

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE TRANSICION ECOLOGICA
Y DESARROLLO A LA CIUDADANIA
MEDIO AMBIENTE**

EDICTO

Con fecha 6 de abril de 2026 el Vicepresidente Segundo, Diputado Delegado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, ha dictado Decreto MAMBI-00104-2026, por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía para la anualidad 2026, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de transición ecológica en la provincia de Cádiz, del siguiente tenor literal:

Francisco Javier Vidal Pérez, Vicepresidente Segundo de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fechas 17 de octubre y 28 de julio de 2023), al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

Decreto

Visto el acuerdo del Pleno de fecha 18 de febrero de 2026, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2026, elevado a definitivo tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 19 de marzo de 2026.

Visto el expediente tramitado por el Área de Transición Ecológica en el que se fundamenta la necesidad, filosofía y línea de participación de la propuesta de convocatoria pública de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos de transición ecológica en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2026; en el que constan informe técnico del servicio gestor, de fecha 20 de marzo de 2026, y orden de incoación del Diputado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, de fecha 23 de marzo de 2026.

Vistas las competencias que la Diputación tiene atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local reformada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y por el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como de las específicas en materia medioambiental establecidas entre las que se encuentran la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y el fomento de los intereses peculiares de la provincia, entre otros campos, en materia de medio ambiente y transición ecológica.

Visto informe jurídico del técnico del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, que acredita su ajuste a derecho

En virtud de las competencias que me han sido asignadas,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la convocatoria pública de subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2026 a entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz, para el fomento de proyectos de transición ecológica.

Segundo.- Aprobar las Bases que regulan la Convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva recogidas en el punto primero y que se transcriben literalmente en el anexo.

Tercero.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, así como, en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz.

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA PARA LA ANUALIDAD 2026, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 140 de 18 de junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30, de 14 de febrero de 2006, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Transición Ecológica que se otorgarán mediante concurrencia competitiva, y tendrán como regulación la presente convocatoria, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

1.- Objeto, finalidad, líneas de actuación y condiciones.

El objeto de la presente Convocatoria pública es regular la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2026, mediante procedimiento de concurrencia competitiva ordinaria para la organización y/o realización de actividades y/o actuaciones en materia de Transición Ecológica en la provincia de Cádiz.

Para ello, se establece como finalidad de la presente convocatoria subvencionar proyectos de carácter medioambiental, a través de entidades sin ánimo de lucro, orientados a la ejecución de programas relacionados con la reducción de impactos medioambientales, conservación y puesta en valor de los recursos naturales, promoción de un desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático. De igual forma, también se subvencionan proyectos encaminados a la puesta en valor del medio rural en la provincia de Cádiz.

Para el cumplimiento de este objeto se han establecido las siguientes líneas de actuación:

Línea 1: proyectos de intervención medioambiental dirigidos a informar, formar, divulgar y concienciar a la ciudadanía en general y a los sectores vinculados con el medio ambiente de la provincia, fomentando el desarrollo sostenible, la protección del medio ambiente y la lucha contra el cambio climático (120.000,00€).

La Línea 1 se dividirá en las siguientes sublíneas para la presentación de los diferentes proyectos:

1.2. Formación técnica en materia medioambiental.	20.000,00 €
1.3. Proyectos de carácter ambiental.	20.000,00 €
1.4. Proyectos en materia de bienestar animal.	20.000,00 €

Será requisito indispensable que los proyectos que se presenten en la línea 1 estén dirigidos a una de las siguientes modalidades de actuación:

- medio ambiente,
- gestión de residuos y economía circular,
- ciclo del agua,
- eficiencia y gestión energética,
- cambio climático,
- salud ambiental y bienestar animal.

Línea 2: proyectos dirigidos a la promoción, puesta en valor y difusión del medio rural y de los productos derivados de la provincia de Cádiz (30.000,00€).

La Línea 2 está destinada a proyectos de:

- ganadería y agricultura ecológica y sostenible,
- especies hortícolas autóctonas y tradicionales de la provincia de Cádiz,
- mejora y conservación de las razas ganaderas autóctonas.

La subvención otorgada será por importe cierto y puede financiar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada, sin que en ningún caso pueda superarse el límite de ayuda que se establece en la base tercera.

Cada entidad solicitante podrá remitir como máximo una solicitud, referida a un proyecto, para una de las líneas y sublíneas de actuación.

La concesión de esta subvención será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste de la actividad que se subvenciona. Serán, en todo caso, incompatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cádiz para el mismo fin.

2.- Marco normativo.

El marco normativo básico que afecta a la presente convocatoria se encuentra constituido por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 140, de 18 de junio de 2004).
- Reglamento de administración electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (24 de junio de 2019).
- Bases de Ejecución del Presupuesto 2026, aprobadas provisionalmente en Sesión Plenaria de fecha 18 de febrero de 2026, siendo definitivas tras su publicación en el BOP nº53 de 19 de marzo de 2026.

3.- Créditos presupuestarios asignados y cuantía máxima subvencionable por proyecto.

La Diputación Provincial de Cádiz, a través del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, destinará a la presente convocatoria un crédito total de 150.000,00 €, distribuido en la aplicación presupuestaria 30/1721/48000 para las distintas líneas de actuación. Se establece el importe máximo subvencionable por proyecto y entidad en 4.000,00 €.

En el caso de quedar crédito disponible en alguna de las líneas será traspasada para aquella en la que haya más solicitudes y que no hayan sido atendidas.

4.- Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento y aprobación de la Cuenta Justificativa.

Tal y como se recoge en el art. 5.1 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, le corresponde la instrucción del Procedimiento al "Diputado que tenga delegadas las atribuciones en el área de gestión a la que compete la subvención de acuerdo con su finalidad", siendo, en este caso, el Diputado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, según Decreto de Presidencia SECRE-00101-2023, de 17 de octubre de 2023.

5.- Órgano competente para la Autorización y Disposición del Gasto y Reconocimiento de la Obligación.

Sobre la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dirigida a apoyar la realización de proyectos de transición ecológica a través de entidades sin ánimo de lucro, para el año 2026 y, en virtud de la Base 22 de Ejecución del Presupuesto para el año 2026, se establece la competencia de la Presidencia, en relación a la autorización del gasto, para la concesión de subvenciones que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros.

Aún lo anterior, mediante Decreto de la Presidencia INTER-00012-2023, de fecha 28 de julio de 2023, se delega en materia económica al Diputado Delegado de Economía y Hacienda, la competencia de autorización y disposición del gasto derivado de subvenciones a beneficiarios que no sean entidades locales, así como el Reconocimiento de la Obligación en todos los casos.

6.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el art. 19.3 de la Ley General de Subvenciones. La obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, se deberá comunicar a la Excm.

1.1. Educación, sensibilización y concienciación en materia medioambiental.	60.000,00 €
---	-------------

Diputación Provincial de Cádiz, especificando la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos dentro del proyecto. Serán, en todo caso, incompatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cádiz para el mismo fin.

7.- Requisitos de la subvención y forma de acreditarlos.

Las entidades sin ánimo de lucro, además de los requisitos generales establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

7.1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de esta convocatoria, a la vez que se recomienda inscribirse en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz.

7.2. Carecer de ánimo de lucro.

7.3. Gozar de capacidad jurídica y de obrar en el territorio español.

7.4. Estar en la provincia de Cádiz dentro de su ámbito de acción y tener actividad demostrable en el último año con alcance en la misma.

7.5. En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, no estar incurso en un expediente de reintegro.

7.6. Presentar un solo proyecto.

7.7. Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma Andaluza y con la Seguridad Social, así como con la Diputación Provincial de Cádiz.

El cumplimiento de los citados requisitos deberá mantenerse durante la totalidad del plazo de ejecución de la acción subvencionada.

8.- Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

La solicitud, que habrá de ajustarse al modelo que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I), se dirigirá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz y se presentará durante los 20 días hábiles siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (https://sede.dipucadiz.es/tramites_disponibles/subvenciones/) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto.

Las entidades interesadas deberán indicar claramente en la solicitud de subvención la autorización o denegación de autorización a la Diputación Provincial de Cádiz para recabar, a través de redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, las certificaciones de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

En ausencia de oposición del interesado, la Diputación Provincial deberá recabar la documentación antes citada. Todo ello conforme a lo establecido en el art. 28.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- Documentos e informaciones que deben acompañarse.

La solicitud se acompañará de la documentación que se detalla a continuación:

9.1. Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).

9.2. Memoria – proyecto, con presupuesto detallado, incluyendo relación de gastos e ingresos, si procede (Anexo II).

9.3. Documento actualizado que acredite la representación del firmante, con capacidad para la presentación de la documentación.

