al regular los aspectos básicos sobre la planificación, ordenación, gestión e inspección en la prestación del servicio así como su procedimiento sancionador, el principio de seguridad jurídica, al enmarcarse con la debida coherencia con el resto de ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo y por último el principio de eficiencia, al no producir cargas administrativas innecesarias en su aplicación.

El presente documento consta de la siguiente estructura:

Capítulo I. De la Estación de Autobuses (art. 1 a 4)
Capítulo II. De la explotación propiamente dicha (art. 5 a 13)
Capítulo III. De los viajeros, equipajes y encargos (art. 14 a 25)
Capítulo IV. De los servicios de consigna (art. 26 a 33)
Capítulo V. Tarifas y sus liquidaciones (art. 34 a 35)
Capítulo VI. Del personal y sanciones (art. 36 a 43)
Capítulo VII. De la ocupación de los locales y demás servicios (art. 44 a 45)
Capítulo VIII. De la inspección de la Estación (art. 46)
Disposición complementaria primera
Disposición complementaria segunda
Disposición complementaria tercera
Disposición complementaria cuarta
Disposición complementaria quinta
Disposición final. Entrada en vigor

CAPÍTULO I. DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES

Artículo 1

La explotación de la Estación de Autobuses de Algeciras sita en la Calle San Bernardo, se regirá por lo contenido en este Reglamento y en la legislación de transportes en vigor. La mencionada explotación se realizará mediante gestión indirecta, a través de una concesión de servicio público, por la empresa concesionaria.

Artículo 2

Esta Estación tiene por objeto concentrar en ella los servicios de salida, llegada y tránsito con parada en Algeciras, de autobuses de líneas regulares de transporte de viajeros permanentes de uso general.

La utilización de la Estación es obligatoria en los términos fijados por el artículo 131.2º de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y 75 de su Reglamento, para todos los vehículos que efectúen los servicios interurbanos a la ciudad y que se señalen por el Órgano administrativo competente en materia de transportes.

En casos excepcionales, motivados por la insuficiencia de las instalaciones de la Estación o por su situación alejada de los puntos de paradas más convenientes, podrá la Dirección General de Movilidad y Transportes de la Junta de Andalucía

autorizar otros lugares de estacionamiento, previo acuerdo con el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en lo que se refiere a su competencia para ordenar el tráfico dentro del núcleo urbano de su población.

En casos excepcionales, cuando los servicios, antes de rendir viaje en la Estación, pasaran en su recorrido por centros de gran afluencia de viajeros, tales como centros de asistencia sanitaria, centros docentes, paradas intermodales y otros análogos, previo informe del Ayuntamiento, podrán ser autorizado por la Delegación Provincial de la Consejería competente, a efectuar parada en el lugar que se indique para una mayor facilidad de los usuarios, lo que no supondrá dejar de abonar las tarifas que correspondan por la utilización de los servicios de la Estación.

Igualmente, en casos de insuficiencia de las instalaciones de la Estación, determinados servicios podrán ser exceptuados, mediante resolución motivada, de la Delegación Provincial de la Consejería competente y previa audiencia de las asociaciones de transportistas y usuarios, de rendir viaje en dicha Estación.

Artículo 3

Siempre que la capacidad de la Estación lo permita, se podrá utilizar la misma para otros servicios tanto regulares como discrecionales, siendo necesaria la autorización previa del Órgano concedente y comunicación, en cualquier caso, a la Delegación Provincial de la Consejería competente, en los supuestos específicos que se indican y con el orden de preferencia siguiente:

1. Los que se autoricen como incremento de expediciones en las concesiones de servicio público regular de transporte de viajeros por carretera que están obligadas al uso de la Estación por el presente Reglamento.

2. Los servicios de nuevas concesiones que puedan adjudicarse con posterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento

3. Los servicios regulares de transportes que lo soliciten, de aquellos que están exceptuados de realizar su entrada en la Estación.

4. Los servicios de transporte discrecional de viajeros provistos de la correspondiente autorización de transporte regular de uso especial o regular temporal.

5. Los servicios que en forma esporádica se efectúen al amparo de autorizaciones de transporte público discrecional o turístico y los transportes privados, en ambos casos con autorización previa del Órgano concedente.

Artículo 4

1. Por la prestación de los servicios de la Estación se percibirán las tarifas de aplicación autorizadas o ratificadas, según proceda, por la Dirección General competente en materia de movilidad de la Junta de Andalucía. Las revisiones de precios cuya autorización o ratificación se solicite tendrán que basarse en variaciones motivadas de los costes de producción o de comercialización o, en su caso, en las variaciones de la características de la actividad, debiéndose tomar como referencia la estructura de costes de la actividad cuyo valor monetario es objeto de revisión, ponderándose cada componente de costes en función de su peso relativo en el valor íntegro de dicha actividad.

2. Se incluirán todos los costes necesarios para la correcta realización de la actividad, ya sean costes directos o indirectos, siempre que no se traten de costes superfluos y se puedan determinar. Los costes directos son aquellos que son directamente imputables a la realización de la actividad. Por el contrario, los costes indirectos son aquellos que no son imputables directamente a la realización de la actividad y se basarán en costes reales incurridos, soportados por facturas, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera se podrán tener en cuenta si están directamente relacionados con la actividad y sean indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma. No se tendrán en cuenta los gastos notariales y registrales u otro tipo de gastos de índole similar.

3. La revisión de las tarifas previstas en el artículo 34 se realizará de tal modo que, en ausencia de variación en los costes, no se produzca cambio alguno en el valor monetario sujeto a revisión. Asimismo, incrementos y disminuciones en los costes susceptibles de revisión darán lugar a revisiones al alza y a la baja, respectivamente.

