

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO
CADIZ

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

Antecedentes de Hecho. -
La celebración el día 7 de marzo de 2026 el traslado de las carrozas de carnaval Arcos de la Frontera - Jedula, el día 8 el evento deportivo “43 Fiesta de la bicicleta de Arcos de la Frontera, el día 15 el traslado del Cautivo en El Portal y el evento deportivo “III Carrera Popular Villa de Algar”, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.
1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida. No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcenes de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

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

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

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.
1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

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

o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

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

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

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:
Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:
• 07/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2202 (pk 12+000 al pk 2+800), entre las 15:00 y las 16:00 horas, y entre las 20:15 y las 21:15 horas.
• 08/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-6103 (pk 0+000), entre las 11:30 y las 12:00 horas.
• 08/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-6104 (pk 0+000 al pk 0+300), entre las 11:30 y las 13:00 horas.
• 08/03/2026, cierre estático de la circulación en la carretera A-372 (pk 1+900), entre las 12:30 y las 13:00 horas.
• 15/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-3109 (pk 0+000 al pk 0+500), entre las 22:00 y las 22:15 horas.
• 15/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2002 (pk 6+600 al pk 6+800), entre las 22:15 y las 22:30 horas.
• 15/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2201 (pk 19+300 al pk 20+210), entre las 09:45 y las 10:30 horas.
• 15/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-6104 (pk 15+640 al pk 16+120), entre las 10:00 y las 10:55 horas.
• 15/03/2026, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-6107 (pk 0+000 al pk 0+90), entre las 10:20 y las 11:40 horas.

5 de marzo de 2026. LA JEFE PROVINCIAL. N° 33.911

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN “PSFH ZORRERAS”

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: PARQUE EÓLICO ZORRERAS SL
Domicilio: C/ Ribera de Loira, N.º 28, Bloque Engie, 28042 Madrid
Término municipal afectado: Tarifa (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:
Planta Solar “PSFH ZORRERAS” de 17,61 MW de potencia instalada y 19,36 MW de potencia pico (AT-16217/25) en hibridación con el “PE ZORRERAS” de 20 MW (AT-4386/98) ya existente
Generador Fotovoltaico

• 26.883 módulos fotovoltaicos bifaciales de 720 Wp instalados en estructura de seguimiento horizontal con rango de rotación de 55º de acero galvanizado, con configuración 1P29
• 927 strings de 29 módulos
• 7 centros de potencia, con un transformador de 0,615/20 KV
• 4 inversores de 2.396 KVA (a 40ºC) Y 3 inversores de 1.955 kVA (a 40ºC)
Red interna Media Tensión
• 1 circuito subterráneo de Media Tensión de conductor de 20 kV Al RHZ1 12/20 KV, que une los centros de transformación (CT) con el Centro de Seccionamiento (CS)

- CT1 – CT2 :	3x1x240 mm²	L= 267 m
- CT2- CS :	3x1x240 mm²	L= 984 m
- CT7-CT6 :	3x1x240 mm²	L= 119 m
- CT6-CT5:	3x2x400 mm²	L= 119 m
- CT5 – CT3 :	3x1x400 mm²	L= 554 m
- CT3- CT4 :	3x1x630 mm²	L= 245 m
- CT4-CS :	3x1x630 mm²	L= 155 m

Infraestructura de Evacuación
Centro de Seccionamiento
Estará compuesto por una caseta prefabricada tipo PFU 4 que albergará:
• Dos celdas de línea para la instalación “PSFV ZORRERAS”
• Dos celdas de línea de reserva
• Una celda de línea hacia “PSFV ZORRERAS”
• Una celda de medida
• Un armario de medida y facturación
• Una celda de protección con interruptor automático

Línea soterrada de 20 kV desde CS “ZORRERAS” hasta el SET “LOS SIGLOS” 66/20 KV	
• Tipo:	Línea eléctrica subterránea.
• Tensión:	20 KV
• Longitud:	1.615 m
• Tipo Conductor:	Al RHZ1 12/20 kV 3x2x630 mm2
• Número de circuitos:	1
• Número de cables:	2

Adecuación de SET “LOS SIGLOS” 20/66KV
Se reformará el SET “LOS SIGLOS” 20/66 KV para la hibridación de manera que quedará con la siguiente constitución:

- Parque de 20 kV: Instalación interior blindada con envolvente metálica de simple barra, aislamiento para 24 KV, 4 posiciones de línea para los parques eólicos (Tahuna y Zorreras), 1 celda para el transformador, 1 celda para PSFV HIBRIDACIÓN Tahuna y 1 celda para PSFV HIBRIDACIÓN Zorreras
- Sistema de control y protección, y puesta a tierra
- Sistema de medida y comunicaciones

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Calle Fernando el Católico, 3 - Edificio Junta de Andalucía - 11004 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen, y por el mismo periodo a través del siguiente enlace buscando por el número de expediente: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 del antedicho Cuerpo legal.

A treinta de enero de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 24.225

CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

CADIZ

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 10 marzo de 2026 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 26VP0249
De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

ACUERDO
Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 26VP0249 con la denominación: “OBRAS DE EJECUCIÓN DE RED DE MEDIA TENSIÓN DEL SECTOR API-12 CORTIJO GRANDE” el término municipal de Los Barrios, provincia de Cádiz promovido por JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL API-12 CORTIJO GRANDE, NIF: V13798996, del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 1141,00 m2
- Vía/s pecuaria/s afectada/s:

11008002 CANADA REAL DE SAN ROQUE A MEDINA
11008009 CORDEL DE LA GRULLA A LA ESTACIÓN
Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

- Solicitud y documentación anexa.

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

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, período en el cual cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estime oportunas.

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

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>
- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 3ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

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

A doce de marzo de dos mil veintiséis. EL DELEGADO TERRITORIAL. Óscar Curtido Naranjo. Firmado.

Nº 40.248

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

EDICTO

PRADO DEL REY

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2026 del IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil diez, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
26/2/26. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 32.855

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

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D./Dña. Rodrigo Cantudo Vázquez, Jefe de la Unidad de Recaudación de Tarifa del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayto. de Tarifa, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: 1º. IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA (I.V.T.M.), TASA POR ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS (GARAJES) Y VADOS.

2º. IMPUETO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, RUSTICA Y DE CARACTERISTICAS ESPECIAS (I.B.I. URBANO, RUSTICO Y BICES). IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS (I.A.E.) Y TASA DE CEMENTERIO.

PLAZOS DE INGRESO:

1º. Del 1 de Abril hasta el 22 de Junio 2026.

2º. Del 1 de Septiembre hasta el 13 de Noviembre 2026.

PERIODOS: Anual. (2026)

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK
BBK-CAJASUR
BBVA
BANCO SANTANDER
BANCO SABADELL
CAJA RURAL DEL SUR
BANCO POPULAR
UNICAJA

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja.

- APP Dipupay

-Mediante dístico/carta de pago.

-Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

-A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.

-Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados deberán obtener cita previa, atención telefónica al contribuyente, a través del teléfono núm.: 856 940 262.

ADVERTENCIA: 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.

Lo que hago público para general conocimiento. En Tarifa, a 2 de Enero de 2026. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Fdo.: Rodrigo Cantudo Vázquez.

05/03/2026. Fdo.: Rodrigo Cantudo Vázquez.

Nº 33.812

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Mediante Resolución de 12 de febrero de 2026 se ha resuelto la calificación ambiental favorable para ESTABLECIMIENTO DE HOSTELERÍA CON COCINA, EN CL. PORVERA, Nº 7, titular: ROBERT ROMERO JUAN BAUTISTA (Exp: ADM-URB-INDUS-2025/119).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A 16 de febrero de dos mil veintiséis. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. (Por delegación efectuada en R.A. de 04.09.2025). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 23.381

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DECRETO DE LA ALCALDÍA QUE EN LA FIRMA SE EXPRESA

En cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se regula la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y en garantía del derecho de la ciudadanía a relacionarse electrónicamente con la Administración y a ser asistida en el uso de medios electrónicos, este Ayuntamiento debe garantizar la plena seguridad jurídica de las actuaciones registrales y de asistencia electrónica mediante la definición y regulación de las funciones registrales de las oficinas de asistencia en materia de registros.

Dicha regulación tiene por finalidad asegurar que la ciudadanía pueda:

- Presentar documentos y solicitudes tanto en soporte papel como electrónico.
- Garantizar la correcta digitalización y registro de los documentos presentados.
- Ser debidamente identificada y asistida en el uso de medios electrónicos, incluyendo la firma electrónica mediante certificado del personal funcionario habilitado.