9.4. Copia simple o copia auténtica de los estatutos en vigor que acrediten la personalidad y el objeto de la Entidad, y acreditación de su inscripción vigente en el registro correspondiente, así como acreditación de la composición actual de la Junta Directiva de la Asociación o Entidad.

En el caso de no encontrarse inscrito en el registro de asociaciones de la Diputación de Cádiz, se podrá solicitar la inscripción a través de la Sede Electrónica en el Área Temática “Participación Ciudadana” (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>).

9.5. DNI de la persona representante.

9.6. NIF de la entidad.

9.7. Certificados de estar al corriente con sus obligaciones tributarias respecto de la AEAT, la Hacienda Autonómica y la Seguridad Social, en el caso de que no se autorice a su consulta.

9.8. Para proceder al pago de la ayuda, en el caso de que no se encuentre dado de alta en el Registro de Proveedores de la Diputación Provincial de Cádiz, o precise actualizar sus datos bancarios o económicos, deberá cumplimentar el trámite de “actualización de proveedores en Registro Contable de facturas – Ficha de Terceros” en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (https://sede.dipucadiz.es/c/portal/layout?p_1_id=86578&p_p_id=TramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qZZ7vQ&p_p_lifecycle=0&p_p_mode=view&p_p_state=normal&p_p_tramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qZZ7vQ_mvcPath=%2Fview.jsp&p_tramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qZZ7vQ_idCategoria=13&p_tramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qZZ7vQ_busq=).

Efectuadas las comprobaciones, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado, mediante publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

El citado requerimiento contendrá indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y así se reflejará en la resolución del expediente conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha subsanación se realizará mediante el aporte de la documentación necesaria a través del apartado habilitado en el propio procedimiento electrónico.

10.- Criterios de valoración de las solicitudes y baremación.

La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia: Director/a del Área de Transición Ecológica, o persona en quien delegue.
- Vocales: 2 Técnicos de Diputación Provincial de Cádiz con formación en Transición Ecológica.

- Secretario/a: 1 Funcionario/a del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.

La valoración de las memorias-proyectos por parte de la Comisión de Valoración, actuará según lo previsto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, y se ajustará a los siguientes criterios:

a) Calidad-solvencia de la iniciativa propuesta (máximo 40 puntos):

- carácter innovador y singular en la provincia (hasta 20 puntos)
 - concreción y detalle de la propuesta (hasta 10 puntos)
 - justificación de la reducción del impacto medioambiental del proyecto (hasta 10 puntos).
- b) Claridad y precisión del presupuesto (máximo 20 puntos):

c) Alcance territorial, según el interés público de la actuación, debidamente justificado (máximo 20 puntos):

- impacto local (10 puntos)
- impacto comarcal (15 puntos)
- impacto provincial (20 puntos).

d) Plan de comunicación del proyecto o actividad, que incluya la colaboración de la diputación Provincial de Cádiz (máximo 20 puntos).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se evaluarán y seleccionarán por la Comisión de Valoración teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración que se recogen en la presente convocatoria, y dentro de cada línea o sublínea de actuación a la que opte.

La Comisión emitirá un informe con una propuesta motivada de concesión de subvenciones que contendrá la relación de solicitudes desestimadas. Durante el periodo de valoración la Comisión podrá recabar de los solicitantes información complementaria que sirva para un mejor conocimiento del proyecto o actividad.

Para la concesión de las subvenciones se valorará cada solicitud sobre una puntuación máxima de 100 puntos, ordenándose de mayor a menor puntuación para la obtención de financiación, hasta agotar los fondos disponibles, para cada una de las líneas o sublíneas de esta convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá solicitar el asesoramiento de profesionales o personas expertas de reconocido prestigio para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

11.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver, publicar y notificar la resolución será de 6 meses, contados a partir del día siguiente en que se publique esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tras la valoración de las solicitudes por la Comisión de Valoración se publicará Resolución provisional en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la web de la Diputación de Cádiz: <http://www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/> para dar cuenta a las entidades interesadas, que podrán presentar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la web de la Diputación de Cádiz: <http://www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/> y se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación conforme al modelo establecido en el Anexo III, acompañando a este el resto de la documentación exigida conforme a lo establecido en esta convocatoria.

En esta propuesta de resolución se incluirán las solicitudes propuestas como beneficiarias de la subvención, la desestimación expresa de las restantes y una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o estos no acreditaran los requisitos exigidos, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, dentro de cada línea o sublínea, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Contra la resolución definitiva o contra la desestimación de solicitudes en las que no recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte o debiera dictar el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Cádiz al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para subvencionar proyectos similares en posteriores ejercicios.

La resolución definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

12.- Forma y secuencia del pago.

El pago de la subvención se realizará previa justificación del gasto y aprobación por el órgano competente de la cuenta justificativa de la actuación que motivó la concesión de la misma.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actuación o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida en la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados. Del mismo modo, en el caso de que la cantidad justificada fuese superior al importe de la subvención, corresponderá a la entidad dicho importe en exceso.

No podrá proponerse el pago de la subvención cuando la entidad beneficiaria no haya justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con

cargo al mismo programa presupuestario de la Diputación de Cádiz o sean deudoras de aquella por cualquier otro concepto; en cuyo caso la entidad beneficiaria se compromete a someterse a la compensación de deudas prevista en la ley.

13.- Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y hayan sido efectivamente realizados o ejecutados con anterioridad a la finalización del periodo de ejecución.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

1- Gastos de personal:

Podrán imputarse gastos de personal propio de la entidad hasta un 20% de la nómina durante el período de ejecución del proyecto siempre que este personal esté destinado a actividades de coordinación, gestión y divulgación del mismo, identificado en la memoria de actuación presentada.

Podrá imputarse el 100% de las nóminas de personal contratado específicamente para la ejecución de la actuación subvencionada, debiendo quedar reflejado en los contratos laborales su dedicación exclusiva a este proyecto financiado por la Diputación de Cádiz.

Se podrá imputar a esta subvención los pagos a la Seguridad Social del personal de la entidad adscrito al proyecto así como del personal que se contrate expresamente para la ejecución del mismo, de acuerdo con los porcentajes de dedicación a esta actividad, señalados anteriormente.

2- Gastos por la contratación de servicios para la realización del proyecto aprobado en la concesión de la subvención.

3- Gastos corrientes derivados de la ejecución del proyecto aprobado en la concesión de la subvención.

4- Gastos de manutención, alojamiento y desplazamientos relacionados directamente con la ejecución del proyecto aprobado.

5- El IRPF es subvencionable cuando el beneficiario de la subvención no es el sujeto pasivo del impuesto.

6- En el caso de que el IVA no sea deducible para dicha entidad y/o que esté exenta de realizar la declaración de IVA, deberá aportar un Certificado de la Situación Censal, expedido por la Agencia Tributaria de España (AEAT) o Denegación de Certificado de la Condición de sujeto pasivo de IVA de la AEAT.

Con carácter general, no serán subvencionables los siguientes gastos:

- 1- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- 2- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- 3- Los gastos de procedimientos judiciales.
- 4- Las dietas y el kilometraje.
- 5- Las nóminas de los representantes o miembros de la Junta Directiva de la Entidad.
- 6- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- 7- La adquisición de bienes inventariables para el desarrollo de estas actuaciones.

14.- Subcontratación.

Para la realización de la actividad objeto de la subvención, el beneficiario podrá subcontratar el 100% de la misma. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

15.- Periodo de ejecución, plazo y forma de justificación.

Las entidades solicitantes podrán presentar, en el marco de esta convocatoria, proyectos de actividades a realizar desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2026.

Para la justificación del gasto realizado se deberá acreditar ante la Diputación Provincial la aplicación de los fondos realizados, estableciéndose, como fecha límite, el 15 de noviembre de 2026.

A estos efectos, su justificación se realizará mediante la modalidad de cuenta justificativa regulada en el art. 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que contendrá una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos; y una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas conforme al Anexo IV adjunto, que irá acompañada de los justificantes de los gastos, entre ellos:

A) GASTOS DE PERSONAL.