El procedimiento para la revisión de las tarifas se iniciará con la solicitud de la entidad que preste el servicio ante la Consejería competente en materia de movilidad para su instrucción, a cuyo efecto deberán ser solicitadas en el último trimestre de cada año.

La solicitud se dirigirá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de movilidad, conforme al modelo contenido como Anexo I de la Orden de 24 de febrero de 2022, por la que se modifica el texto del Reglamento Tipo de Régimen Interior para la explotación de Estaciones de Autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Orden de 15 de febrero de 2000, y se acompañará de la siguiente documentación:

a) Original o copia debidamente autenticada de la Certificación del Acuerdo del órgano de la entidad local que apruebe las tarifas o su revisión cuya autorización se solicita, debiendo recoger mención literal completa del texto de las mismas. En caso de que se hubiera delegado la competencia para la aprobación de las tarifas, de deberá acompañar, además, copia debidamente autenticada del acuerdo de delegación del órgano competente.

b) Memoria económica, motivada por la variación de costes, que deberá justificar la procedencia de la revisión conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y en el Capítulo IV de su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero.

La solicitud, junto con la documentación anterior, se presentarán única y exclusivamente de forma telemática, conforme a lo previsto en los artículos 14.3 y 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la oficina virtual de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, a la que se podrá acceder desde la siguiente dirección electrónica del Catálogo de Procedimientos y Servicios: <https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/24830.html>

La memoria económica deberá contener, como mínimo, además de las menciones reguladas en el artículo 12 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, las

tarifas vigentes y las nuevas tarifas solicitadas, indicando el porcentaje de incremento, datos de naturaleza económica basados en un estudio de los ingresos y costes derivados de la prestación del servicio, y en la que se justifiquen las razones que motivan la revisión de las tarifas que se solicitan. Asimismo, deberá contener una referencia al ámbito de realización del estudio, compatible con las circunstancias en que se desempeña la prestación de servicios de la Estación, así como la fuente de información aportada y el origen de la misma y el periodo temporal a que se refiere el estudio.

La memoria económica para la autorización del establecimiento o revisión de tarifas por la prestación de servicios de las estaciones de autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía se deberá ajustar al modelo que, como Anexo II, se incluye en la Orden de 24 de febrero de 2022 por la que se modifica el texto del Reglamento Tipo de Régimen Interior para la explotación de Estaciones de Autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las revisiones de tarifas no incluirán la variación de las amortizaciones, los gastos generales o de estructura y el beneficio industrial, pudiendo incluir la variación de costes de mano de obra en los supuestos y con las límites expresamente previstos en la Ley 2/2015, de 30 de marzo.

4. Recibida la documentación a que se refiere el apartado anterior, la Dirección General con competencia en materia de movilidad, en el caso de apreciar que la documentación no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de la entidad que presta el servicio, concediéndole un plazo de 10 días para su subsanación, con los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Previa audiencia a las asociaciones de personas consumidoras y usuarias integrantes en el Consejo de Personas Consumidoras y Usuarias de Andalucía y organizaciones empresariales y sindicales con representación en el territorio de ámbito autonómico, el órgano instructor elevará la propuesta de resolución a la persona titular de la Dirección General competente en materia de movilidad, que dictará y notificará la correspondiente resolución, autorizando o ratificando, según proceda, o bien denegando la revisión de las tarifas.

Transcurridos tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su instrucción, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa a través del sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía, se entenderá autorizada o ratificada la revisión de las tarifas.

6. Las resoluciones de revisión de las tarifas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para general conocimiento, conforme al artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las resoluciones surtirán efecto desde la fecha en que las mismas se adopten, salvo que en ellas se disponga otra cosa.

CAPÍTULO II. DE LA EXPLOTACIÓN PROPIAMENTE DICHA

Artículo 5

Al llegar un autobús a su dársena de estacionamiento con el fin exclusivo de desocuparlo de viajeros, equipajes y encargos, dicha operación deberá realizarse en el plazo máximo de diez minutos, concediéndose cinco minutos más para que el vehículo sea retirado de la dársena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo seis.

Los autobuses se estacionarán en el andén de salida quince minutos antes de la hora fijada para la misma, salvo causas de fuerza mayor o se trate de servicios de cercanías o de frecuencia intensa. En el supuesto de aumento del número de vehículos de una expedición, sin alteración del horario establecido, todos ellos dispondrán de igual tiempo de estacionamiento, siempre que las necesidades derivadas del mayor volumen lo aconsejen y las posibilidades de la Estación lo permitan.

Artículo 6

Si bien son preceptivos los tiempos fijados en el artículo anterior para la entrada y salida de vehículos, el Jefe de la Estación podrá autorizar el aumento o disminución de la duración de estacionamiento por causas justificadas, o cuando la intensidad del tráfico lo permita o requiera, siempre que no causen dilaciones en los demás servicios ni se entorpezca la circulación.

Artículo 7

La entrada y salida de los autobuses en la Estación se efectuará por el lugar habilitado al efectos conforme al proyecto autorizado de la Estación. En todo caso se estará a lo dispuesto por la jefatura de la Estación en coordinación con la Departamento de Movilidad del Ayuntamiento, sin que en ningún caso se puedan contravenir las normas en materia de tráfico y seguridad vial.

Artículo 8

Los autobuses, salvo los de tránsito que entran en la Estación para emprender viajes, o los que salgan de ella después de haberlo rendido sin volver a cargar, no podrán llevar viajeros, equipajes ni encargos, salvo personal de la plantilla de la empresa, bajo la exclusiva responsabilidad de las empresas concesionarias de las líneas.