En este contexto, mediante Resoluciones de Alcaldía-Presidencia de fechas 20 de diciembre de 2022 y 2 de julio de 2024, se habilitó expresamente a determinados empleados públicos adscritos a las oficinas municipales de asistencia en materia de registro, con el fin de que pudieran ejercer las funciones previstas en la Ley 39/2015 y en el Real Decreto 203/2021.

No obstante, como consecuencia de la incorporación de nuevo personal a dichas oficinas y del cese o cambio de adscripción de otros empleados previamente habilitados, se ha producido una modificación en la composición de los recursos humanos disponibles para el desempeño de las funciones registrales, lo que hace necesaria la actualización formal y expresa de la relación del personal empleado público que desempeña dichas funciones, así como de aquellos funcionarios habilitados para el desempeño de funciones que implican actuaciones administrativas con efectos jurídicos plenos.

En virtud de cuanto antecede, y en ejercicio de las competencias atribuidas a esta Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la sede electrónica y del sistema registral de este Ayuntamiento, SE RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la relación actualizada del personal empleado público adscrito a la Oficina General y a las Oficinas Auxiliares de Asistencia en Materia de Registro de este Ayuntamiento, que figura como Anexo I de la presente Resolución.

Quedan sin efecto las habilitaciones otorgadas mediante Resoluciones de Alcaldía-Presidencia de fechas 20 de diciembre de 2022 y 2 de julio de 2024.

SEGUNDO. El personal empleado público relacionado en el Anexo I ejercerá, en el ámbito de su respectiva Oficina, con sujeción a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, las siguientes funciones registrales:

1.- Identificación de las personas físicas que soliciten el trámite registral de entrada verificando, en todo caso, su identidad mediante la comprobación de su nombre y apellidos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, así como en cualesquiera otras bases de datos municipales o públicas que se habiliten.

2.- La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidos a este Ayuntamiento y relacionados con los procedimientos cuya tramitación corresponda al Servicio municipal en el que se integre la correspondiente Oficina Auxiliar de Registro, devolviéndose

los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que las normas determinen la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

3.- Atribución del valor o asignación de estado de elaboración del documento “copia” o “copia auténtica” a los documentos que con valor de copia, original o copia auténtica respectivamente, presenten las personas interesadas para su incorporación a un expediente administrativo, tras su digitalización y firma electrónica mediante certificado de empleado público y para su constancia en los asientos de entrada del Registro Electrónico General. El procedimiento de digitalización se efectuará con sujeción a lo dispuesto en la Instrucción interna referente a dicho proceso.

4.- Práctica de los asientos de entrada en el Registro Electrónico General.

5.- Entrega a las personas interesadas de los justificantes electrónicos acreditativos de la recepción y registro de la documentación presentada.

6.- Práctica de notificaciones administrativas por comparecencia espontánea, cuando la persona interesada o su representante se persone voluntariamente en la Oficina correspondiente.

Esta facultad se ejercerá exclusivamente respecto de actos administrativos dictados en procedimientos tramitados por el Servicio municipal al que esté adscrita la Oficina, dentro de su respectivo ámbito competencial, no pudiendo practicarse notificaciones relativas a procedimientos instruidos por otros Servicios municipales.

La notificación se formalizará mediante entrega de copia en soporte papel del acto administrativo, recabando el recibí manuscrito de la persona interesada o de su representante. Posteriormente, se procederá a su digitalización e incorporación al expediente electrónico, dejando constancia de la fecha y hora de la comparecencia.

7.- Cualesquiera otras funciones de asistencia en materia de registros que les sean atribuidas por la normativa vigente o resulten necesarias para garantizar el derecho de la ciudadanía a relacionarse electrónicamente con la Administración en condiciones de igualdad, accesibilidad y plena seguridad jurídica.

TERCERO. El personal empleado público de la Oficina General de Asistencia en materia de Registro ejercerá además de todas las funciones registrales previstas en el apartado anterior, las siguientes:

1.- La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidos a este Ayuntamiento o a cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad de derecho público de cualquier Administración Pública, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que las normas determinen la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

2.- La asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas, facilitando orientación e información para la obtención y utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos por este Ayuntamiento para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en los trámites y procedimientos previstos en la sede electrónica municipal.

CUARTO. El personal empleado público de la Oficina General de Asistencia en materia de Registro que ostente la condición de personal funcionario público, quedará además habilitado para el ejercicio de las siguientes actuaciones, conforme a los artículos 6, 12 y 14 de la Ley 39/2015 y a lo previsto en el Real Decreto 203/2021:

1.- Asistencia específica en la identificación y/o firma electrónica de las personas interesadas que no dispongan de los medios electrónicos necesarios, realizándose válidamente dicha identificación y/o firma electrónica mediante el uso del certificado de empleado público en los procedimientos administrativos en los que se haya previsto esta habilitación, y siempre que se trate de una persona interesada que no esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.

A los expresados efectos, la persona interesada deberá firmar la solicitud comprensiva de su declaración y consentimiento expreso que, a tal efecto, el personal funcionario público que vaya a asistirle pondrá a su disposición y que se incorpora como Anexo II a esta Resolución.

Una vez prestado el servicio de asistencia, se hará entrega a la persona interesada de la documentación acreditativa del trámite realizado y de una copia del consentimiento expreso firmado por ella y por el funcionario público habilitado.

Dicho personal no tendrá responsabilidad alguna ni del contenido de la documentación aportada por las personas interesadas, ni de la veracidad de lo que estas declaren, ni del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos administrativos en que se haya previsto esta habilitación, y sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en la que pudieran incurrir las personas interesadas por la falsedad de lo aportado o declarado.

Los efectos de la firma electrónica por sustitución del personal habilitado para ello, quedará limitada a los exclusivos efectos de identificación previstos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común, sin que dicha acción afecte en modo alguno al resto de trámites que correspondan a la persona interesada a la que sustituye, tanto en este Ayuntamiento como ante otras Administraciones Públicas, ni a la voluntad, conocimiento o responsabilidad derivadas de las actuaciones de aquella.

2.- Intervenir en el otorgamiento de los apoderamientos «apud acta» que realicen las personas interesadas mediante comparecencia personal en la Oficina para actuaciones administrativas o trámites ante este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 6.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la forma que se determine por este Ayuntamiento.

QUINTO. La presente Resolución surtirá efectos a partir del momento de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica, y dación de cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

SEXTO. Dar traslado de la presente Resolución al personal empleado público interesado para su conocimiento y adecuada implementación de las funciones registrales, y al Jefe del Servicio de Informática a fin de garantizar el mantenimiento de los requerimientos informáticos necesarios para la efectiva prestación de las funciones y servicios descritos en esta Resolución.

ANEXO I
OFICINA GENERAL DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Pérez Ruiz, Mª Carmen	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Marín Malia, Ana	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Estrada López, Juan Luis	Funcionario	Auxiliar Administrativo
Herrera Barrera, Josefa	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Pico Ortiz, Mª Antonia	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Tuñas González, Alvaro	Funcionario	Auxiliar Administrativo
Castro Marín, Juan Manuel	Funcionario	Auxiliar Administrativo
Ruiz García, Eva María	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo
Pérez Morejón, Miguel Ángel	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
De la Cruz Ramírez, Begoña	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo
López Cherino, Victoria	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE URBANISMO DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Gordo Granados, Montserrat	Funcionaria	Administrativo
Flores Millán, Rosario	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Agüera González, Pilar	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Romero Cano, Mª Jesús	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Aranda Ruiz, Jose María	Funcionario interino	Auxiliar Administrativo
Martínez Peña Laura	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Alcaide Sánchez, Cristina	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Aisa Fernández, Jaime	Funcionario	Auxiliar Administrativo
Ramírez Aragón, Mª Jesús	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Gómez Herrera, Jesús	Funcionario	Auxiliar Administrativo
Respeto Baghaie, Sheida	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Rego de Arcos, Ana	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Baizán Vera, Paola	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Carrera Rojas, Juan José	Funcionario interino	Auxiliar Administrativo
De la Fuente Márquez, Mª José	Funcionaria	Administrativo
Rodríguez Martínez, Leonor	Funcionaria	Administrativo
Rodríguez Gil, Mª Jesús	Funcionaria	Inspectora Fiscal
Ruiz Aragón Francisco	Funcionario	Inspector Fiscal
Vázquez López, Jose Ignacio	Funcionario	Técnico Admón. Especial
Rivero Iamas, Pedro	Funcionario	Técnico Admón. Especial
Junquera Cereceda, Dolores	Funcionaria	Técnico Admón. General

OFICINA AUXILIAR DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Sánchez Álvarez, Jose Mª	Funcionario	Administrativo
Horrillos Betanzos, Manuela	Funcionaria	Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Martínez Hurtado, Jesús	Funcionario	Agente Policía Local
Cano Aranda, Inés	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE LA IGUALDAD DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Torres Vela, Mª Luisa	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Higueras-Milena Castellano Mª Isabel	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Técnico Admón. General

OFICINA AUXILIAR DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
López Zambrano, Beatriz	Funcionaria	Administrativo
Acosta Martínez, Milagrosa	Funcionaria	Auxiliar Administrativo
Castro Márquez, Antonio	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE FIESTAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Peralta Ruiz, Inés Mª	Funcionaria	Auxiliar Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE DEPORTES DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Pérez del Campo, Mª Luisa	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo
Cordón García, Vicente	Laboral (DT Segunda RDL 5/2015 de 30 de Octubre)	Auxiliar Administrativo

OFICINA AUXILIAR DE CONSUMO DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE REGISTRO

APELLIDOS Y NOMBRE	RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN PUESTO/FUNCIONES
Betanzos de la Flor, Antonio	Funcionario	Administrativo

ANEXO II
CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL INTERESADO/A PARA SU IDENTIFICACIÓN,
Y EN SU CASO FIRMA ELECTRÓNICA POR PERSONAL FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO.