Como norma general deberán presentar la siguiente documentación justificativa:

- Contratos de trabajo vigentes del personal asignado al proyecto.
- Justificantes de pago de las nóminas, numerados en la parte superior derecha con el mismo número con el que se ha marcado la nómina correspondiente (el nº correlativo de la nómina en el libro de excel de justificación).
- RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones) y justificante de su pago.
- RNT (Relación nominal de trabajadores).
- En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada.
- Resúmenes contables mensuales detallados por trabajador y concepto salarial. En caso de que no sea posible la realización de estos resúmenes contables se podrá aportar un certificado del responsable con los detalles requeridos.
- En el caso de retenciones del IRPF, se deberá presentar los modelos de la AEAT donde se incluyan dichas retenciones junto al justificante de pago. Se deberá incluir un Informe firmado por el responsable en el que se indique desglosado los gastos incluidos en dichos modelos, con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.
- Certificación de la entidad firmado por la persona debidamente autorizada en la que quede constancia de la asignación de la persona a las tareas del proyecto.

La documentación anterior a efectos de justificación se ordenará de la siguiente manera:

1. Nómina nº x, numerada en la parte superior derecha.
2. Justificante de pago correspondiente a esa nómina nº x.
3. RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones) del mes de la nómina nº x.
4. Justificante de pago del anterior recibo y así sucesivamente.

Una vez ordenada la documentación de la forma indicada, se escaneará generando un documento pdf que se identificará con el nombre: Archivo nº 1: NÓMINAS.

B) FACTURAS.

Tal y como se establece en el artículo 30.3 de la LGS, los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

Las facturas deberán cumplir con lo estipulado en el Real Decreto 1619/2012, y demás normativa aplicable al efecto. La factura indicará la naturaleza del cargo, su importe material, IVA facturado e importe total pagado.

NO SE ADMITIRÁN facturas en las que figuren conceptos genéricos. Las facturas y los justificantes acreditativos del pago tienen que ir a nombre de los beneficiarios de la subvención.

En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada. En caso de facturas pagadas conjuntamente que no se aporte la orden de transferencia, deberá acompañar una relación de las mismas, debidamente detallada y en la que se pueda apreciar, de forma clara, que el pago se corresponde con dichas facturas.

En el caso de retenciones del IRPF, se deberá presentar los modelos de la AEAT donde se incluyan dichas retenciones junto al justificante de pago. Se deberá incluir un Informe firmado por el responsable en el que se indique desglosado los gastos incluidos en dichos modelos, con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.

La documentación anterior se ordenará de la siguiente manera:

1. Factura nº x (este número será el número correlativo que corresponda a la factura en la cuenta justificativa).

2. Justificante de pago correspondiente a esa factura nº x y así sucesivamente.

Una vez ordenada la documentación, se escaneará generando un documento pdf. que se identificará con el nombre: Archivo nº 2 FACTURAS.

C) PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PROFESIONAL CUALIFICADO.

Para la impartición de cursos, conferencias, seminarios y similares, se deberá presentar factura detallada del servicio o actividad que realiza, con las correspondientes retenciones de IRPF e IVA, si procede, impreso del IRPF correspondiente y justificante de pago tanto de la factura como del IRPF.

Una vez ordenada la documentación, se escaneará generando un documento pdf. que se identificará con el nombre: Archivo nº 3 SERV. PROF.

En ningún caso se aceptarán facturas por prestación de servicios de las actividades señaladas en el párrafo anterior, de cargos directivos, Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a o Vocales de la Junta Directiva, emitidos a la entidad con cargo a la subvención.

No se admitirán facturas que incurran en las causas de incompatibilidad establecidas en el apartado 7.d) del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), que establece que:

“7. En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:.....

d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

1ª Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.

2ª Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.”

El artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGS) desglosa lo que se consideran personas vinculadas con el beneficiario que son las siguientes:

...”2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.

c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.

d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.

f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.”

D) Certificados de estar al corriente con sus obligaciones tributarias respecto de la AEAT, la Hacienda Autónoma y la Seguridad Social, en el caso de que no se autorice a su consulta.

E) Declaración anual del IVA de la Entidad del año fiscal anterior, en el caso que el IVA sea desgravable o certificado de estar exento de la declaración de IVA de AEAT.

F) En el caso de que las facturas incluyan retención de IRPF, declaraciones trimestrales del abono de IRPF

G) La publicidad realizada del proyecto subvencionado en la que aparezca el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz.

No serán admisibles justificaciones de gastos realizados para el cumplimiento de fines distintos de los del proyecto subvencionado.

Sólo serán admisibles justificaciones de gastos realizados en el periodo de ejecución; siendo éste desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2026.

La entidad beneficiaria deberá garantizar la conservación de la totalidad de la documentación original justificativa de la ejecución del proyecto durante el tiempo mínimo establecido en la legislación vigente.

La Diputación podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados por cualesquiera de los medios previstos en el art. 33 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las actividades objeto del presente Convenio hayan sido financiadas, además de con esta subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, como mínimo, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, de conformidad con lo dispuesto en el punto 30.4 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Además de los documentos citados anteriormente, la entidad deberá presentar, si así se solicita desde el Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, en sus funciones de control de la justificación de la subvención, declaraciones responsables y cualquier otra documentación que contribuya a la justificación del proyecto, tanto técnica como económica.

La presentación de esta documentación se realizará a través de la Carpeta Ciudadana en la sede electrónica aportando documentación adicional para que se incluya en el expediente electrónico creado.

16.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos dentro de esta convocatoria, están obligadas a:

- Iniciar y ejecutar el proyecto subvencionado entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2026.
- Presentar la memoria justificativa técnica y económica (Anexo IV) y demás documentación recogida en el mismo, del proyecto subvencionado, como fecha límite el 15 de noviembre de 2026.
- Hacer constar la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz, en aquellas vías de difusión y publicidad que se realicen durante el desarrollo del proyecto. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar en lugar visible el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz, Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía.
- Recabar aquellos permisos o autorizaciones que sean necesarios para el desarrollo del proyecto subvencionado.

La presentación de la documentación descrita en las obligaciones anteriormente señaladas deberá realizarse preferentemente a través de la Carpeta Ciudadana en la sede electrónica aportando documentación adicional para que se incluya en el expediente electrónico creado.

17.- Incumplimientos de condiciones.

Se procederá a la invalidez de la resolución de concesión o a la pérdida del derecho al cobro en el caso de que la entidad incurra en alguno de los supuestos recogidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7 de abril de 2026. El Diputado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía. Fdo.: Francisco Javier Vidal Pérez. Fdo.: María Teresa Fernández-mota Martos.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1 ENTIDAD INTERESADA	
NOMBRE DE LA ENTIDAD / RAZÓN SOCIAL	N.I.F./ C.I.F.
2 PERSONA REPRESENTANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./N.I.E.
3 MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	
El medio de notificación para esta solicitud es electrónico, mediante comparecencia en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, por lo que indique el correo electrónico y el número de teléfono móvil donde desea recibir una alerta para que acceda a la sede y al contenido de la notificación.	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
4 EXPONE Y SOLICITA	
Expone: que una vez publicada la Convocatoria pública del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía para la anualidad 2026 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de transición ecológica.	
Solicita:	
Que por medio de la presente le sea concedida una subvención a la entidad que representa, destinada a la realización del siguiente proyecto:	
- Denominación del proyecto: _____	
- Importe solicitado (respetando los límites máximos establecidos en la Convocatoria de la Concurrencia Competitiva): _____	
- Porcentaje de financiación solicitado respecto al total del proyecto: _____	
- Línea de actuación, de entre las establecidas en la Convocatoria, por la que se solicita la subvención:	
<input type="checkbox"/> Línea 1: proyectos de intervención medioambiental	
<input type="checkbox"/> 1.1 Educación, sensibilización y concienciación en materia medioambiental	
<input type="checkbox"/> 1.2 Formación Técnica en Materia Medioambiental	
<input type="checkbox"/> 1.3 Proyectos de Carácter Ambiental	
<input type="checkbox"/> 1.4 Proyectos en Materia de Bienestar Animal	
<input type="checkbox"/> Línea 2: Proyectos orientados al medio rural	

5 CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS, A LAS ÁREAS TRAMITADORAS DEL EXPEDIENTE

Marque una de las dos opciones:

Presto el CONSENTIMIENTO para que las áreas tramitadoras realicen la consulta de datos tributarios.

NO CONSENTIO, por lo que apporto certificado en vigor de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica.

6 DERECHO DE OPOSICIÓN (1)

Las áreas tramitadoras del expediente van a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

ME OPONGO a la consulta de estar al corriente de pago con la Seguridad Social, por lo que APORTO certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

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

7 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).

2. Memoria – proyecto, con presupuesto detallado, incluyendo relación de gastos e ingresos, si procede (Anexo II).

3. En caso de presentar la solicitud con certificado de persona física como representante, acreditación de dicha representación (poder notarial, representación legal o voluntaria). No es necesario acreditar la representación si el trámite se presenta y firma con certificado de representante de persona jurídica.