Artículo 9

En todo lo que afecte a la entrada, salida y permanencia de los autobuses en la Estación, así como maniobras, cambios de andén, etc., las empresas cumplirán las disposiciones que ordene la Delegación de Movilidad Urbana en el marco de sus competencias de acuerdo con lo establecido en las normas de tráfico y seguridad vial.

Artículo 10

Las empresas observarán la máxima puntualidad en los horarios de entrada y salida de sus vehículos, en relación con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de este Reglamento. El Departamento de Transportes dará cuenta a la Administración de transportes competente de los retrasos excepcionales o incumplimiento de horarios que se produzcan, y de las causas que lo hayan motivado.

Toda modificación de explotación de los servicios que se halle debidamente autorizada por la Dirección General de Movilidad y Transportes de la Junta de Andalucía o Delegaciones Provinciales de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, se notificará por los concesionarios a la empresa concesionaria de la explotación de la Estación con antelación suficiente al inicio de la nueva explotación, para que ésta pueda tomar las medidas procedentes respecto a asignación de dársenas y anuncio al público.

En análoga forma se procederá en los supuestos de concesiones de competencia de la Administración General del Estado.

Artículo 11

Cuando por accidente, avería u otras causas se prevea que los autobuses han de efectuar su entrada en la Estación con retraso superior a treinta minutos respecto a la hora fijada para su llegada, las empresas lo advertirán al Jefe de Estación con antelación suficiente. Igualmente, le comunicarán con una anticipación no inferior a quince minutos las demoras que por cualquier circunstancia hubieran de sufrir los servicios en su hora de salida oficial.

El Jefe de Estación dispondrá que se anuncien los retrasos al público en el tablón de anuncios o tablero electrónico que al efecto se colocará en el vestíbulo, o bien a través del sistema megafónico.

Artículo 12

Los autobuses abandonarán la Estación a la hora fijada para su salida, previa autorización por los servicios de la Estación. Si por cualquier causa el autobús no pudiera salir a la hora prevista, el conductor deberá advertirlo al vigilante o controlador de servicios, quien le dará instrucciones al respecto y actuará conforme al artículo anterior.

El aumento del número de vehículos de una misma expedición en horas punta, vísperas de fiestas, fiestas locales y análogas, se notificará con la mayor antelación posible por las empresas concesionarias de servicios de transporte a la empresa concesionaria de la Estación para que adopte las medidas oportunas.

Artículo 13

Las empresas concesionarias de servicios de transportes serán responsables, a todos los efectos, de cuantos accidentes ocasionen sus vehículos dentro de esta Estación.

Esta responsabilidad se extiende a los daños causados a las personas y a las cosas, bien sean ajenas a la Estación o pertenecientes a la misma, excepto cuando los accidentes se produzcan por causas imputables al personal afecto a la Estación.

CAPÍTULO III. DE LOS VIAJEROS, EQUIPAJES Y ENCARGOS

Artículo 14

La expedición de billetes al público se efectuará en la Estación, dentro de las taquillas de las empresas concesionarias de servicios públicos de transportes de viajeros por carretera, destinadas a venta de billetes. No obstante lo anterior, podrán expendirse también billetes en máquinas automáticas de venta (previa compensación por la empresa transportista del uso de espacio a la Estación); en los propios vehículos; en otros locales distintos de las taquillas, debiendo contar para ello con la autorización expresa y escrita del Jefe de Estación, o bien acordarse voluntariamente por los concesionarios fórmulas de ventas agrupadas de billetes por la propia Estación o por cualquiera de ellos mismos en caso de necesidad, informando previamente al Jefe de Estación.

El despacho de billetes para su utilización inmediata se abrirá al menos 30 minutos antes de la salida de cada servicio y no podrá cerrarse hasta 10 minutos antes de la misma.

Artículo 15

Estarán a la vista del público, en lugar visible de la Estación, los anuncios de las horas de despacho de billetes, cuidando las empresas concesionarias transportistas del más exacto cumplimiento de los artículos 28 y 81 del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en lo que se refiere a exponer al público las tarifas, itinerarios, calendarios y horarios.

La empresa concesionaria de la explotación de la Estación cuidará de informar al público en el tablón de anuncios o tablero electrónico, o bien por servicio de megafonía, el número de andén de salida de los vehículos, procurando que sea asignado este con carácter habitual al mismo servicio para un mejor conocimiento de las darsenas habituales. Dicha empresa concesionaria determinará la forma de estos anuncios, de acuerdo con los modelos y diseños que libremente elija, siempre que los mismos garanticen la adecuada visibilidad y audición de la información por parte de los usuarios.

Artículo 16

Todo viajero abonará el importe del billete correspondiente antes de emprender viaje. En cualquier caso, en el billete constará, además de la denominación de la empresa transportista y su NIF, el origen y destino, la fecha que se efectuará el viaje, el precio y la indicación de que en dicho precio se halla incluido el Seguro Obligatorio de Viajero y el canon de las estaciones de autobuses.

Artículo 17

Los viajeros deberán usar, en sus desplazamientos en el interior de la Estación, las zonas al efecto autorizadas, al objeto de evitar la interferencia entre el movimiento de los vehículos y de los peatones.

Artículo 18

La adquisición anticipada de billetes no faculta a los viajeros para facturar su equipaje con antelación superior a la prevista con carácter general.