D/Dª.....
DNI (o documento identificador equivalente):

Tras identificarse debidamente, DECLARA:

Que no dispone de los medios electrónicos necesarios para su identificación y/o firma y que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2, 2º párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, otorga su consentimiento, por esta única vez, para la identificación y/o firma por el/la funcionario/a habilitado/a abajo firmante, para la realización del siguiente trámite o actuación electrónica:

Para el TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:
AL FUNCIONARIO/A PÚBLICO/A HABILITADO/A:

Nombreyapellidos:.....
San Fernando a de ... de

EL/LA INTERESADO/A **EL/LA FUNCIONARIO/A PÚBLICO/A HABILITADO/A**

Información básica sobre protección de datos de carácter personal: El Ayuntamiento de San Fernando, (en adelante, "Ayuntamiento"), con CIF nº P1103100B, y domicilio en Plaza del Rey, 11100 San Fernando, Cádiz, tratará los datos personales facilitados con la finalidad de gestionar la solicitud de otorgamiento de consentimiento expreso del interesado/a para su identificación y firma electrónica por personal funcionario público habilitado a tal efecto para la realización del trámite electrónico antes descrito, siendo la base que legitima dicho tratamiento el consentimiento del interesado/a.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público.

Los datos tratados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento no podrá garantizar la correcta gestión de la solicitud.

El Ayuntamiento conservará los datos personales durante el plazo establecido legalmente o mientras pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad.

En cualquier caso, el/la interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, mediante petición escrita remitida a la dirección Plaza del Rey, 11100 San Fernando, Cádiz, o a la dirección e-mail oac@aytosanfernando.org El/la interesado/a podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPO) del Ayuntamiento, en la dirección de correo electrónico dpdsanfernando@unive.es

Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

26/02/2026. Fdo.: María José Tejero Laporte – Jefa de Servicios

Administrativos Generales. 02/03/2026. Fdo.: Patricia Cabada Montañés – Alcaldesa.
Fdo.: María Dolores Larrián Oya – Secretaria General.

Nº 32.789

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Que mediante sesión plenaria ordinaria celebrada con fecha 25 de septiembre de 2025 se acuerda la creación de la Comisión Local de seguimiento contra la violencia de género.

Se publica inicialmente en el B.O.P. de Cádiz número 9 de fecha 15 de enero de 2026.

Que con fecha 16 de enero de 2026, registro de entrada número 2026000360E se presenta alegación ante este Ayuntamiento para incluir a la trabajadora social como miembro de la Comisión.

Que mediante sesión plenaria ordinaria de fecha 29 de enero de 2026 se presenta la alegación al Pleno aceptando este la misma.

Transcurrido el tiempo de alegaciones y no habiendo ninguna otra se publica el siguiente texto íntegro.

CREACIÓN DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

CONSIDERANDO que, según recoge la Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género, en su exposición de motivos, la violencia no es un problema que afecte exclusivamente al ámbito privado, sino que constituye el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad.

CONSIDERANDO que la Constitución Española, en su artículo 15, consagra el derecho de todas las personas a la vida, a la integridad física y moral, sin que en ningún caso puedan ser sometidas a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes.

CONSIDERANDO que la Conferencia Mundial sobre la Mujer (Beijing, 1995) reconoció que la violencia contra las mujeres constituye un obstáculo para alcanzar los objetivos de igualdad, desarrollo y paz, además de suponer una violación de los derechos humanos y libertades fundamentales.

CONSIDERANDO la legislación autonómica en Andalucía, en particular la Ley 12/2007, para la Promoción de la Igualdad de Género, y la Ley 13/2007, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, que obligan a las Administraciones Públicas a desarrollar políticas activas en la materia.

CONSIDERANDO que los Poderes Públicos, conforme al artículo 9.2 de la Constitución, tienen la obligación de adoptar medidas de acción positiva que hagan reales y efectivas la libertad y la igualdad de las personas, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en colaboración con la Delegación de Igualdad y de Bienestar Social, asume el compromiso de trabajar por un municipio libre de violencia de género, impulsando políticas integrales de prevención, detección y erradicación.

La presente Comisión tendrá la siguiente regulación:

Artículo 1.- Naturaleza y funciones

1.1. La Comisión Local se constituye como órgano colegiado.

1.2. Sus funciones son:

- Prevención, sensibilización (que incluye detección y atención temprana).
- Intervención (de oficio o a instancias de la usuaria o entorno familiar).
- Seguimiento (coordinando diversas instancias).
- Coordinación y evaluación.

Artículo 2.- Composición

La Comisión estará integrada por:

- Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue.
- Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Concejal/a Delegado/a de Igualdad o persona en quien delegue.
- Concejal/a Delegado/a de Bienestar Social o persona en quien delegue.
- Representante de la Subdelegación del Gobierno en la provincia.
- Jefe/a de la Policía Local.
- Representantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Asesoría Jurídica del CMIM o responsable municipal en materia de Igualdad de Género.
- Psicólogo/a de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Coordinador/a del Plan de Igualdad de un centro educativo del municipio, a propuesta de la Delegación Territorial de Educación.
- Representante del centro de salud designado por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.
- Representantes de la Administración de Justicia (Juzgado/Fiscalía), a propuesta de la institución correspondiente.

Artículo 3.- Funcionamiento de la Comisión.

La Comisión Local de Seguimiento se reunirá semestralmente en sesión ordinaria y cuantas otras se consideren convenientes a instancia de la presidencia o a petición, de al menos, un tercio de sus vocales.

La válida celebración de sesiones de la Comisión Local de Seguimiento requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria treinta minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso un número no inferior a cinco.

El Alcalde o Alcaldesa, o en su caso la persona en quien delegue, presidirá y dirigirá los debates en el seno de la Comisión.

La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, elaboración de actas, certificaciones, convocatorias,...

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.

Artículo 4.- Órganos internos y funcionamiento

La Comisión deberá crear una Mesa Técnica, integrada por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter trimestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los/las distintos/as profesionales y sed coordinada por la Asesoría Jurídica del CMIM o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.

Con carácter semestral la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.

Artículo 5.- Elaboración y aprobación de Protocolos locales de coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en cada municipio.

1. En todos los municipios en los que se haya constituido la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género, se elaborará y aprobará un Protocolo Local de Coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas.

2. El Protocolo deberá basarse en los principios de cooperación, coordinación y colaboración. En el Protocolo deberá recogerse el compromiso de los dispositivos profesionales sanitario, judicial, de igualdad, de los servicios sociales, de Educación y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del municipio correspondiente para:

- Incluir a las hijas e hijos de las mujeres que sufren violencia de género como víctimas directas de dicha violencia.
- Incluir el ámbito sociolaboral, implicando a los/as agentes sociales y económicos.
- Incluir el ámbito educativo y sus actuaciones en la prevención, detección e intervención de la violencia de género.
- Impulsar las acciones para la detección e intervención, tanto con las mujeres víctimas de violencia de género, o en situación de riesgo, como con sus hijos/as.
- Elaborar directrices de actuación específicas para cada ámbito interviniente.
- Garantizar la sensibilización y formación continuada a todos y todas las profesionales que forman parte de las comisiones locales de seguimiento contra la violencia de género, en materia de igualdad y violencia de género. Así como, la relativa a la atención a mujeres con discapacidad, inmigrantes y en situación de exclusión social.
- Intercambiar la información necesaria, entre los y las profesionales, para la prevención, detección, asistencia y persecución de los actos de violencia de género.
- Realizar los informes necesarios, cada uno en el ámbito de sus competencias.

3. Los ámbitos de actuación que deberá recoger el protocolo, como mínimo son:

• ÁMBITO DE SEGURIDAD. FCSE con competencia en el municipio y Policía Local: en el que se recoja el circuito de intervención de los y las agentes dirigido a la prevención y persecución de cualquier acto de violencia de género, así como a la protección de las víctimas.