4. Copia simple o copia auténtica de los estatutos que acrediten la personalidad y el objeto de la Entidad, y acreditación de su inscripción en el registro correspondiente, salvo que ya se encuentre inscrito en el Registro de Asociaciones de la Diputación Provincial de Cádiz. (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/registro-de-asociaciones>). En el caso de no encontrarse inscrito en este registro, se podrá solicitar la inscripción a través de la Sede Electrónica en el Área Temática “Participación Ciudadana” (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>).

5. Para el pago de la Subvención, en el caso de que no se encuentre dado de alta en los Registros Contables de la Diputación de Cádiz, o precise actualizar sus datos bancarios económicos, deberá cumplimentar el trámite “Ficha de Terceros” de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz. Enlace: (https://sede.dipucadiz.es/c/portal/layout?p_1_id=86578&p_p_id=TramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qQZ7vQ&p_p_lifecycle=0&p_p_mode=view&p_p_state=normal&_TramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qQZ7vQ_mvPath=%2Fview.jsp&_TramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qQZ7vQ_idCategoria=13&_TramitesOficadiz_INSTANCE_NRzm28qQZ7vQ_busq=).

8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

La persona abajo firmante DECLARA:

1. Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

2. Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUMO EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

3. Que el solicitante de la ayuda reúne los requisitos y se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y no está incurso en ninguna de las causas que le impidan obtener la condición de beneficiario, y tiene la capacidad para llevar a cabo la actuación recogida en la Memoria descriptiva adjunta conforme a la normativa vigente.

4. Que la entidad se compromete hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del Proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa.

5. (Señalar la que corresponda):

Que “NO” ha solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Que “SÍ” ha solicitado o ha sido concedida subvención procedente de _____, por el importe de _____ euros. Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

9 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para la tramitación de esta subvención, así como para el diseño de otras líneas de ayudas o subvenciones. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz.

Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>.

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

VICEPRESIDENTE SEGUNDO DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

Fecha y firma electrónica

**ANEXO II
CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA DEL PROYECTO
PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA DEL PROYECTO	
Denominación	
Línea/Sublínea de actuación por la que se solicita	
Importe solicitado	
Objetivos del proyecto	
Actuaciones a desarrollar	
Carácter innovador del proyecto en la provincia	
Reducción del impacto medioambiental del proyecto	
Importe total del proyecto y desglose económico	
Alcance territorial	
Plan de Comunicación	
Otros	

A este Anexo se acompañará la Memoria del Proyecto en formato PDF y firmada electrónicamente por el Presidente de la Entidad.

NOTA: la valoración del contenido de la memoria del proyecto que se presente se efectuará en base a los criterios de valoración referidos en la estipulación 10ª de la Convocatoria.

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
VICEPRESIDENTE SEGUNDO DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

ANEXO III

ACEPTACIÓN O RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA PARA LA ANUALIDAD 2026 DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA.

Nombre y apellidos: _____, con DNI: _____, actuando en representación legal de la entidad: _____, con NIF: _____

ACEPTA la subvención por importe de _____ € con destino a la realización del proyecto denominado: _____

(Marcar esta opción en el caso de que se acepte la subvención).

RENUNCIA a la subvención solicitada.

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
VICEPRESIDENTE SEGUNDO DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

**ANEXO IV - JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES
(art. 72 RD 887/2006)**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD				
Nombre o Razón Social				
Domicilio a efectos de notificación:				
Correo electrónico a efectos de notificación electrónica:				
NIF:				
Localidad:	Provincia:	C. P.	Tif:	Fax:

Representada por (persona que tenga responsabilidad):

Apellidos y Nombre:	D.N.I.:
---------------------	---------

DECLARA:

Que se ha realizado el programa denominado _____ subvencionado con _____ € y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- Memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:
- Actuación/es, estudio, proyecto/s realizado/s, o servicio prestado.
- Fecha de ejecución de la/s actuación/es.
- Resultados obtenidos.
- Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por la Diputación).
- Conclusiones.
- Publicidad de la subvención recibida en el que conste el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo establecido en la Convocatoria.
- Contratos de trabajo vigentes del personal asignado al proyecto.
- Justificantes de pago de las nóminas, numerados en la parte superior derecha con el mismo número con el que se ha marcado la nómina correspondiente (el nº correlativo de la nómina en el libro de excel de justificación).
- RLC (Recibo de liquidación de cotizaciones) y justificante de su pago.
- RNT (Relación nominal de trabajadores).
- En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada.
- Resúmenes contables mensuales detallados por trabajador y concepto salarial. En caso de que no sea posible la realización de estos resúmenes contables se podrá aportar

un certificado del responsable con los detalles requeridos.

- En el caso de retenciones del IRPF, se deberá presentar los modelos de la AEAT donde se incluyan dichas retenciones junto al justificante de pago. Se deberá incluir un Informe firmado por el responsable en el que se indique desglosado los gastos incluidos en dichos modelos, con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.

- Certificación de la entidad firmado por la persona debidamente autorizada en la que quede constancia de la asignación de la persona a las tareas del proyecto.

- Copia simple o copia auténtica de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RDL 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos subvencionados. Se ha de justificar el importe total al que asciende el proyecto/programa aprobado.

- Copia simple o copia auténtica de las facturas u otros documentos de valor probatorio correspondientes a manutención, desplazamientos u otros gastos de las personas ponentes.

- Certificados de estar al corriente con sus obligaciones tributarias respecto de la AEAT, la Hacienda Autonómica y la Seguridad Social, en el caso de que no se autorice a su consulta.

- Declaración anual del IVA de la Entidad del año fiscal anterior o certificado de estar exento de la declaración del IVA.

IGUALMENTE, DECLARA:

• (si no tiene otras ayudas) Que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/actividad subvencionada.

• (si tiene otras ayudas) Que la entidad tiene solicitada (o concedida en su caso) otra/s ayuda/s o subvención/es, por valor de _____ € par ala misma finalidad, sin que entre ambas ayudas se supere el coste total de la actuación.

• Que, conforme al artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- la ayuda , para _____, por importe de _____ €, se ha aplicado a la finalidad prevista.

- los justificantes que conforman esta cuenta justificativa no han servido para justificar otras subvenciones.

• (si no tiene deuda) Que la entidad no tiene actualmente deuda con la Diputación Provincial.

• (si tiene deuda) Que la entidad tiene actualmente contraída una deuda con la Diputación Provincial, y solicita la compensación de la misma.

SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa y el abono de la ayuda.

Se adjunta detalle de ingresos y gastos.

LA PRESIDENCIA DE LA ENTIDAD

Firma

Nombre y apellidos

DNI

VICEPRESIDENTE SEGUNDO DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA		
Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración / Ente Público / Entidades Privadas / Otros	Importe
TOTAL		

CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES							
Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad financiada							
Nº Orden	Fecha factura	Nº factura	Proveedor	Descripción/ Concepto	Importe Total del Proyecto	Importe imputado Diputación	Importe imputado a otros
Importe total gastos					- €	- €	
Importe subvención							
Resultado				Diferencia (-) falta de justificación		- €	
				Diferencia (+) exceso de justificación			

SE SOLICITA la aprobación de la cuenta justificativa y el abono de la misma.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmamos la presente.

Secretario/a Representante legal de la entidad

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
VICEPRESIDENTE SEGUNDO DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

Nº 54.898

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 7 de abril de 2026, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.

Segundo.- Mediante Resolución de 26 de junio de 2025, publicada en el BOP de Cádiz núm. 128, de 8 de julio de 2025, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2025. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Médico/a, identificada con el código F-03.14.05, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Tercero.- Esta plaza que es objeto de convocatoria pública se encuentra vacante en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y está reservada a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, incluida en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a la misma.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección será necesaria la aprobación y publicación de las Bases Específicas por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- El artículo 2 del 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, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece que el ingreso en la subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de la plaza de Médico/a, y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanen de su organización y competencias, se opta como sistema selectivo por el de concurso-oposición.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Cuarto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

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

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de MÉDICO/A, identificada con el código F-03.14.05, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2025, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, en turno libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

SEGUNDO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas de acceso a la Diputación Provincial de Cádiz, que figura como documento Anexo II, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas por esta Corporación.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (<https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE MÉDICO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 1 plaza de Médico/a de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificada con el código F-03.14.05, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2025 aprobada mediante Resolución de 26 de junio de 2025 (BOP de Cádiz núm. 128, de 8 de julio de 2025).