Artículo 19

Los servicios de facturación de equipajes y encargos, como obligación y responsabilidad concesional, serán normalmente regidos y administrados por las empresas concesionarias transportistas, salvo que medie pacto expreso en contrario con la Dirección de la Estación, el cual deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, debiendo percibirse los precios señalados en la tarifa de aplicación aprobada, teniendo en cuenta las normas establecidas por la legislación vigente en la materia. En el caso de ser regidos y administrados estos servicios de facturación por la Dirección de la Estación, se especificarán en las condiciones de aplicación de tarifas, si éstas incluyen la carga o descarga de los objetos facturados en los vehículos por cuenta de la Estación. Cuando los concesionarios, todos o algunos, gestionen directamente la prestación de los servicios de facturación, se habilitarán los espacios necesarios para ello por la Dirección de la Estación.

La aproximación de los equipajes y encargos facturados desde el local a los vehículos, o viceversa, se efectuará por quien gestione la facturación, salvo pacto en contrario.

Artículo 20

La carga, descarga y estibaje de los equipos en los vehículos se efectuarán por el personal de las empresas transportistas, responsabilizándose de estas operaciones. Se exceptúa el equipaje de mano o bultos transportados por el propio viajero.

Artículo 21

Siendo la franquicia del equipaje un derecho de carácter personal, por motivos de seguridad queda prohibido que para transportar gratuitamente sus equipajes se aprovechen los viajeros de los billetes de otras personas.

Los empleados encargados de facturación podrán requerir el auxilio de los agentes de la autoridad cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 22

En ningún caso, los empleados de la propia Estación o de las empresas concesionarias soltarán o desatarán los embalajes ni abrirán las cubiertas de los bultos de equipajes, pero podrán negarse a admitir aquellos que por su forma, sonido interior, peso, olor u otra indicación externa, hagan sospechar la posible consideración de bultos o equipajes no transportables.

En caso de no conformarse los viajeros con la negativa de los empleados de la Estación o de la empresa, a que se alude en el párrafo anterior, se estará a lo que resuelvan en el acto, por igual apreciación exterior, los agentes de la autoridad.

Si los bultos fuesen también rechazados por decisión de dichos funcionarios y los dueños o encargados no se conformasen con esta doble apreciación, tendrán derecho a que se les facture con el disfrute de la franquicia si, abiertos por ellos mismos, resultase que contienen efectos de los considerados legalmente como equipajes.

Artículo 23

El viajero que hubiese extraviado el talón resguardo de facturación o entrega, solo podrá retirar el equipaje o bulto facturado si justifica plenamente su derecho, presentando, si ha lugar, las llaves de los bultos e indicando, de una manera precisa y terminante sin ninguna especie de vaguedad, las señas exteriores de los mismos y las de algunas piezas contenidas en cada uno de ellos.

Aparte de esta justificación, cuyos gastos si los hubiere serán de cuenta del viajero, cumplimentará éste un documento de garantía, acreditativo de la entrega del citado equipaje.

Si el interesado no supiera firmar, lo harán por él dos personas que sean conocidas en la Estación. En el caso de que el equipaje esté rotulado con el nombre del viajero que reclama la entrega, para que esta última tenga lugar bastará que, previa identificación, por dicho viajero se extienda un recibo de los objetos entregados, produciendo este recibo los mismos efectos que la devolución de la carta de transporte.

Artículo 24

Respecto a los equipajes, encargos y objetos perdidos o dejados por su dueño en el interior de los vehículos o en las dependencias y oficinas de la Estación, regirá la legislación de aplicación que en cada momento se halle en vigor.

Artículo 25

Para la admisión de encargos se estará a lo preceptuado para los equipajes.

CAPÍTULO IV. DE LOS SERVICIOS DE CONSIGNA

Artículo 26

Los servicios de consigna o depósito se regirán por lo contenido en los pliegos y documentos contractuales que regulan la concesión.

Artículo 27

El viajero que desee dejar en depósito los equipajes que hayan llegado facturados o los que deban facturarse para su transporte por las distintas empresas que operen en la Estación, así como los bultos de mano de que sea portador, podrán llevarlo a cabo depositándolos en las consignas automáticas, si existen, o bien entregándolos en el servicio de consigna, durante las horas hábiles para ello, de la siguiente forma:

1. El viajero que desee constituir en depósito el equipaje facturado, llegado en el mismo autobús que le condujo, deberá retirarlo previamente del servicio de facturación, presentando luego dichos bultos en el servicio de consigna.

2. El viajero que desee facturar un equipaje previamente depositado deberá retirarlo del servicio de depósito en consigna, efectuando posteriormente la correspondiente facturación.

Se considerarán como horas hábiles a efectos de facturación los sesenta minutos anteriores o posteriores a la salida o llegada de cada vehículo, respectivamente. No obstante, en los casos de salida, podrá fijarse un plazo límite de admisión de equipajes para facturación en función del tiempo de traslado desde la dependencia al vehículo, para de esta forma no ocasionar demora en la hora prevista de salida.

Quedan excluidos de este servicio los bultos cuyo peso exceda de 100 Kg o bien 1 metro cúbico de volumen.

Artículo 28

En el acto de entrega de los bultos para su depósito en la consigna no automática, se facilitará al viajero un talón en el que constará el número de orden correspondiente, que coincidirá con el de la etiqueta que deberá unirse a ellos, número y clase de bultos, fecha en que se verifique el depósito y peso estimado, si su dueño interesara la constancia de este dato. En el caso de una posterior facturación se consignará la empresa, fecha y hora de la expedición de la que deba transportarse.

Cuando un mismo viajero depositara de una vez varios bultos de mano, se podrá formar un grupo con todos ellos, que serán unidos o identificados debidamente, detallándose en el talón a entregar al interesado el número de bultos que constituyen el grupo, devengando cada uno de ellos el correspondiente derecho de depósito.

Artículo 29

La devolución de los bultos depositados se efectuará al portador contra la entrega del talón correspondiente, sin exigir más requisitos que el pago de la cantidad devengada por su custodia con arreglo a la tarifa vigente, no estando los equipajes y bultos que se dejen en depósito sujetos a previa declaración de su contenido.