• ÁMBITO DE ATENCIÓN SANITARIA. CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA: En el mismo se definirá el itinerario de actuación a seguir en la detección y atención urgente de las víctimas en aplicación del Protocolo Andaluz para la Actuación Sanitaria ante la Violencia de Género.

• ÁMBITO DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS: En el que se definirán las acciones a desarrollar por estos servicios en los casos de prevención, detección y atención a las víctimas, al ser los servicios más cercanos a la ciudadanía.

• SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA MUJER DEL ÁREA MUNICIPAL CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE IGUALDAD: Al ser el órgano coordinador de la mesa técnica, se especificarán los itinerarios de intervención especializada y multidisciplinar de asesoramiento, apoyo y recuperación integral de las víctimas de violencia de género, así como la detección y prevención de este tipo de violencia.

• ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN: En el mismo se detallarán las actuaciones que se realizan en la prevención y detección de la violencia de género a través de los centros educativos del municipio.

PUNTO SEGUNDO.- Información pública

Someter la creación de la Comisión a información pública y audiencia de las personas interesadas durante un plazo mínimo de treinta días, para la presentación de sugerencias o reclamaciones.

PUNTO TERCERO.- Aprobación definitiva

Resolver las sugerencias o reclamaciones presentadas y aprobar la creación de forma definitiva. En ausencia de alegaciones, se considerará aprobada provisionalmente y posteriormente definitiva.

4/3/26. EL ALCALDE PRESIDENTE. Daniel Pérez Martínez. Firmado.
Nº 32.901

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Con fecha 04 de marzo de 2026, el Alcalde ha dictado Decreto cuya parte resolutive se inserta en este Boletín a los efectos legales previstos en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

“PRIMERO.- Avocar de forma definitiva la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 22/06/2026 para la aprobación de convenios y conciertos de toda clase, salvo que la normativa aplicable a dichos convenios y conciertos atribuya la aprobación expresamente al Excmo. Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO.- Asumir dicha competencia de forma definitiva, sin perjuicio de aquellas atribuciones que correspondan legalmente al Pleno de la Corporación conforme a la normativa aplicable.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón electrónico sirviendo de notificación a los interesados, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

4/3/26. Fdo.: José Mario Casillas Ardila, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique

Nº 33.024

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Aprobada inicialmente la denominación del “Edificio de usos múltiples socio culturales (Auditorio Municipal)” con el nombre de “Santiago Calvo”, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 19 de febrero de 2026, se abre un período de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 20 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de transparencia, para que pueda ser examinada en la Secretaría General para su general conocimiento y presentación de alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones o sugerencias dentro del plazo señalado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Bornos, 27 de febrero de 2026. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán.
Firmado.

Nº 33.026

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

Expte: Ordenanzas Municipales 2022/8934 (G)

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2025, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento regulador de la comisión local de seguimiento contra la violencia de género del Ayuntamiento de Tarifa.

En el plazo de exposición pública no se han interpuesto reclamaciones ni sugerencias por lo que el acuerdo hasta entonces provisional se entiende de carácter definitivo, cuyo texto íntegro se anexa al presente anuncio.

La modificación del Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos 15 días a contar desde la publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para dar cumplimiento a los plazos previstos en el artículo 65 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publíquese en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Página Web Municipal www.aytotarifa.com

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente. José Antonio Santos Perea . El Secretario General accidental. Javier Ochoa Caro.

ANEXO I

Artículo 4.- Composición de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género del municipio de Tarifa.

Constituyen la Comisión Local de seguimiento contra la Violencia de Género:

- Presidencia: La persona titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Tarifa, o concejal en quien delegue.
- Vicepresidencia: Persona titular de la delegación municipal con atribuciones en materia de igualdad.
- Secretaría: La persona titular de la Secretaría General de la Corporación, o persona funcionaria en quien delegue.
- Vocafías:
- Persona titular de la delegación municipal con atribuciones en materia de servicios sociales.
- Persona titular de la delegación municipal con atribuciones en materia de seguridad ciudadana.
- Persona titular de la Jefatura de la Policía Local u oficial o agente en quien delegue.
- Persona representante de la Guardia Civil en el municipio de Tarifa.
- Fiscal de Violencia sobre la Mujer de Algeciras.
- Persona representante de Unidad contra la violencia sobre la Mujer. Subdelegación del Gobierno en Cádiz.
- Persona responsable o asesora jurídica del Centro de Información de la Mujer.
- Persona de la Delegación de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en representación de las personas responsables de los Planes de Igualdad de los Centros Educativos del municipio de Tarifa.

- Persona representante del Centro de Salud de Tarifa.
- Persona representante del Equipo de Atención a la Mujer y Familia del Área de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar.
- Persona representante del Servicio de Asistencia a Víctimas en el Campo de Gibraltar (SAVA).
- Persona técnica municipal en materia de servicios sociales.
- Persona técnica municipal con funciones en materia de igualdad.
- Personas representantes de cada uno de los Grupos políticos municipales de la Corporación (una por Grupo).

A propuesta de las personas integrantes de la Comisión Local, la Presidencia podrá acordar la invitación, con voz y sin voto, de aquellas personas que por razón de su profesión o especialidad pueden contribuir a mejorar la prevención de la violencia de género.

En los supuestos de suplencia o representación del resto de las personas integrantes de la Comisión por vacante, ausencia o enfermedad, se deberá comunicar a la Secretaría con la antelación suficiente previamente a la convocatoria del Pleno.

Artículo 5.- Funcionamiento:

1. La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género funcionará en Pleno y en una Mesa Técnica que podrá organizarse en las Comisiones de trabajo que estime oportunas por razón de la materia.

2. Funcionamiento en Pleno.

El Pleno es el órgano superior de la Comisión Local contra la Violencia de Género.

Se convocarán anualmente en sesión ordinaria y cuantas otras sesiones extraordinarias se consideren convenientes, a instancia de la Presidencia o a petición, de al menos, un tercio de las personas que componen la comisión.

Las convocatorias ordinarias por la Presidencia se cursarán por la Secretaría, y se notificarán con una antelación mínima de cinco días, fijando el orden del día teniendo en cuenta las peticiones de información de las demás personas miembros, de formularse con suficiente antelación.

Para las sesiones extraordinarias y urgentes se estará a lo dispuesto a la normativa en materia de Régimen Local.

Para la válida constitución del Pleno se requiere de la presencia de la mayoría absoluta de las personas que componen la comisión en cada una de sus sesiones. Si no existiera quórum, se constituiría en segunda convocatoria treinta minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de las personas que componen la Comisión, y en todo caso, un número no inferior a cinco incluida la Presidencia y Secretaría.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

La Secretaría redactará el acta que se aprobará en la misma o en siguiente sesión, emitiendo la certificación de los acuerdos, dando traslado de los acuerdos a las partes con posterioridad a la reunión, conforme al medio indicada por cada persona componente, siendo preferente la comunicación electrónica.

Nº 33.240

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2026, se aprobó la propuesta de creación del puesto denominado Adjunto de Intervención en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Advertidos errores materiales en el citado acuerdo, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2026, acordó su modificación, procediendo a la rectificación del mismo en los siguientes términos:

Donde dice:

“Se crea el puesto denominado Adjunto a Intervención con las siguientes características:

- Tipo de funcionario: Funcionario con habilitación de carácter nacional

^Tipo de puesto: De colaboración

- Subescala: Intervención-Tesorería

- Clase: 1.ª

- Categoría: De entrada

- Sistema de provisión: Concurso

- Nivel de Complemento de Destino: 30

- Complemento Específico anual: 16.651,04 €”

Debe decir:

“Se crea el puesto denominado Adjunto a Intervención con las siguientes características:

- Tipo de funcionario: Funcionario con habilitación de carácter nacional

- Tipo de puesto: De colaboración

- Subescala: Intervención-Tesorería

- Clase: 1.ª

- Categoría: Superior.

- Sistema de provisión: Concurso

- Nivel de Complemento de Destino: 30

- Complemento Específico anual: 16.651,04 €”

Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo sin perjuicio de otro recurso que estime procedente.

04/03/2026. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Fdo.: Francisco Javier Bello González.
Nº 33.451

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “FORMACIÓN TURÍSTICA EN SAN ROQUE”.**

1- Se publica convocatoria para la selección del Personal Técnico del Programa de Empleo y Formación “Formación Turística en San Roque”, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-1044 de fecha 3 de marzo de 2026.

2- El plazo de entrega de las solicitudes por parte de las personas interesadas será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación en el BOP del presente anuncio y las Bases de selección del citado Programa.