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. La convocatoria determinará el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la Resolución de 26 de junio de 2025.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Medicina o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Asimismo, deberá estar en posesión del título de Médico de Empresa o Especialista en Medicina del Trabajo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso

de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases, que se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa (www.dipucadiz.es), entrando a través del trámite que se encuentra en el área temática "Procesos selectivos-solicitud".

b) La solicitud de admisión podrá presentarse de manera telemática o presencial.

2. Tasa

Las personas aspirantes que opten por la solicitud presencial deberán adjuntar a la misma el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General.»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada (disponible en la Sede Electrónica/Trámites Disponibles/ Área temática Procesos Selectivos-Solicitud/ Otros trámites / Solicitud de devolución de tasas por derecho a examen) la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>

- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de _____' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.

- Si aún no se ha identificado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.

- Fase "Formulario". Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.

• Paso 1. Datos del titular: Se completarán automáticamente.

• Paso 2. Formulario de solicitud: Permite cumplimentar OTROS DATOS

DE LA PERSONA INTERESADA y SOLICITA.

• Paso 3. Medios de notificación.

• Paso 4. Consentimientos y autorizaciones: Todos los datos a cuyo acceso se oponga, deberán ser adjuntados en el paso 6.

• Paso 5. Realizar pagos: Se calculará la cantidad a abonar en función de las exenciones o reducciones de tasa contempladas y se procederá a su abono a través de la pasarela de pago.

• Paso 6. Incorporar documentación: Se adjuntarán los documentos a cuyos datos no se haya dado acceso en el paso 4, así como el certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, y certificado de familia numerosa únicamente en caso de haber sido expedidos en Ceuta o en Melilla.

• Paso 7. Firmar y presentar.

- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con el resumen de la fecha de la presentación, el número de expediente y el estado PRESENTADO.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede Electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a pruebas selectivas de _____', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

• Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 € en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concorra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en Ceuta o Melilla.

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

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible. En tal supuesto, deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación Provincial de Cádiz podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo

de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El Órgano de Selección, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de Selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

4. Todas las personas integrantes del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En el supuesto de ausencia de la persona que ostente la Presidencia titular o suplente o de la Secretaría titular o suplente, las funciones de estas serán ejercidas por los/as Vocales designados/as.

5. Las personas que integren el Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición del Órgano de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 1ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

2. Fase de Oposición

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes.

2.1. Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el Órgano de Selección. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de dos horas. El tema será determinado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el grupo de temas Específicos determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el propio Órgano que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Su lectura se efectuará en los días, hora y lugar que indique el Órgano de Selección.

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Órgano de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos) del programa establecido en el Anexo I. Se desarrollará un tema del grupo de temas Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el propio Órgano. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Órgano de Selección públicamente.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

2.5. El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 14 de enero de 2026 en las dependencias de Función Pública y Recursos Humanos en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra "P", procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor debidamente justificada.

2.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5) en cada uno de ellos.

2.8. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa.

3. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, el Órgano de Selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante documentación con firma electrónica.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

3.2.1.- Formación Académica.

a) Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,50 puntos.

b) Suficiencia Investigadora: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" o "Experto Universitario" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria: 0,50 puntos. No computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

c) Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

d) Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,50 puntos.

3.2.2.- Cursos de Formación.

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

b) Cursos en materia de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,75 puntos cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,50 puntos cada uno.

3. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

4. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

c) Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster en materia de Igualdad (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública): 0,75 puntos cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

Por superar una oposición siempre que no se haya obtenido plaza, en la misma categoría profesional: 0,10 puntos cada una.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

En todo caso, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

3.2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico del puesto al que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

3.2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases específicas.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

No precisarán acreditar este apartado aquellas personas que aleguen las oposiciones superadas en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas de ingreso en otra Administración Pública, habrá de aportarse cualquier documento válido en derecho expedido por un órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza a la que optaba la persona interesada.
- Puntuaciones obtenidas durante la fase de oposición.

4. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: El establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate.

Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza convocada, los efectivos de uno de los sexos sea inferior al 40% del total.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública y Recursos Humanos publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la oferta de puestos de trabajo y destinos de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará al menos el mismo número que personas aspirantes hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber

sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

f) Petición de puesto de trabajo y destino de entre los ofertados por orden de preferencia.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Tercera, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir del Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo, se le notificará el puesto adjudicado.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria a partir del cual se inicia el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección <http://www.dipucadiz.es>

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO SEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para la presentación de las mismas será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017 (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

ANEXO I

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
15. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

17. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.
 18. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
 19. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I): objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.
 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II): servicios de prevención, consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.
 3. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (I): disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.
 4. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (II): acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.
 5. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
 6. Organismos e instituciones internacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. Organización Internacional del Trabajo. Otros organismos internacionales competentes.
 7. Organismos e instituciones nacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Otros organismos nacionales competentes.
 8. Órganos autonómicos con competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales: Consejería de Salud y Consejería de Empleo. Estructura, funciones y competencias en Prevención de Riesgos Laborales.
 9. El Consejo Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales: creación y funciones, composición, funcionamiento y disposiciones. Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 10/2006, de 26 de diciembre). Observatorio Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.
 10. El Plan General para la Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía: contenido de las acciones y desarrollo de objetivos (Decreto 313/2003).
 11. Responsabilidad en materia preventiva. Responsabilidad de los empresarios: administrativa, civil y penal. Responsabilidad de los trabajadores. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 12. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de Seguridad y Salud Laboral.
 13. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Concepto. Elementos integrantes. Instrumentos esenciales. Declaración de principios. Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
 14. Evaluación de riesgos: definición, contenido, procedimientos, revisión, documentación y metodologías. La planificación de la actividad preventiva.
 15. Planes de autoprotección. Objetivos. Factores de riesgo. Clasificación de las emergencias. Organización de emergencias. Implantación.
 16. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
 17. Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.
 18. Formación para la prevención. Comunicación profesor-alumno recursos y material didáctico. La evaluación. Nuevas tecnologías aplicadas a la formación.
 19. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía técnica.
 20. Real Decreto 773/1993, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual. Guía técnica. La vigilancia de la salud en usuarios de Equipos de Protección Individual. Enfermedades y contraindicaciones del uso de EPIS.
 21. Introducción a la seguridad en el trabajo. Naturaleza actual de la seguridad en el trabajo. Conceptos básico. Actuación preventiva, etapas y objetivos.
 22. Introducción a la ergonomía y psicología aplicada. Concepto y definición. Principios fundamentales.
 23. Introducción a la higiene industrial. Antecedentes históricos. Conceptos básico. Relaciones con la medicina del trabajo. Ramas de la higiene industrial. Criterios legales de valoración.
 24. Daños derivados del trabajo: concepto y clasificación. Objetivos y funciones de la medicina del trabajo.
 25. El accidente de trabajo. Definición legal y médica. Causas de los accidentes. Análisis estadísticos de los accidentes. Índices estadísticos. Investigación de accidentes.
 26. Enfermedades profesionales: concepto. Clasificación. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos. Enfermedad profesional en periodo de observación. Metodología de actuación. Normativa aplicable. Investigación de

enfermedad profesional. Comunicación de la sospecha y declaración de las enfermedades profesionales en Andalucía.