La Estación únicamente viene obligada a devolverlos en el estado en que fueron entregados, sin responder del contenido de aquellos que, a su juicio, no se presenten debidamente cerrados, y con respecto a estos, solo contraerá responsabilidad en el caso de hallarse abiertos o facturados en el momento de su devolución al portador. Para que un bulto se considere que está abierto al tiempo de ser depositado es preciso que conste así en el talón.

Artículo 30

No se admitirán en depósito efectos de gran valor o bultos que contengan metálico, valores, objetos de arte, etc., quedando, asimismo, excluidos del depósito los equipajes o bultos que contengan materias inflamables, explosivas o peligrosas, objetos de circulación o uso prohibido, armas y demás efectos que, a juicio de la Estación depositaria, no reúnan las debidas condiciones de seguridad para su custodia.

Artículo 31

La falta de bultos completos o del contenido de los mismos, dará lugar al pago de la indemnización que determina el artículo. 3, párrafo 2º, del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, según redacción dada por el Real Decreto 1136/97, de 11 de julio, previa tramitación del oportuno expediente.

Artículo 32

El plazo para la retirada de los bultos depositados en la consigna no automática será como máximo de 48 horas, debiendo, en caso contrario, abonar las tarifas correspondientes por cada día de demora.

Artículo 33

La empresa concesionaria explotará los servicios de consignas sin contravenir lo recogido en los pliegos y documentos contractuales que rigen la concesión debiendo percibir las tarifas legalmente aprobadas.

CAPÍTULO V. TARIFAS Y SUS LIQUIDACIONES

Artículo 34

Las tarifas que regirán los servicios de la Estación, previa aprobación o ratificación, en la forma reglamentaria que proceda, por el órgano competente de la Junta de Andalucía, se referirán necesariamente, al menos, a los siguientes conceptos y clasificaciones:

1. Por entrada o salida de un autobús con viajeros, al finalizar o iniciar viaje. Los vehículos en tránsito (entrada y salida) solo abonarán uno de estos conceptos:

1.1. De servicios regulares permanentes de uso general:

1.1.1. Cercanías. Hasta 30 km.

1.1.2. Resto.

1.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior:

1.2.1. Cualquier servicio.

2. Por utilización por los viajeros de los servicios generales de Estación con cargo a aquellos que salen o rinden viaje en la Estación:

2.1. De servicios regulares permanentes de uso general:

2.1.1. Viajeros de cercanías. Hasta 30 km.

2.1.2. Resto de viajeros.

2.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior:

2.2.1. Cualquier recorrido.

Quedan excluidos de la obligatoriedad del abono de las tarifas por los conceptos que les sean imputables aquellos viajeros que se encuentren en tránsito.

Su percepción por las empresas transportistas deberá hacerse simultáneamente a la venta del billete en el que se hará constar el concepto Servicio Estación de Autobuses con su correspondiente tarifa, con independencia de la del servicio regular.

3. Por utilización de los servicios de consigna automática. Dado que funciona las 24 horas del día, la tarifa será la que libremente establezca su explotador, siempre que se preste también el servicio de consigna «manual». En caso contrario, la tarifa será la que a continuación se expresa para el servicio manual de consigna.

4. Por utilización de los servicios de consigna «manual»:

4.1. Bulto hasta 50 kg.

4.2. Bulto mayor de 50 kg.

4.3. Por cada día de demora.

5. Facturación de equipajes (sin incluir el precio del transporte ni seguros de la mercancía):

5.1. Por cada 10 kg o fracción de peso en equipajes y encargos sin concluir el precio del transporte.

5.2. Mínimo de percepción.

En estos precios está incluida la aproximación de los objetos facturados desde el local al vehículo o viceversa.

6. Por alquiler de la zona de taquillas:

Por cada módulo de taquilla: ... €/mes.

Los servicios de electricidad y análogos serán por cuenta del usuario.

7. Servicio de aparcamiento de autobuses:

7.1. De 8 a 22 horas.

7.2. Aparcamiento de un autobús de servicio regular permanente de uso general desde las 22 horas a las 8 horas del día siguiente, sin fraccionamiento por razón de tiempo dentro del indicado.

7.3. Aparcamiento de un autobús que no preste servicio regular permanente de viajeros (siempre que la capacidad de la Estación lo permita), desde las 22 horas a las 8 horas del día siguiente, sin fraccionamiento por razón de tiempo dentro del indicado.

8. Otros conceptos: el precio de los arrendamientos de tiendas, locales comerciales, oficinas, dependencias del personal, bar, restaurante, publicidad y cualquier otro ajeno a la explotación directa de la Estación de autobuses no estará sujeto a tarifas predeterminadas, ya que su precio será el que en cada momento pueda obtener el concesionario de la Estación, en función de la fluctuación del mercado en la población y concretamente en la zona donde radique la Estación.

Todas las tarifas deberán incrementarse con el recargo de IVA o impuesto análogo que en cada momento corresponda, de conformidad con la Ley del Impuesto y su Reglamento.

Estos ingresos deberán tomarse en consideración para la fijación de las tarifas obligatorias y revisiones futuras debiendo incluirse en los estudios económicos como ingresos indirectos.

Artículo 35

Para la liquidación de las cantidades que, por los diversos conceptos de tarifas de aplicación aprobadas, tanto la Jefatura de Estación como las empresas de transportes hayan percibido por cuenta de cada una de ellas, se observarán las normas que a continuación se indican, salvo que las partes llegaran a un concierto sobre dicha liquidación:

a) La Estación hará una facturación mensual a cada empresa transportista que use los servicios de la Estación, en la cual se detallarán:

-Las tarifas por entradas y salidas de autobuses.