4 de marzo de 2026. Fdo.: Ana Núñez De Cossio. Secretaría General BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “FORMACIÓN TURÍSTICA EN SAN ROQUE”

Base 1.- Objeto de la convocatoria.- Las presentes bases tienen por objeto la necesaria y urgente necesidad de seleccionar en régimen de funcionario interino de personal técnico para la ejecución del programa temporal para el desarrollo del programa de empleo y formación “FORMACIÓN TURÍSTICA EN SAN ROQUE”, por turno libre y por el sistema concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 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 adelante TREBEP).

Las presentes bases y sus anexos constituyen las normas generales que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas objeto de selección incluidas en el Programa de Empleo y Formación “FORMACIÓN TURÍSTICA EN SAN ROQUE”.

Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con cargo a la subvención otorgada mediante Resolución de Concesión del 18 de diciembre de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz de Concesión de Subvenciones, en Régimen de Concurrencia Competitiva, en Materia de Formación Profesional para el Empleo para Incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la Orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las Bases Regulatorias para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por la que el Ayuntamiento de San Roque percibe una subvención por importe de 348.840,38€ para el programa “Formación Turística en San Roque” y aprobado mediante decreto nº 2025-7038, de fecha 26/12/2025.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al concurso-oposición, por turno libre, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases generales, así como los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de los relacionados en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogado o resulte contraria a la misma.

Base 2.- Legislación aplicable.- A las presentes bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de octubre, Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la CC.AA de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia no competitiva de dicho programa, Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 antes referenciada, Resolución de 18 de diciembre de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, Real Decreto 659/2023 de 18 de julio por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por Real Decreto 658/2024 de 9 de julio, Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de la ordenación e integración de la Formación Profesional, Resolución de 4 de marzo de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 20215 por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la CC.AA de Andalucía, Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma

laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, Real Decreto 1376/2008 de 1 de agosto, que regula el certificado de Profesionalidad “Promoción Turística Local en información al visitante”, y el Real Decreto 107/2008 de 1 de febrero, que regula el Módulo formativo 0233_2 “Ofimática”. La Disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas y la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico de Gestión Administrativa.

Base 3.- Plazas que se convocan.

- 1 plaza de Director/a, por un periodo de 13 meses a jornada completa.
- 1 plaza de Docente principal, por un periodo de 13 meses a jornada completa.
- 1 plaza de Docente módulo formativo 0233_2 Ofimática 3 meses a tiempo parcial (20 horas semanales).
- 1 plaza de Docente módulo formativo 0157_2 Inglés profesional para turismo 1,5 meses a tiempo parcial (20 horas semanales).
- 1 plaza de Orientador/a Profesional, por un periodo de 12 meses a tiempo parcial (25 horas semanales).
- 1 plaza de personal administrativo, por un periodo de 6 meses a tiempo parcial (20 horas semanales).

El cumplimiento de los periodos de contratación estarán supeditados a la fecha de inicio del Proyecto.

Base 4.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario interino.
- f) Estar en posesión de la titulación exigida y de los requisitos específicos para cada plaza, según los anexos que se acompañan a las presentes bases

Los requisitos específicos para cada puesto de trabajo se detallarán en el anexo I.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base 5.- Presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en Anexo II adjunto a las bases, o en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, que le será facilitada por el Registro General, en Plaza de las Constituciones s/n, o por cualquiera de los Registro Auxiliares del Ayuntamiento de San Roque, ubicados en las diferentes barriadas, pudiendo también obtenerse en la página web del Ayuntamiento de San Roque (www.sanroque.es), y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica sita en la página web (www.sanroque.es), en el Registro General del Ayuntamiento de San Roque o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. A la instancia acompañarán los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base cuarta, más los méritos que pretendan alegar:

1. Original o copia auténtica del DNI, si la documentación se presenta telemáticamente por la sede electrónica, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quién va dirigida la solicitud.

2. Original o copia auténtica del título académico o, en su caso, certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título alegado, que se señala en la base 4ª para acceder a la plaza a la que se aspira si la documentación se presenta telemáticamente, o bien, fotocopia compulsada por el Secretario de la Entidad Local a quién va dirigida la solicitud, o en su caso, certificado de título no recibido expedido por el organismo competente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

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

o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Afectos de equivalencia, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el B.O.E. en donde se publica.

4. Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y desean sean valorados en la fase concurso y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, habrá de presentar copia de los méritos que el aspirante desee que le sean valorados en la fase de concurso. La acreditación de la experiencia y la formación se realizará en los términos previstos en la base 8.1.1 y 8.1.2.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco 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. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La relación de méritos y su acreditación no se considerarán, en ningún caso, defectos subsanables.

Las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos, quedarán automáticamente excluidas, sin que sea requerido para su subsanación.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirán ninguna petición del interesado. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la página web de San Roque (www.sanroque.es), en el registro general del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminarse en día inhábil.

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.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Base 6.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y en su caso, las causas de exclusión. En el Certificado, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión y otorgando, en el caso de que fueren subsanables, un plazo de cinco días hábiles. Si no hubiere aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación, dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz.

Las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya citada.

Base 7.- Tribunales.- Existirá un único Tribunal. Estará formado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, actuando éste último con voz, pero sin voto. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará un suplente, si ello fuere posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombrará al menos un suplente.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Al Secretario le corresponderá asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada. El Tribunal propondrá finalmente a la Alcaldía el nombramiento de los aspirantes seleccionados, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas

en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Base 8.- Desarrollo de los procesos selectivos.- El proceso selectivo constará de dos fases, concurso y oposición.

8.1. Fase de Concurso. La puntuación máxima que puede asignarse a los aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 20 % de la nota máxima total (10 puntos) que puedan obtener los aspirantes durante el proceso selectivo.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, será posterior a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo al baremo de méritos fijados en las presentes bases a los aspirantes que hayan superado la fase oposición, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma. En el plazo de reclamaciones que otorgue los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso servirá para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes deberán ser expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia.

Tanto la experiencia como formación necesaria para cumplir los requisitos específicos para cada plaza no serán tenidos en cuenta en la baremación de méritos.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican.

8.1.1.- Experiencia profesional.-

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo o comunicación de contrato del SEPE en la que figure el puesto desempeñado y acompañado necesariamente de la vida laboral. En el caso de trabajadores autónomos, la experiencia se acreditará con vida laboral, y documentos de la AEAT que acrediten la actividad económica realizada y periodo de ejecución de la misma: declaración de inicio o cese de actividades (IAE), alta/baja en el cese de empresarios, profesionales y retenedores (modelo 036/037), y/o certificado tributario. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia. A criterio del Tribunal, se podrá valorar documentación adicional (certificado de funciones, nóminas, etc) que sin contradecir lo dispuesto en el contrato de trabajo, clarifiquen la información por este aportada.

Se puntuará 0,05 puntos por mes de experiencia en el puesto que se convoca, no se tendrá en cuenta la experiencia laboral requerida para el cumplimiento de los requisitos específicos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado 8.1.1 será de 1 punto.

8.1.2. Formación.

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos ..., para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios. Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones de la plaza a la que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc., superadas o en desuso, no será valorada, quedando esta última apreciación a criterio del Tribunal.

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

. Cursos de menos de 20 horas.....	0,02 puntos, por cada uno.
. Cursos entre 20 horas y 49 horas.	0,05 puntos, por cada uno.
. Cursos entre 50 horas y 99 horas.	0,10 puntos, por cada uno.
. Cursos de más de 100 horas.....	0,20 puntos, por cada uno.
. Máster	0,50 puntos.

La formación deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos y certificaciones oficiales, en donde aparezcan reflejado, como mínimo, el nombre del curso, la entidad que lo imparte, la persona que lo recibe, el contenido, la duración, y firma y sello de la entidad, certificación del expediente acompañada de acreditación de haber abonado los derechos de expedición de título, en caso de que la expedición esté supeditada a dicho pago, documentos "Justificante de titulaciones no universitarias" y/o "Verificación de títulos universitarios" extraídos de la Carpeta Ciudadana.

La puntuación máxima a obtener por el apartado de formación es de 1 punto.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en el Tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia de la web de San Roque.

8.2. Fase de oposición.

La puntuación en la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio y único . Cuestionario tipo test: 8 puntos.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificarán de 0 a 10 puntos. Para superarlo el aspirante ha de obtener al menos 5 puntos, la no obtención de la puntuación mínima antes indicada, determinará el decaimiento del derecho del aspirante a continuar en el proceso selectivo.

Primer ejercicio y único de la fase de oposición.- Tipo Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas para las plazas de Director, Docente y Orientador y de 30 preguntas para la plaza de Personal Administrativo, con 4 respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal, valorándose con 1 punto cada respuesta correcta y restándose 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el tiempo estimado por el Tribunal que no podrá superar una hora, teniendo en cuenta lo siguiente:

Para las plazas de Director y Orientador: Conocimientos en normativa y experiencia anterior en Programas de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía o de similares características, así como en Certificado de Profesionalidad y Sistema de Formación Profesional, competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar para el Proyecto, y normativa común.