27. Enfermedades del trabajo: concepto. Enfermedades más prevalentes.
 28. Epidemiología en salud laboral: introducción. Fases de un estudio epidemiológico. La vigilancia epidemiológica de las enfermedades y accidentes laborales. Tipos de diseños epidemiológicos.
 29. Metodología de la investigación en el medio laboral. Diseño adecuado de un trabajo de investigación: objetivo e hipótesis, planificación, costes, ética y legalidad.
 30. Vigilancia de la salud laboral (I): individual y colectiva. Aspectos metodológicos. La vigilancia médica en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Protocolos de vigilancia sanitaria específica.
 31. Vigilancia de la salud laboral (II): vigilancia de la salud en los trabajadores especialmente sensibles.
 32. El historial médico-laboral. Contenidos. Custodia y conservación de los documentos de salud. La confidencialidad de los datos de salud en la vigilancia de la salud en los exámenes de salud.
 33. El acto médico: la información y el consentimiento en medicina del trabajo. El consentimiento informado. Obligatoriedad o voluntariedad del examen de salud.
 34. Competencias de los profesionales de la medicina del trabajo. Problemas médico-legales y deontológicos derivados del ejercicio profesional de la medicina del trabajo.
 35. Responsabilidades del profesional de la medicina del trabajo: penal, civil, administrativa, laboral y de seguridad social en materia de prevención de riesgos laborales.
 36. El médico de trabajo ante las situaciones de invalidez en la Seguridad Social. Declaración de las situaciones de invalidez permanentemente. Discapacidades físicas, mentales y sensoriales y su relación con la capacidad de trabajo. Trabajador/a especialmente sensible.
 37. Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud.
 38. Protección de la maternidad: normativa aplicable. Situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud.
 39. Enfermedades transmisibles. Conceptos generales. Cadena epidemiológica. Precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión. Protocolo de vigilancia de la salud específica. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores que por su trabajo están o puedan estar expuestos a agentes biológicos. Guía técnica.
 40. Teratogénesis laboral. Características de los teratógenos. Acción de los teratógenos en las fases del desarrollo del embrión. Anomalías congénitas más frecuentes en el medio laboral. Prevención.
 41. Zoonosis de origen laboral. Clasificación. Principales zoonosis. La cadena epidemiológica de transmisión: reservorio, fuentes de exposición y vías de transmisión. Manifestaciones clínicas y diagnóstico. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Medidas preventivas.
 42. Actuación ante exposiciones accidentales con riesgo biológico. Protocolos de actuación. Vacunaciones laborales. Clasificación de las vacunas. Normas generales para la administración de vacunas. Estabilidad y conservación de las vacunas. Programas de vacunación: individual, colectiva y de grupos especiales.
 43. Tuberculosis de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Control y manejo de los casos y contactos. Hepatitis de origen profesional. Etiología, clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
 44. Legionelosis. Criterios higiénicos sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis. Riesgos de exposición laboral a la Legionella. Clínica, diagnóstico y tratamiento.
 45. Otras patologías laborales por agentes biológicos: brucelosis, rubeola, sarampión, parotiditis, varicela, difteria, tóserina, coronavirus y gripe. Clínica, prevención, diagnóstico y tratamiento. Control y manejo de los casos y contactos.
 46. Neumoconiosis: concepto y clasificación. Asbestosis y silicosis: concepto y fuentes de exposición. Etiopatogenia, manifestaciones clínicas y diagnóstico. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
 47. Asma laboral factores de riesgo. Clínica, diagnóstico. Prevención y tratamiento. Alveolitis alérgica extrínseca. Enfermedades pulmonares profesionales por inhalación de polvos orgánicos de proteínas animales y vegetales. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
 48. Patología laboral de la rinofaringe. Rinitis alérgica e irritativa. Lesiones por inhalación y disfunción reactiva de las vías aéreas. Etiología, manifestaciones clínicas y diagnóstico.
 49. Dermatitis laborales. Alergia al látex. Clínica, diagnóstico. Prevención y tratamiento. Dermatitis de contacto alérgica e irritativa: concepto. Principales fuentes de exposición. Sensibilizantes químicos y biológicos. Principales colectivos de riesgo. Manifestaciones clínicas. Pruebas diagnósticas y criterios de valoración. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
 50. Agentes cancerígenos y trabajo. Protección y vigilancia de la salud de los trabajadores relacionados con agentes cancerígenos durante el trabajo. Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Guía técnica.
 51. Toxicología laboral. Intoxicaciones agudas. Respuesta del organismo a los tóxicos. Evaluación del daño y la exposición (biomarcadores, monitorización biológica, obtención y transporte de muestras biológicas y métodos de análisis en el laboratorio de toxicología).
 52. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica.
 53. Oftalmología laboral. Accidentes oculares y patología oftálmica de origen laboral. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
 54. Problemas de salud más frecuentes que pueden afectar al trabajador (patología no laboral): patología cardiovascular, patología hepática, HTA, hielipemias, diabetes

mellitus, obesidad. Síndrome de apnea obstructiva durante el sueño. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Vigilancia de la salud.

55. Toxoinfecciones alimentaria. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Control y vigilancia sanitaria de los manipuladores de alimentos.

56. Patología osteoarticular y muscular: movimientos repetitivos, posturas forzadas, manejo manual de cargas. Traumatología laboral y rehabilitación. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Rehabilitación laboral.

57. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Guía técnica. La escuela de espalda.

58. Neuropatías por presión más frecuentes en el medio laboral: lesión de los nervios mediano, cubital, radial y del plexo braquial. Protección y Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgos de neuropatías por presión en el ámbito laboral.

59. Patología asociada al uso de pantallas de visualización de datos. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Protección y vigilancia de la salud de los trabajadores usuarios de pantallas de visualización de datos. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Guía técnica.

60. Salud mental y trabajo: la evaluación psiquiátrica en el medio laboral. Etiopatogenia de los trastornos mentales en el trabajo. Prevención. El estrés de origen laboral: definición, situaciones generadoras de estrés. Fisiología del estrés, evaluación clínica, biológica y funcional. Otros problemas de índole psicosocial: Burnout. Mobbing. Agresiones al personal sanitario y no sanitario.

61. La carga física y carga mental en el trabajo. Estudio ergonómico en el diseño del puesto de trabajo. Biomecánica ocupacional. Antropometría. Valoración de las condiciones ergonómicas y psicosociales. Normativa aplicable.

62. La jornada de trabajo, la turbididad y la nocturnidad. Ritmos biológicos. Efectos sobre la salud. Prevención. Vigilancia de la salud.

63. Patología laboral asociada al ruido. Trauma sonoro. Diagnóstico. Audiometrías. Prevención. Normativa aplicable. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

64. Patología laboral asociada a vibraciones mecánicas. Factores que influyen en la magnitud de sus efectos. Vibraciones mano-brazo y vibraciones del cuerpo entero. Clínica, diagnóstico y control médico. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a vibraciones mecánicas. Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

65. Patología laboral asociada a radiaciones no ionizantes. Efectos sobre la salud. Prevención. Vigilancia de la salud. Normativa sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales y con la exposición a campos electromagnéticos.

66. Condiciones ambientales en el medio de trabajo: situaciones de estrés térmico por frío o calor. Situaciones de disconfort térmico. Efectos sobre la salud de los profesionales. Condiciones de ventilación e iluminación. Prevención. Vigilancia de la salud.

67. El síndrome del edificio enfermo. Concepto. Factores causales. Efectos sobre la salud. Prevención.

68. La promoción de la salud en el lugar de trabajo. Programas de educación para la salud. Medidas preventivas que mejoren el clima laboral y la salud de los trabajadores. Red de empresas saludables. La red europea de promoción de la salud en el lugar de trabajo (ENWHP). La declaración de Luxemburgo. Programas para la promoción de la salud en el trabajo: criterios de calidad.

69. Las drogodependencias en el medio laboral. Prevención, tratamiento y reinserción laboral. El tabaco en el medio laboral. Patología asociada, el fumador pasivo. Lucha contra el hábito de fumar en el medio laboral; espacios sin humo. Plan integral de tabaquismo en Andalucía.

70. Organización de los primeros auxilios en la empresa. Concepto y fundamento legal. Material y locales de primeros auxilios. Personal encargado. Eslabones de la cadena de socorro. Valoración de la persona accidentada. Soporte vital básico. Resucitan cardiopulmonar. Control de hemorragias, quemaduras y traumatismos.

71. La aptitud laboral. Las exigencias psicofísicas en el puesto de trabajo. Evaluación de la capacidad del/a trabajador/a para cumplir con las exigencias psicofísicas. La adaptación razonable del puesto de trabajo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE CONCURSO – OPOSICIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA	
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a (Marque una de las dos opciones)
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"	<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (Marque una de las dos opciones) (CC.AA. emisora)

2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3 PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN

<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.

DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
--------------------	----------------

5 SOLICITA

<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen:
<input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa

6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La solicitud se acompañará de:
• Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).
• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

7 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.

La persona abajo firmante DECLARA:

• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

• Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.</p> <p>Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no lo proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</p>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
<p>PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)</p>	
10	FECHA Y FIRMA
<p>En a de de 20..... (Firma)</p>	

- (1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- (2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.
 Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.
 8 de abril de 2026. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid.
 Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.
Nº 55.768

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 7 de abril de 2026, ha resuelto lo siguiente:
 "Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:
 Primero.- Mediante Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, se aprobaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.
 Segundo.- Mediante Resolución de 22 de julio de 2024, publicada en el BOP de Cádiz núm. 150, de 5 de agosto de 2024, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2024. En la misma se contempla la existencia de 1 plaza de Médico/a, identificada con el código F-03.14.01, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.
 Tercero.- Mediante Resolución de 26 de junio de 2025, publicada en el BOP de Cádiz núm. 128, de 8 de julio de 2025, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2025. En la misma se contempla la existencia de 2 plazas de Médico/a, identificadas con los códigos F-03.14.06 y F-03.14.07, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Cuarto.- Estas plazas que son objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz y están reservadas a personal funcionario de carrera, perteneciendo a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, incluidas en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas.