-El alquiler de taquillas y locales.

-El canon por utilización de los servicios generales de la Estación por cada billete expendido a los viajeros que salgan o rindan viaje en la misma. A tales efectos, las empresas transportistas estarán obligadas a entregar a la Estación mensualmente los documentos o soportes informáticos que acrediten claramente el número de viajeros al facturar, con indicación del día, hora de servicio y matrícula de autocar.

-El importe que sobre las facturaciones efectuadas por los servicios de la Estación corresponda a ésta percibir, restándose las cantidades que, en concepto de transporte, se haya recibido por la Estación.

-Las liquidaciones serán abonadas en el plazo máximo de 20 días, contados a partir de la fecha de presentación al cobro.

b) El retraso de cualquier pago motivará un recargo del 5% anual de las cantidades adeudadas, por ambas partes, sin perjuicio de cuantas acciones asistan a cualquiera de ellas, siendo de cuenta del deudor todos los gastos que origine la reclamación.

c) Si como consecuencia de aplicación del supuesto previsto en el artículo 2, se establecieran paradas dentro del casco urbano, los billetes expedidos para estas paradas deberán recargar a los viajeros que pudieran subir o bajar en dichas paradas las tarifas por uso de la Estación de autobuses, y estarán obligadas las empresas de transportes a incluirlos en la liquidación mensual. Por la Administración de la Estación podrán hacerse los correspondientes muestreos y caso de no coincidir con las liquidaciones de la empresa de transportes, se procederá de acuerdo con el artículo 35 a) y serán sometidos en su caso al arbitraje de las Juntas Arbitrales de Transporte.

d) Dado que los cánones que gravan a los usuarios de las empresas por los servicios de Estación, son percibidos por aquéllas como cobro delegado, deberán tener este tratamiento a todos los efectos, tanto administrativo-contable como fiscal, de forma que figuren en el balance de las empresas como fondos propiedad de la Estación que no puedan ser afectados por acciones de terceros contra las citadas empresas ni por procedimientos concursales contra la misma.

CAPÍTULO VI. DEL PERSONAL Y SANCIONES

Artículo 36

La plantilla general del personal para el servicio de explotación de la Estación será fijada en los pliegos y documentos contractuales que rigen la concesión.

Artículo 37

El Jefe de Estación es la autoridad superior ejecutiva de la misma y está asistido, a tal efecto, de todas las facultades precisas en orden al buen funcionamiento del establecimiento. En consecuencia, será responsable de cuantas incidencias puedan ocurrir en el mismo.

Todo el personal necesario para el normal desenvolvimiento de los servicios de la Estación dependerá del Jefe de Estación, cuyas atribuciones y deberes son, sin que esto suponga un orden exhaustivo, los siguientes:

a) La normal dirección de los servicios propios de la Estación.

b) Organizar la circulación de los vehículos en el interior de la Estación.

c) Dar o denegar la señal de salida a cada uno de los vehículos a la hora en punto prevista para cada línea o itinerario.

d) Dar cuenta, mediante parte diario, al Departamento de Transportes del Ayuntamiento del retraso con que hayan salido o entrado en la Estación los vehículos con respecto a su horario, con expresión de las causas que hayan motivado el retraso, así como de las suposiciones y demás incidencias que se produzcan.

e) Dar cuenta al Departamento de Transportes del Ayuntamiento de todas las faltas que cometan las empresas contraviniendo órdenes que se den con respecto a la circulación en el interior de la Estación, así como las relativas a carga y descarga de equipajes y encargos.

f) Velar por el cumplimiento de lo preceptuado en el presente Reglamento, legislación de transportes y normas de circulación vial, en cuanto sea de aplicación al servicio de explotación que tiene encomendado.

La Administración competente resolverá, de conformidad con la legislación vigente, los casos que puedan surgir y no estén previstos en este Reglamento.

g) Autorizar, respetando las prioridades establecidas en el artículo 3 de este Reglamento, el estacionamiento de autocares que no presten servicios regulares ordinarios y permanentes.

h) Aquellas otras funciones recogidas en los pliegos y documentos contractuales que rigen la concesión.

Artículo 38

El cargo de Jefe de Estación será desempeñado por la persona que designe la empresa concesionaria la cual tendrá que poner en conocimiento del Ayuntamiento.

Artículo 39

El Jefe de Estación llevará los Libros de Registro y demás documentación que le fuera encomendada, y pasará diariamente al Ayuntamiento a través de la sede electrónica, el parte de denuncias por las infracciones, irregularidades y faltas que se cometan, tanto por el personal de servicio como por las empresas y usuarios.

Las denuncias que sean de la competencia de la Inspección de Transportes las notificará a los funcionarios de la misma dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento.

Artículo 40

El uniforme y distintivos que, en su caso, deba usar el personal de servicio de la Estación se confeccionará de acuerdo con lo que determine la Dirección u Órgano rector de la Estación.

Artículo 41

Las faltas cometidas por el personal de la Estación, por las empresas que utilizan esta última y por el público en general, serán objeto de las sanciones previstas por las normas vigentes en cada caso aplicables y con arreglo al procedimiento en las mismas establecido.

Artículo 42

Será competencia de la Dirección de la Estación, la distribución del trabajo entre el personal de la misma conforme a las funciones de cada empleado.

Artículo 43

En las instalaciones de la Estación, de modo permanente y perfectamente visible y legible, habrá un cartel en el que se anuncie que existen hojas de quejas y reclamaciones a disposición de quienes las soliciten. El cartel se colocará en las zonas de entrada y, en su caso, de salida de los establecimientos o centros, así como en las zonas de atención a la clientela. Dicho cartel así como las hojas de reclamaciones deberán ajustarse a los modelos recogidos en el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía, o norma que lo modifique.