Para la plaza de docente: Conocimientos en normativa y experiencia anterior en Programas de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía o de similares características, así como en Certificado de Profesionalidad y Sistema de Formación Profesional, competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar para el Proyecto, conocimiento y manejo de herramientas necesarias para la impartición de los módulos formativos a impartir, y normativa común.

Para la plaza de Personal administrativo: Conocimientos en normativa y experiencia anterior en Programas de Formación y Empleo de la Junta de Andalucía o de similares características, competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar para el Proyecto, y normativa común.

Todo ello será detallado en el ANEXO III: TEMARIO.

La calificación de este ejercicio se hará pública en el tablón de edictos de esta Corporación, así como en el Portal de Transparencia, en la página web oficial del Ayuntamiento de San Roque, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Base 9.- Desarrollo del ejercicio.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

Base 10.- Relación de aprobados.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevado al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para las plazas de objeto de la presente convocatoria.

Será seleccionado aquel aspirante que obtengan la mayor puntuación en el proceso selectivo de que se trate, sumados la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas, quedando el resto de reserva por orden de puntuación.

Además de todo esto, de acuerdo con el apartado 9 de la resolución de convocatoria:

“Una vez realizada la selección, la entidad beneficiaria enviará al órgano de seguimiento, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, sin perjuicio de la facultad del órgano de seguimiento para la consulta electrónica de los mismos. Asimismo este listado debe incluir personas en reserva, salvo en los supuestos de procesos de selección directa u otros donde no exista esta figura.

El órgano de seguimiento realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. Comprobado este extremo, el órgano de seguimiento trasladará a la entidad su aceptación, en su caso.

En el caso de que el órgano de seguimiento no acepte alguna persona candidata por no cumplir los requisitos, se lo trasladará a la entidad beneficiaria para que, en el caso de no existir reservas, seleccione otras personas candidatas.

Tras recibir la citada aceptación, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva, en su caso.”

Si ningún aspirante superase el ejercicio de la fase de oposición, la plaza se declarará desierta.

Base 11.- Nombramiento y toma de posesión.- La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá al aspirante seleccionado para que presente en el plazo de 10 días, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico del Ayuntamiento de San Roque, la siguiente documentación:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión. Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el Sr. Alcalde dictará Decreto, por el cual nombrará al aspirante propuesto como funcionario interino del Ayuntamiento de San Roque, en la correspondiente categoría profesional y dispondrá de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza. Si no presentare en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el B.O.P de Cádiz.

Base 12.- Recursos.- Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la

forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Roque, órgano al que le corresponde la competencia para aprobar estas bases. Contra los acuerdos dictados por el Tribunal podrá interponerse recurso de Reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al Presidente del Tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso Administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO I: fichas plazas

Plaza:	Director/a
Núm.	1
Carácter de la vinculación:	funcionario interino
Escala:	Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición
El personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos: a) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial. b) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.	

Plaza:	Docente principal (personal formador)
Núm.	1
Carácter de la vinculación:	funcionario interino
Escala:	Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición
Titulación: Título grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica o titulación equivalente que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule el certificado de profesionalidad HOTI0108 Promoción turística local e información al visitante, para los módulos formativos: 1074_ 3, 1075_ 3, 0268_ 3. Se deberá tener la titulación exigida para impartir todos los módulos formativos indicados. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio, contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grado A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional del nivel 2 o nivel 3. Quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos: Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dicho ámbitos. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.	

Plaza:	Docente Inglés profesional para turismo (personal formador)
Núm.	1
Carácter de la vinculación:	funcionario interino
Escala:	Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición

Titulación: Licenciado en Filología inglesa, Licenciado en Traducción e Interpretación, cualquier Titulación Superior con la siguiente formación complementaria: certificado de aptitud en los idiomas correspondientes de la Escuela oficial de idiomas (mínimo inglés B2), cualquier Titulación Universitaria Superior con la siguiente formación complementaria: haber cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura del idioma correspondiente, o equivalente, junto con los estudios complementarios citados en el apartado anterior, que a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule el certificado de profesionalidad HOTI0108 Promoción turística local e información al visitante, para el módulo formativo: 1057_2. Se deberá tener la titulación exigida para impartir este módulo formativo.

En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio, contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grado A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional del nivel 2 o nivel 3.

Quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dicho ámbitos.

Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Plaza:	Docente Ofimática (personal formador)
Núm.	1
Carácter de la vinculación:	funcionario interino
Escala:	Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición

Titulación: Título grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule el certificado de profesionalidad ADGD0308 Actividades de gestión administrativa para el módulo 0233_2. Se deberá tener la titulación exigida para impartir este módulo formativo del certificado, de acuerdo con la normativa que regule el certificado de profesionalidad.

En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio, contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grado A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional del nivel 2 o nivel 3.

Quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dicho ámbitos.

Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Plaza:	Administrativo (Personal de apoyo)
Núm.	1.
Carácter de la vinculación:	funcionario interino
Escala:	Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición

Titulación: Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del R.D. 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas: Técnico Especialista Administrativo, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Administración de Empresa, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Contabilidad, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Entidades de Ahorro, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Administración Empresarial, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Contabilidad y Administración en la Pequeña y Mediana Empresa, rama Administrativa y Comercial. Técnico Especialista en Contabilidad y Gestión, rama Administrativa y Comercial.

y/o Título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas:

los siguientes títulos de Técnico Especialista de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa:

Técnico Especialista en Secretariado, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Ejecutivo de Dirección, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Bilingüe de Dirección, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Bilingüe y Comercial, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Secretariado Ejecutivo Multilingüe, rama Administrativa y Comercial, Técnico Especialista en Biblioteconomía, Archivística y Documentación, rama Administrativa y Comercial, y el título de Técnico Superior en Secretariado, establecido por el Real Decreto 1658/1994, de 22 de julio,

y/o Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre:

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, Educación, los títulos de Técnico Auxiliar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, que a continuación se relacionan, tendrán los mismos efectos profesionales que el título de Técnico en Gestión Administrativa establecido en el presente Real Decreto:

Técnico Auxiliar Administrativo, rama Administrativa y Comercial, Técnico Auxiliar en Secretariado, rama Administrativa y Comercial. Técnico Auxiliar en Regiduría y Pisos, rama Hostelería y Turismo, Técnico Auxiliar de Administración y Gestión, rama Administrativa y Comercial. Técnico Auxiliar en Documentación Administrativa y Operativa de Teclados, rama Administrativa y Comercial, Técnico Auxiliar Jurídico, rama Administrativa y Comercial.

Plaza:	Orientador/a Profesional (Apoyo a la inserción laboral y al empleo)
Núm.	1.
Carácter de la vinculación:	funcionario interino
Escala:	Administración Especial: Técnica
Sistema de acceso:	Turno Libre
Procedimiento de selección:	Concurso-oposición

El personal orientador deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:
Titulación: Titulación universitaria oficial
Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial y las personas demandantes de empleo, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

ANEXO II.- Modelo de solicitud

D/Dªmayor de edad, vecino de con domicilio en C/..... nº....., con N.I.F. nº..... y con teléfonos de contacto fijo nº..... y móvil nº.....

EXPONGO:

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de San Roque (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de concurso oposición, por turno libre de ____ plaza(s) de _____ en régimen de funcionario interino en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las bases.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en el concurso oposición convocado para cubrir en propiedad, por concurso oposición y turno libre ____ plaza(s) de _____ en régimen de funcionario interino, a cuyo fin adjunto los documentos señalados en las bases.

San Roque,de de

Fdo.....

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Roque (Cádiz)
Documento firmado telemáticamente al margen

ANEXO III: temario

Temario común para Personal Directivo, Docentes y Orientador:

- Tema 1.- Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características.
- Tema 2.- Estructura y contenido esencial de la Constitución Española. Principios generales.
- Tema 3.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.
- Tema 4.- Estado: concepto y elementos. La división de poderes.
- Tema 5.- La jefatura de Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona.
- Tema 6.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
- Tema 7.- Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
- Tema 8.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones.
- Tema 9.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española.
- Tema 10.- La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos.
- Tema 11.- Las Fuentes del Derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases.
- Tema 12.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.
- Tema 13.- El Municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases.
- Tema 14.- Órganos de gobierno municipal: El Alcalde. Elección. Competencias. Los Teniente de alcalde.
- Tema 15.- Órganos de gobierno municipal: El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno
- Tema 16.- La Igualdad de género y no discriminación, Igualdad efectiva de mujeres y hombres, Igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo.
- Tema 17.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Objeto y ámbito de aplicación
- Tema 18.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Régimen jurídico.
- Tema 19.- Requisitos que deben reunir las entidades solicitantes para la obtención de la subvención y Entidades solicitantes.
- Tema 20.- Limitaciones presupuestarias y control, recogidas en la Orden 13 de septiembre de 2021.
- Tema 21.- Financiación y régimen de compatibilidad para los programas de empleo y formación.
- Tema 22.- Orden 13 de septiembre de 2021: Proyectos subvencionables, configuración de los proyectos.
- Tema 23.- Programas de empleo y formación: Selección del alumnado y del personal de ejecución.
- Tema 24.- Cuantía subvencionable y gastos subvencionables en los Programas de empleo y formación.
- Tema 25.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: plan formativo.
- Tema 26.- Aspectos laborales, formación complementaria y orientación laboral en el ámbito de los programas de empleo y formación.
- Tema 27.- Derechos y obligaciones del alumnado de los programas de empleo y formación.
- Tema 28.- Régimen e inicio del procedimiento de concesión de los programas de empleo y formación, solicitudes.
- Tema 29.- Lugares, registros y medios para la presentación de solicitudes de subvención para los programas de empleo y formación. Convocatoria y plazo de presentación. Subsanación de solicitudes.
- Tema 30.- Programa de empleo y formación: criterios objetivos de valoración de solicitudes para subvenciones.
- Tema 31.- Órganos competentes de resolución en subvención de programas de empleo y formación: competencias y funciones.
- Tema 32.- Audiencia, reformulación, aportación de documentación y aceptación en el ámbito de programas de empleo y formación. Propuesta definitiva de resolución. Resolución.
- Tema 33.- Notificación y publicación, medidas de publicidad y transparencia pública y modificación de la resolución de concesión, en relación a la Orden 13 de septiembre de 2021.
- Tema 34.- Obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones de programas de empleo y formación.
- Tema 35.- Pago y justificación de la subvención de los programas de empleo y formación.
- Tema 36.- Reintegro y régimen sancionador. Orden 13 de septiembre de 2021.
- Tema 37.- Seguimiento, control y evaluación de la calidad de formación de las acciones formativas en el ámbito de los programas de empleo y formación.
- Tema 38.- Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones previstas en el Orden de 13 de septiembre de 2021.
- Tema 39.- Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación de la Comunidad autónoma de Andalucía.
- Tema 40.- Competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar en el Proyecto.
- Tema 41.- Grados y organización de la Formación Profesional.
- Tema 42.- Profesorado, personal formador y expertos en la Formación Profesional.

Tema 43.- Vías de obtención de los títulos, certificados y acreditaciones de Formación Profesional.

Tema 44.- Acreditaciones, certificados y titulaciones de Formación Profesional.

Tema 45.- Convalidaciones, exenciones, equivalencias y homologaciones de las distintas formaciones del Sistema de Formación Profesional.

Tema 46.- Grado A. Acreditación parcial de competencias o microacreditaciones.

Tema 47.- Grado B. Certificado de competencia.

Tema 48.- Grado C. Certificado profesional.

Tema 49.- Módulos profesionales dentro de la Formación Profesional.

Tema 50.- Planificación, programación y coordinación de la oferta de Formación Profesional.

Temario para Personal administrativo:

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características.

Tema 2.- Estructura y contenido esencial de la Constitución Española. Principios generales.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 4.- Estado: concepto y elementos. La división de poderes.

Tema 5.- La jefatura de Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona.

Tema 6.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 7.- Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 8.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones.

Tema 9.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española.

Tema 10.- La Administración del Estado: Órganos superiores y Órganos periféricos.

Tema 11.- Las Fuentes del Derecho administrativo: la jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: Concepto y clases.

Tema 12.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 13.- El Municipio: Concepto y elementos. Clases de entes municipales. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases.

Tema 14.- Órganos de gobierno municipal: El Alcalde. Elección. Competencias. Los Teniente de alcalde.

Tema 15.- Órganos de gobierno municipal: El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno

Tema 16.- La Igualdad de género y no discriminación, Igualdad efectiva de mujeres y hombres, Igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo.

Tema 17.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Objeto y ámbito de aplicación

Tema 18.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: Régimen jurídico.

Tema 19.- Requisitos que deben reunir las entidades solicitantes para la obtención de la subvención y Entidades solicitantes.

Tema 20.- Limitaciones presupuestarias y control, recogidas en la Orden 13 de septiembre de 2021.

Tema 21.- Financiación y régimen de compatibilidad para los programas de empleo y formación.

Tema 22.- Orden 13 de septiembre de 2021: Proyectos subvencionables, configuración de los proyectos.

Tema 23.- Programas de empleo y formación: Selección del alumnado y del personal de ejecución.

Tema 24.- Cuantía subvencionable y gastos subvencionables en los Programas de empleo y formación.

Tema 25.- Orden 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras: plan formativo.

Tema 26.- Aspectos laborales, formación complementaria y orientación laboral en el ámbito de los programas de empleo y formación.

Tema 27.- Derechos y obligaciones del alumnado de los programas de empleo y formación.

Tema 28.- Competencias de Gestión y Competencias Profesionales del puesto de trabajo a desarrollar en el Proyecto.

Tema 29.- Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones previstas en el Orden de 13 de septiembre de 2021.

Tema 30.- Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación de la Comunidad autónoma de Andalucía.

Nº 34.095

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE EVENTO MUSICAL UBICADO EN EL POLÍGONO 2 PARCELA 160, EN ZAHORA-SAN AMBROSIO, T.M. DE BARBATE. Sitio denominado "Pago de Zahora – San Ambrosio"

Por Decreto n.º 2026-0446, de 9 de marzo, se adopta la siguiente resolución de la Sra. Delegada de Urbanismo:

“PRIMERO: Admitir a trámite el PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE EVENTO MUSICAL UBICADO EN EL POLÍGONO 2 PARCELA 160, EN ZAHORA-SAN AMBROSIO, T.M. DE BARBATE. Sitio denominado “Pago de Zahora – San Ambrosio”, promovido por MALAHOP SL y redactado por el Arquitecto Técnico D. Juan García López, Colegiado n.º 1.037 del COATC, a tenor de la concurrencia de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la LOUA .

En el proyecto constan las coordenadas UTM correspondientes y la implantación del mismo se realiza en:

Finca Catastral 11007A002001600000RZ

Superficie Catastral: 13.779 m²

Superficie Según Proyecto de Actuación: 13.675 m²

FINCA REGISTRAL

Finca 5.189. Tomo 1.689. Libro 312. Folio 112. Superficie 44.475 m².

SEGUNDO: De conformidad con el artículo 32.2.b) Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, Someter el Proyecto de Actuación a información pública por PLAZODE UNMES, simultáneamente, y por el mismo plazo, se practicará trámite de audiencia a las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados y a los titulares del derecho de propiedad de los terrenos colindantes que pudieran verse afectados por la actuación, conforme a los datos que figuren en las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto.

TERCERO: Dar traslado a los organismos sectoriales afectados.

CUARTO: Notificar a los interesados y a los propietarios de la finca con señalamiento de los recursos que procedan.

El expediente se encuentra en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Yd5cgjklIrLqXCdRJP5ivOfii94J9A?usp=sharing>.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el artículo, 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

LACONCEJAL-DELEGADA DE URBANISMO. Fdo: Ana Isabel Moreno Jiménez.

Nº 38.789

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPTE. 312/2026

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha once de marzo de 2026 la modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiados con cargo a bajas en otras aplicaciones, se hace público el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE ACUERDO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO A BAJAS EN OTRAS APLICACIONES.

En relación con el expediente relativo a la aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

En relación con el expediente relativo a la aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes, ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 02/03/2026, y ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que no existe crédito, la Alcaldía, mediante providencia, incoó expediente para la concesión de Crédito Extraordinario financiado con cargo a bajas en otras aplicaciones.

SEGUNDO. Con la misma fecha, se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

TERCERO. Con fecha 02/03/2026, se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

CUARTO. Con fecha 03/03/2026, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con la misma fecha, se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 04/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Bajas en otras aplicaciones como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
320	624.00	ADQUISICIÓN AUTOBÚS	0	60.000,00	60.000,00
		TOTAL			60.000,00

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
320	648	CUOTAS POR ARRENDAMIENTO DE AUTOBÚS	29.635,08	29.635,08	0,00
330	226	GASTOS DIVERSOS CULTURA	139800	20000	119800
337	226	JUVENTUD	4408,56	4408,56	45862,44
320	204	ARRENDAMIENTO DE MATERIAL DE TRANSPORTE AUTOBÚS	5956,36	5956,36	0,00
		TOTAL			60.000

Además, según la Memoria e informe del servicio queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Si el Dictamen que la Comisión eleva al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

12 de marzo de 2026. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde. Nº 39.266

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPTE. 317/2026

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha once de marzo de 2026 la modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos ingresos y bajas en otras aplicaciones, se hace público el siguiente acuerdo:

“Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 11 de marzo de 2026, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«En relación con el expediente n.º 317/2026 relativo a la concesión del Suplemento de Crédito financiado con cargo a nuevos ingresos y bajas en otras aplicaciones, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 26/02/2026 y, ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que el crédito consignado resulta insuficiente o no ampliable la alcaldía, mediante providencia, incoó expediente para la concesión de Suplemento de Crédito financiado con cargo a nuevos ingresos y bajas en otras aplicaciones.