El trámite de las reclamaciones será el previsto en la legislación vigente en la materia. Asimismo, deberán estar expuestas al público las tarifas autorizadas o ratificadas por la Dirección General de Transportes, y a disposición de los transportistas y usuarios el Reglamento de Régimen Interior de la Estación.

CAPÍTULO VII. DE LA OCUPACIÓN DE LOS LOCALES Y DEMÁS SERVICIOS

Artículo 44

Las ubicaciones y dimensiones de los espacios de la Estación destinados a venta de billetes y facturación por cuenta de los concesionarios transportistas, se ajustarán a lo contemplado en el proyecto de la Estación y serán designadas por la empresa concesionaria de la explotación del servicio, en base a criterios objetivos de capacidad de tráfico, antigüedad del servicio, etc., debiendo informar al Ayuntamiento.

Artículo 45

Los espacios de la Estación que no estén afectos expresamente a la explotación del transporte, sino al cumplimiento de otras actividades complementarias, no podrán desarrollar actividades distintas a aquéllas para las que fueron autorizadas en el respectivo contrato ni, en especial, dedicarse a la guardería o depósito de bultos aun con carácter gratuito. Para su consideración a todos los efectos, y muy especialmente a su contribución a los ingresos de explotación de la Estación, la Dirección General de Movilidad y Transportes de la Junta de Andalucía podrá recabar de la empresa explotadora copia de todos los contratos y de sus actualizaciones.

Los arrendatarios de los espacios anteriormente citados estarán obligados al cumplimiento de la normativa incluida en el presente Reglamento en todo aquello que pudiese afectarlos en el desarrollo de su actividad, así como al cumplimiento de las órdenes que pudiese dictar la Dirección de la Estación de conformidad con el contenido de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII. DE LA INSPECCIÓN DE LA ESTACIÓN

Artículo 46

La Inspección directa de la explotación de la Estación de Autobuses corresponde a la Dirección General de Movilidad y Transportes de la Junta de Andalucía y será ejercitada a través de sus Órganos correspondientes, de conformidad con la legislación que en cada momento se halle en vigor y ello sin perjuicio de la inspección que sobre la explotación de las mismas deba ejercer el Ayuntamiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Disposición complementaria primera.

Todos los plazos previstos en este Reglamento se contarán por días hábiles, excluyéndose del cómputo los feriados.

Disposición complementaria segunda.

Como normas de carácter complementario o de desarrollo de este Reglamento, se dictarán en forma de circulares de la Jefatura de Estación cuantas disposiciones se estimen convenientes para la mejor organización y funcionamiento de todos los servicios, que deberán ser previamente autorizadas por el Ente concedente de la concesión de explotación.

Disposición complementaria tercera.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento regirán las disposiciones en vigor en la materia.

Disposición complementaria cuarta.

El Ente concedente de la concesión resolverá los casos de dudas que puedan surgir en la aplicación de este Reglamento, y ello sin perjuicio de las consultas que puedan plantearse ante la Dirección General de Transportes de la Junta de Andalucía.

Disposición complementaria quinta.

Todo escrito, carta o nota de régimen interior que se dirijan mutuamente los concesionarios de líneas de transporte y la empresa administradora, e interese acreditar su entrega, será redactada por duplicado, viniendo obligado el receptor a firmar o sellar la copia, haciendo constar la fecha de recepción.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

15 de octubre de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. José Ignacio Landaluze Calleja.

Nº 164.475

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 17 de octubre de 2025, el Presupuesto General de esta Corporación, se expone al público por plazo de 15 días, a efectos de reclamaciones.

Si, una vez transcurrido el plazo no hubiera ninguna, se entenderá elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del Resumen por Capítulos.

En Algodonales, a 20 de octubre de 2025. EL SECRETARIO INTERVENTOR. Fdo.: Fernando I. Ambrosy Jiménez.

Nº 164.692

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 20 de octubre, se aprobó el establecimiento del precio público correspondiente a la Ordenanza reguladora del funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal ubicado en la Calle Arquímedes, con efectos desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“EXPEDIENTE Nº ÓRGANO COLEGIADO FECHA DE LA SESIÓN 280/2025 La Junta de Gobierno Local 20/10/2025 EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO: Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL. Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia, con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Resultando que con fecha 27/08/2025 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal, con carácter definitivo, y que en su artículo 6 establece la obligación de las personas beneficiarias de abonar los precios públicos correspondientes a la prestación de los servicios recibidos. Considerando que resulta necesario aprobar las tarifas aplicables a los distintos servicios contemplados en el programa del Vivero de Empresas Municipal, iniciativa de la Concejalía de Empresas y Autónomos, en base al principio de cobertura de costes y al marco legal vigente en materia de precios públicos. Vista la propuesta de resolución PR/2025/371 de 17 de octubre de 2025.

RESOLUCIÓN

Por cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar, con efectos desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, el establecimiento del precio público por la prestación de servicios en el Vivero de Empresas Municipal que figura en el anexo y según las condiciones de aplicación que en el mismo se establecen.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal, y notificarlo a los servicios administrativos competentes para su efectividad.

ANEXO

PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL VIVERO DE EMPRESAS MUNICIPAL

I. FUNDAMENTO JURÍDICO Y OBJETO

ARTÍCULO 1º De conformidad con lo previsto en el artículo 127 en relación con el artículo 41 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de servicios en el Vivero de Empresas Municipal.

ARTÍCULO 2º Consiste este precio público en la contraprestación que han de abonar los beneficiarios de los servicios que el Ayuntamiento preste en el denominado Vivero de Empresas Municipal de conformidad con la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de este. Además del derecho a utilizar una nave por el tiempo establecido, entre otros, de acuerdo con las reglas de organización y funcionamiento del vivero, se prestarán los siguientes servicios: vigilancia y seguridad, mantenimiento de la instalación básica de extintores contra incendios, conservación y mantenimiento de zonas comunes, gastos de luz de zonas comunes, gastos de abastecimiento de agua y saneamiento de las instalaciones, salvo en aquellas actividades con un consumo de agua relevante por formar parte de su proceso productivo o prestación de servicios, uso de zonas comunes, como sala de juntas o sala multifuncional con proyector y pantalla, y asesoramiento técnico, formación empresarial e información sobre programas de ayudas y subvenciones.

II. OBLIGADOS AL PAGO

ARTÍCULO 3º Están obligados al pago del precio público, las personas naturales o jurídicas beneficiarias del servicio.

III. CUANTÍA

ARTÍCULO 4º La cuantía del precio público se regula según las siguientes tarifas, establecidas en función de los metros cuadrados del local asignado a cada proyecto y a la actividad a desarrollar, incrementándose anualmente en la siguiente proporción:

ESTANCIA	1º año		2º año	3º año	4º año	5º año
	Mes 1º -6ª	Mes 7º -12ª	Mes 1º -12ª	Mes 1º -12ª	Mes 1º -12ª	Mes 1º -12ª
Importe mensual.	1 €/m2	1 €/m2	1.5 €/m2	2 €/m2	2.5 €/m2	--
Importe mensual para empresas productivas cuya alta en el I.A.E. como actividad principal, se corresponda con los epígrafes recogidos en la Sección primera, división 1, 2, 3 y 4.	--	1 €/m2	1.5 €/m2	2 €/m2	2.5 €/m2	3 €/m2

El consumo de suministro eléctrico se imputará al cesionario mensualmente y para ello se procederá, previamente, a las lecturas de los contadores. De igual forma se procederá con los gastos de abastecimiento de agua y saneamiento en aquellas actividades con un consumo de agua relevante por formar parte de su proceso productivo o prestación de servicios.

ARTÍCULO 5º Al importe de las tarifas correspondientes, será de aplicación el Impuesto sobre el Valor Añadido de acuerdo con la legislación vigente.

IV. NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y GESTIÓN DEL COBRO

ARTÍCULO 6º La obligación de pagar el precio nace desde el momento en que pueda comenzar a utilizarse el Vivero de Empresas que corresponda por la persona beneficiaria de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 7º El Ayuntamiento, una vez iniciada la prestación del servicio, procederá a aprobar la liquidación que corresponda, en la que constará los datos precisos correspondiente a la mensualidad que en la misma se indique, emitiendo la factura procedente. La periodicidad de las liquidaciones será mensual y serán pasadas al cobro dentro de los 5 primeros días del mes siguiente. El importe correspondiente al mes del inicio será prorrateado, en su caso, en atención a los días que resten hasta el último día del mes y se pasará al cobro junto con la liquidación de la primera mensualidad subsiguiente. El pago del precio público habrá de hacerse efectivo mediante domiciliación bancaria, para lo cual, quienes soliciten la prestación del servicio público vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento, en el momento de formalizar dicha solicitud, los datos precisos para proceder a la domiciliación de las facturas que se emitan, mediante la formalización del documento establecido al efecto. Cualquier cambio que se produzca con posterioridad en tales datos deberá ponerse en conocimiento de dicha Administración con antelación suficiente.

V. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Para todo lo no expresamente contemplado en este precio público, se estará a lo dispuesto en el R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones reglamentarias que lo desarrollen, demás normas legales que le sean aplicables, así como lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos Locales de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. - El establecimiento de este precio público entrará en vigor en el mismo momento de su aprobación y continuará vigente hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.”

Lo que se hace público para general conocimiento. 21/10/2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: German Beardo Caro.

Nº 165.276

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 quinto bimestre de 2025, meses de septiembre – octubre, se expone al público durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de su publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), 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 4 de noviembre de 2025 al día 4 de enero de 2026, 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.
28/10/2025. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Fdo.:
David González Barbé.

Nº 169.812

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
ANUNCIO

APROBACIÓN CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN DE UNA PERSONA FUNCIONARIA INTERINA ASESORA JURÍDICA. GRUPO A1, SUBVENCIONADA POR DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto número 2025/2965, de 29 de octubre de 2025, ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria del proceso de selección de una persona funcionaria interina Asesora jurídica, grupo A1, subvencionada por la Diputación Provincial de Cádiz y creación de bolsa de Empleo, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía número 2025/2875, de fecha 20 de octubre de 2025.

SEGUNDO: Conceder un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El alcalde, José Antonio Santos Perea. Firmado. El secretario general accidental, Francisco Javier Ochoa Caro. Firmado.

Nº 170.877

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
ANUNCIO

APROBACIÓN CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 205, de fecha 28 de octubre de 2025

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto número 2025/2961, de 28 de octubre de 2025, ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la constitución bolsa de personal funcionario interino (Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo, Tipo: Funcionario/a. Grupo: C2 Cuerpo/Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar categoría: Auxiliar Administrativo) para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales encuadradas en las características de la plaza de Auxiliar Administrativo y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento de Tarifa aprobada mediante Decreto de la Alcaldía número 2025/2883, de fecha 21 de octubre de 2025.

SEGUNDO: Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el sr. alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El alcalde, José Antonio Santos Perea. Firmado. El secretario general accidental, Francisco Javier Ochoa Caro. Firmado.

Nº 170.880

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