SEGUNDO. Con fecha 26/02/2026, se emitió Memoria de Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

TERCERO. Con fecha 26/02/2026, se emitió informe jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

CUARTO. Con fecha 02/03/2026, se emitió informe de Control Permanente por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con la misma fecha, se elaboró Informe de Control Permanente sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 05/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos y bajas en otras aplicaciones, como sigue a continuación:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	(2) IR	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	(1)					
330	622	AMPLIACIÓN ESPACIO EXPOSICIÓN ALEJANDRO SANZ	35.000	408748,07	163.107,68	606.855,75
TOTAL MODIFICACIÓN ACTUAL						163.107,68

(1) Económica (2) Modificaciones

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a la aplicación definitiva de dos ingresos en concepto de aprovechamientos especiales que se encontraban en pendiente de aplicar a presupuesto, a saber:

Número de operación: 120260000040 y 120260000041

El resto de financiación vendrá de bajas en otras aplicaciones cuyo proyecto, si bien es financiado con prestaciones compensatorias, han sido cuantificados por importe inferior a lo inicialmente previsto.

Nuevos ingresos :

Aplicación: económica	Descripción	Presupuestado	Recaudado
397.00	CANON POR APROVECHAMIENTOS		129.982,45 8.191,47
TOTAL INGRESOS			138.173,92

Bajas en otras aplicaciones

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales tras IR	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
151	619,02	MEJ. PLAZOLETA VDA EL PRADO PREST COMP	189.338,23	24.933,76	164.404,47
		TOTAL			24.933,76

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

13 de marzo de 2026. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde.
Nº 40.324

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA
ANUNCIO

Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2026, se aprobó las Bases Generales y convocatoria que han de regir los procesos selectivos que se llevarán a cabo para cubrir en propiedad las plazas de turno libre incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024 del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

El pasado 27 de febrero de 2026 se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 39, la referidas bases y convocatoria, detectándose errores materiales, en cuanto a la omisión del temario específico de la plaza de Auxiliar administrativo (Anexo II), así como del Anexo V “Titulaciones”. Por todo ello, al amparo de lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a rectificar el citado acuerdo, aprobados por Junta de Gobierno Local de fechas 10 y 12 de marzo del presente.

En consecuencia, se procede a su publicación:

ANEXO II: MATERIAS ESPECIFICAS
GRUPO “C” “C2” “Auxiliar Administrativo”

1. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.
2. El procedimiento administrativo II: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.
3. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.
4. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.
5. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.
6. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.
7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.
8. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.
9. Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.
10. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.
11. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

12. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. La hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

13. La ordenación de los documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

14. La gestión de calidad en los archivos: Las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: Conceptos, analogías y diferencias.

15. La comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Comunicación oral y telefónica.

16. Atención al público. Acogida e información al administrado.

ANEXO V: TITULACIONES REQUERIDAS

PLAZA:	Técnico de Administración General
NÚMERO DE PLAZAS:	2
ESCALA:	Administración General
SUBESCALA:	Técnica
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Oposición libre
TITULACION:	Licenciatura, Grado o títulos equivalentes en la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas.
PLAZA:	Técnico Superior Jurídico
NÚMERO DE PLAZAS:	3
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Técnica
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición libre
TITULACION:	Licenciatura o Grado en Derecho.
PLAZA:	Arquitecto
NÚMERO DE PLAZAS:	3
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Técnica
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición libre
TITULACION:	Licenciados/as en Arquitectura, Graduados/as en Arquitectura, según la Orden ECI/3856/2007, no necesitan Máster. Graduados/as en Arquitectura, según la Orden EDU/2075/2010 CON Máster que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
PLAZA:	Técnico Superior Economista
NÚMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Técnica
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición libre
TITULACION:	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura o Grado en Economía, Grado en Finanzas y Contabilidad.
PLAZA:	Ingeniero de caminos
NÚMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Técnica
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición libre
TITULACION:	Licenciatura en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o títulos oficiales universitarios de máster que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.

PLAZA:	Arquitecto Técnico
NÚMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Técnico Medio
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición libre
TITULACION:	Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica o título universitario de máster que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
PLAZA:	Trabajador Social
NÚMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Técnico Medio
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición libre
TITULACION:	Diplomatura o Grado en Trabajo Social
PLAZA:	Ingeniero Técnico Agrícola
NÚMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Técnico Medio
GRUPO:	A (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	A2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición libre
TITULACION:	Diplomatura en Ingeniería técnica Agrícola o Grado en Ingeniería Agrícola.
PLAZA:	Auxiliar de Archivo
NÚMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Servicios Especiales
GRUPO:	C (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	C1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición
TITULACION:	Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
PLAZA:	Auxiliares administrativos
NÚMERO DE PLAZAS:	2
ESCALA:	Administración General
SUBESCALA:	Auxiliar
GRUPO:	C (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	C2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Oposición libre
TITULACION:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional básica o equivalente.
PLAZA:	Portero mantenedor. Cupo de discapacidad general.
NÚMERO DE PLAZAS:	1
ESCALA:	Administración Especial
SUBESCALA:	Servicios Especiales
GRUPO:	C (FUNCIONARIO)
SUBGRUPO:	C2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición
TITULACION:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
PLAZA:	Oficial 1ª Instalaciones deportivas. Oficios. Cupo de discapacidad general.
NÚMERO DE PLAZAS:	1
GRUPO:	C (LABORAL FIJO)
SUBGRUPO:	C2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición
TITULACION:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

PLAZA:	Oficial 1ª Electricista. Oficios.
NÚMERO DE PLAZAS:	1
GRUPO:	C (LABORAL FIJO)
SUBGRUPO:	C2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición
TITULACIÓN:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
PLAZA:	Sepulturero. Oficios. Cupo discapacidad intelectual.
NÚMERO DE PLAZAS:	1
GRUPO:	C (LABORAL FIJO)
SUBGRUPO:	C2
SISTEMA DE SELECCIÓN:	Concurso oposición
TITULACIÓN:	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

A 13 de marzo de 2026. EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Fdo.: Francisco Javier Bello González

SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Nº 40.506

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPTE. 358/2026

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha once de marzo de 2026 la modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiados con cargo a bajas en otras aplicaciones, se hace público el siguiente acuerdo:

«En relación con el expediente relativo a la aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 06/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante baja en otras aplicaciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emito el siguiente informe-propuesta, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 27/02/2026, y ante la existencia de gastos para los que no existe crédito en el vigente presupuesto, por la Alcaldía se propuso una modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación.

SEGUNDO. Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, se emite la siguiente Propuesta:

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

— El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— El artículo 4.1.b) 2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e)

de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 06/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado mediante baja en otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Progr.	Económica	Descripción	(1)	(2)	Créditos finales
330	480.00	SUBVENCIÓN HERMANDAD NUESTRO PADRE JESÚS NAZARENO	0	3.000	3.000
330	480.01	SUBVENCIÓN HERMANDAD NUESTRA SEÑORA DE LOS SANTOS	0	9.000	9.000
330	480.02	SUBVENCIÓN HERMANDAD CRISTO DEL PERDÓN	0	3.000	3.000
330	480.03	SUBVENCIÓN HERMANDAD SANTO ENTIERRO	0	3000	3000
330	480.04	SUBVENCIÓN HERMANDAD ATADO A LA COLUMNA	0	3000	3000
330	480.05	SUBVENCIÓN CONSEJO DE HERMANDADES	0	1000	1000
		TOTAL			22.000,00 EUROS

(1) Créditos iniciales (2) Crédito Extraordinario

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a Baja en Conceptos de Gastos, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	(1)	Créditos finales
330	226	Gastos diversos cultura	139.800	42.000	97.800
		TOTAL BAJAS PRESENTE MOD.			22.000,00

(1) Bajas o anulaciones totales (anteriores y presente)

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

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

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

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

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable».

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Alcaldía, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

A 13 de marzo de 2026. Fdo.: JAVIER PIZARRORUIZ. Alcalde. Nº 40.812

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959