Quinto.- Para la materialización de cada proceso de selección será necesaria la aprobación y publicación de las Bases Específicas por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente, en las que se recojan, entre otros extremos, los diferentes temarios de la fase de oposición de cada uno de los procedimientos selectivos a convocar.

- MARCO NORMATIVO**
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
 - Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
 - Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
 - Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:
 Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en los artículos 55 a 62 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 los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Resultan también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los arts. 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Específicas que para cada procedimiento selectivo se apruebe por la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- El artículo 2 del 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, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece que el ingreso en la subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de la plaza de Médico/a, y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanen de su organización y competencias, se opta como sistema selectivo por el de concurso-oposición.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

Cuarto.- La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:
PRIMERO: Acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de 3 plazas de MÉDICO/A, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz aprobadas para los años 2024 y 2025, en virtud de lo establecido en el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
SEGUNDO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 3 plazas de MÉDICO/A, identificadas con los códigos F-03.14.01, F-03.14.06 y F-03.14.07, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2024 (1 plaza) y para el año 2025 (2 plazas), pertenecientes al Grupo

de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, en turno libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

TERCERO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas de acceso a la Diputación Provincial de Cádiz, que figura como documento Anexo II, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas por esta Corporación.

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (<https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 3 PLAZAS DE MÉDICO/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2024 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2025 (2 PLAZAS).

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección de 3 plazas de Médico/a de la plantilla de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-03.14.01, F-03.14.06 y F-03.14.07, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2024 aprobada mediante Resolución de 22 de julio de 2024 (BOP de Cádiz núm. 150, de 5 de agosto de 2024) y para el año 2025 aprobada mediante Resolución de 26 de junio de 2025 (BOP de Cádiz núm. 128, de 8 de julio de 2025).

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. La convocatoria determinará el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a las Resoluciones de 22 de julio de 2024 y de 26 de junio de 2025.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Medicina o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

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

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases, que se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa (www.dipucadiz.es), entrando a través del trámite que se encuentra en el área temática "Procesos selectivos-solicitud".

b) La solicitud de admisión podrá presentarse de manera telemática o presencial.

2. Tasa

Las personas aspirantes que opten por la solicitud presencial deberán adjuntar a la misma el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General.»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada (disponible en la Sede Electrónica/Trámites Disponibles/Área temática Procesos Selectivos-Solicitud/Otros trámites / Solicitud de devolución de tasas por derecho a examen) la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>

- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de _____' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.

- Si aún no se ha identificado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.

- Fase "Formulario". Cumplimentar el formulario, siguiendo todos los pasos.

• Paso 1. Datos del titular: Se completarán automáticamente.

• Paso 2. Formulario de solicitud: Permite cumplimentar OTROS DATOS

DE LA PERSONA INTERESADA Y SOLICITA.

• Paso 3. Medios de notificación.

• Paso 4. Consentimientos y autorizaciones: Todos los datos a cuyo acceso se opongá, deberán ser adjuntados en el paso 6.

• Paso 5. Realizar pagos: Se calculará la cantidad a abonar en función de las exenciones o reducciones de tasa contempladas y se procederá a su abono a través de la pasarela de pago.

• Paso 6. Incorporar documentación: Se adjuntarán los documentos a cuyos datos no se haya dado acceso en el paso 4, así como el certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, y certificado de familia numerosa únicamente en caso de haber sido expedidos en Ceuta o en Melilla.

• Paso 7. Firmar y presentar.

- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con el resumen de la fecha de la presentación, el número de expediente y el estado PRESENTADO.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede Electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a pruebas selectivas de _____', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

• Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 € en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

• Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d).

• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en Ceuta o Melilla.

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

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible. En tal supuesto, deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. La Diputación Provincial de Cádiz podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionario integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El Órgano de Selección, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de Selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las designaciones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

4. Todas las personas integrantes del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En el supuesto de ausencia de la persona que ostente la Presidencia titular o suplente o de la Secretaría titular o suplente, las funciones de estas serán ejercidas por los/as Vocales designados/as.

5. Las personas que integren el Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición del Órgano de Selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 1ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

2. Fase de Oposición

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes.

2.1. Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el Órgano de Selección. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de dos horas. El tema será determinado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el grupo de temas Específicos determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el propio Órgano que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Su lectura se efectuará en los días, hora y lugar que indique el Órgano de Selección.

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Órgano de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurran,

determine en el acto y al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos) del programa establecido en el Anexo I. Se desarrollará un tema del grupo de temas Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el propio Órgano. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Órgano de Selección públicamente.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

2.5. El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 14 de enero de 2026 en las dependencias de Función Pública y Recursos Humanos en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaría General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra "P", procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor debidamente justificada.

2.7. Cada uno de los ejercicios de los que se oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5) en cada uno de ellos.

2.8. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa.

3. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, el Órgano de Selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante documentación con firma electrónica.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

3.2.1.- Formación Académica.

a) Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,50 puntos.

b) Suficiencia Investigadora: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" o "Experto Universitario" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria: 0,50 puntos. No computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

c) Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

d) Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,50 puntos.

3.2.2.- Cursos de Formación.

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

b) Cursos en materia de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,75 puntos cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,50 puntos cada uno.

3. Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

4. Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

c) Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster en materia de Igualdad (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública): 0,75 puntos cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

Por superar una oposición siempre que no se haya obtenido plaza, en la misma categoría profesional: 0,10 puntos cada una.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.

- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.

- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

En todo caso, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

3.2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico del puesto al que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

3.2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.

• Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases específicas.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

No precisarán acreditar este apartado aquellas personas que aleguen las oposiciones superadas en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas de ingreso en otra Administración Pública, habrá de aportarse cualquier documento válido en derecho expedido por un órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza a la que optaba la persona interesada.
- Puntuaciones obtenidas durante la fase de oposición.

4. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate.

Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza convocada, los efectivos de uno de los sexos sea inferior al 40% del total.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública y Recursos Humanos publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la oferta de puestos de trabajo y destinos de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará al menos el mismo número que personas aspirantes hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

f) Petición de puesto de trabajo y destino de entre los ofertados por orden de preferencia.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Tercera, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir del Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo, se le notificará el puesto adjudicado.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria a partir del cual se inicia el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección <http://www.dipucadiz.es>

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO SEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para la presentación de las mismas será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017 (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

ANEXO I

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
15. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
17. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.
18. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

20. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Plan Andaluz de Drogas y Adicciones 2016-2021 (I): análisis diagnóstico de la situación. Marco normativo autonómico.
2. Plan Andaluz de Drogas y Adicciones 2016-2021 (II): líneas prioritarias. Principios rectores. Estructura del Plan. Metodología de evaluación del III PASDA.
3. Plan Andaluz de Drogas y Adicciones 2016-2021 (III): áreas de actuación del III Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.
4. Red asistencial del Servicio de Drogodependencias de la Diputación Provincial de Cádiz.
5. Cartera de servicios asistenciales del Servicio de Drogodependencias de la Diputación de Cádiz.
6. Protocolo de actuación conjunta entre unidades de Salud Mental Comunitarias y Centros de tratamiento ambulatorio de drogodependencias. Justificación. Objetivos. Coordinación salud mental/drogodependencias. Áreas y criterios de actuación. Red de recursos. Indicadores de evaluación.
7. Decreto 68/1994, de 22 de marzo, por el que se establecen medidas especiales en materia de Drogodependencias.
8. Decreto 294/2002, de 3 de diciembre, por el que se crea y regula el Observatorio Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
9. Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas (I): disposiciones generales, de la prevención, de la atención.
10. Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas (II): de las medidas de control, de la organización y participación, del régimen sancionador.
11. Drogas: definición según la OMS. Clasificación según sus efectos. Concepto de: consumo compulsivo, tolerancia, síndrome de abstinencia e intoxicación.
12. Criterios diagnósticos según DSM V (Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders) - (Manual Diagnóstico y Estadístico de Trastornos Mentales).
13. Situación actual del consumo de drogas. Introducción. Datos sobre el consumo de drogas: Perspectiva mundial, europea y nacional.
14. Neurobiología de la adicción (I): factores neurobiológicos en las conductas adictivas. Neuroadaptación y dependencia de sustancias.
15. Neurobiología de la adicción (II): vulnerabilidad hacia la adicción y las recaídas. Las conexiones entre el alcoholismo y el abuso de otras sustancias.
16. Genética de las adicciones: introducción. Heredabilidad de la dependencia de sustancias. Identificación de genes responsables. Interacción gen-ambiente. Nuevas perspectivas: epigenética.
17. La asistencia especializada en conductas adictivas en España.
18. La historia clínica en el paciente con adicciones y evaluaciones.
19. Instrumentos de evaluación psicométrica: propiedades psicométricas de los instrumentos de evaluación. Instrumentos para la evaluación de los trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias, al consumo de alcohol y de tabaco y al consumo de otras drogas. Interpretación clínica de los resultados de la evaluación psicométrica: tamaño del efecto.
20. Muestras biológicas en toxicología: tipo de muestras biológicas. Muestras convencionales y alternativas.
21. Opiáceos (I): introducción. Aspectos generales del tratamiento farmacológico. Desintoxicación.
22. Opiáceos (II): tratamiento de deshabituación y mantenimiento con agonistas opiáceos. Intervención psicológica.
23. Cocaína: introducción. Tratamiento de la desintoxicación. Fármacos utilizados en la deshabituación. Tratamiento en situaciones especiales.
24. Cannabis (I): introducción. Farmacología. Sistema endocannabinoide. Epidemiología.
25. Cannabis (II): clínica del consumo. Complicaciones y tratamiento de la dependencia del cannabis.
26. Benzodiazepinas (I): epidemiología y clínica.
27. Benzodiazepinas (II): tratamiento y manejo de los cuadros ansiosos.
28. Drogas emergentes. Introducción. Clasificación. Epidemiología. Clínica, diagnóstico y tratamiento.
29. Infección tuberculosa: epidemiología. Clínica, diagnóstico, criterios básicos del tratamiento. Quimioprofilaxis.
30. Infecciones de transmisión sexual. Epidemiología. Etiología. Clasificación. Estrategias de prevención comunitaria desde la salud pública y comunitaria.
31. Otras enfermedades transmisibles: infección por VIH, hepatitis B y C. Epidemiología, prevención, clínica, diagnóstico y criterios básicos del tratamiento.
32. Plan estratégico Nacional de prevención y control de VIH y hepatitis.
33. Comorbilidad psiquiátrica y adicciones (I): epidemiología. Hipótesis explicativas de la comorbilidad. Dificultades diagnósticas. Influencia de la dependencia de sustancias en la clínica y evolución de la esquizofrenia, trastorno de ánimo o ansiedad y alcohol o drogas.
34. Comorbilidad psiquiátrica y adicciones (II): implicaciones de la comorbilidad en el tratamiento. Efectos secundarios e interacciones con otros fármacos y drogas de consumo.
35. Patología neurológica. Diagnóstico diferencial de mareos y cefaleas. Demencias y cuadros confusionales, epilepsia, alteraciones del nivel de conciencia.
36. Trastornos del sueño. Manejo diagnóstico y terapéutico.
37. Patología dual: concepto. Epidemiología. Abordaje integral. Recursos específicos.
38. Trastornos del desarrollo neurológico. Trastornos neurocognitivos. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
39. Espectro de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
40. Trastorno bipolar y trastornos relacionados. Trastornos depresivos. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.

- 41. Trastornos de ansiedad. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
- 42. Trastorno obsesivo-compulsivo y trastornos relacionados. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
- 43. Trastornos del control de los impulsos y de la conducta. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
- 44. Trastornos de la personalidad. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
- 45. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento. Trastornos disociativos. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
- 46. Manejo del paciente difícil. Agresividad en la consulta. Atención ambulatoria al paciente agitado. Contención verbal y farmacológica.
- 47. Alcohol (I): epidemiología. Clínica. Detección y evaluación: detección a través de la historia clínica. Detección a través de instrumentos de evaluación. Detección a través de marcadores biológicos del consumo de alcohol.
- 48. Alcohol (II): tratamiento. Intervención breve. Desintoxicación. Deshabituación.
- 49. Patología orgánica relacionada con el consumo de alcohol. Trastorno psiquiátrico y alcoholismo. Problemas familiares y sociales relacionados con el consumo de alcohol.
- 50. Urgencias relacionadas con el consumo de alcohol. Intoxicación etílica. Síndrome de abstinencia. Delirium tremens. Crisis convulsivas. Agitación. Síndrome de Wernicke-Korsakoff. Trastornos psicóticos. Síndrome de Alcohol-Antabus. Alcohol y suicidio.
- 51. Adolescencia y alcohol. Epidemiología. Patrones de consumo. Factores que contribuyen al consumo de alcohol. Problemas relacionados con el consumo de alcohol en adolescentes. Métodos de detección y tratamiento.
- 52. Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (I): disposiciones generales. Limitaciones a la venta, suministro y consumo de los productos de tabaco.
- 53. Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (II): regulación de la publicidad, promoción y patrocinio de los productos de tabaco. Medidas de prevención del tabaquismo, de promoción de la salud y de la facilitación de la deshabituación tabáquica. Régimen de sanciones e infracciones.
- 54. Nicotina (I): epidemiología. Determinantes de la conducta de fumar. Farmacología. Efectos neurobiológicos. Clínica, diagnóstico y evaluación del tabaquismo.
- 55. Nicotina (II): intervenciones psicológicas e intervenciones farmacológicas.
- 56. Patología orgánica relacionada con el consumo de tabaco.
- 57. Patología psiquiátrica relacionada con el consumo de tabaco.
- 58. Tabaquismo y poblaciones especiales: tabaco y juventud, tabaco y embarazo, tabaco en la tercera edad. Tabaco y otras adicciones.
- 59. Adicción al tabaco: definición, modelos de adquisición y mantenimiento de la adicción, modelo transteórico y efectos farmacológicos de la nicotina.
- 60. Juego patológico (I): introducción. Epidemiología. Factores implicados en el juego patológico.
- 61. Juego patológico (II): evaluación y diagnóstico. Tratamientos y eficacia de los mismos.
- 62. Juego patológico (III): juego patológico y abuso de sustancias tóxicas. Juego patológico y adolescencia. Juego patológico y familia.
- 63. Internet: la adicción a internet. Epidemiología. Evaluación y diagnóstico. Comorbilidad. Factores de riesgo y protección. Tratamiento.
- 64. Drogas y adicciones (I): sus repercusiones en el ámbito laboral.
- 65. Drogas y adicciones (II): factores de riesgo y protección en el ámbito laboral.
- 66. Embarazo y adicción: efectos en la díada madre/niño.
- 67. Factores de riesgo y factores de protección para el desarrollo de conductas de riesgo en adicciones durante la adolescencia. Ámbitos de la intervención preventiva: familiar, educativa, comunitaria, ocio y tiempo libre, laboral.
- 68. Valoración del impacto en salud de las adicciones: Propuesta de la calidad de vida como indicador para la evaluación de resultados.
- 69. El enfermo adicto en los servicios de urgencias (I): introducción. Epidemiología. Evaluación en la atención de urgencias a un paciente consumidor de tóxicos. Alcohol.
- 70. El enfermo adicto en los servicios de urgencias (II): Benzodiacepinas. Intoxicación por cannabis. Anfetaminas. Cocaína. Opiáceos. Intoxicación por anticolinérgicos.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"	<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)	
2	PERSONA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3	PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE

4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)			
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)			
<input type="checkbox"/> Exención o reducción de la tasa por derecho de examen:			
<input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa			
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz. • Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d). • Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla. 			
7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.			
La persona abajo firmante DECLARA:			
<ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. • Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI. En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite. 			

8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.</p> <p>Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos</p>	
9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)	
10	FECHA Y FIRMA
En de de 20..... (Firma)	

(1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración."

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

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

8 de abril de 2026. El Vicepresidente Tercero. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Daniel Leiva Sainz. **Nº 55.789**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de 27.03.2026 se ha aprobado definitivamente la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal consistente en la creación de un nuevo equipamiento cultural para el municipio, de forma que se aumenten las dotaciones de este uso en el Sistema General de Equipamientos de San José del Valle (ámbito de la modificación: parque del Arroyo), cuyo texto del acuerdo se transcribe a continuación:

Vista la propuesta de necesidad de tramitar el procedimiento para llevar a cabo la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal con motivo de la creación de un nuevo equipamiento cultural para el municipio, de forma que se aumenten las dotaciones de este uso en el Sistema General de Equipamientos, iniciando expediente de Modificación Puntual de Plan General de Ordenación (con Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada)

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Borrador de la modificación puntual del Plan y documento ambiental estratégico	05/07/2024 19/07/2024	
Providencia de Alcaldía	19/07/2024	
Informe Jurídico	19/07/2024	

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe Ambiental Estratégico	21/10/2024	Favorable
Dictamen de la Comisión Informativa (aprob. inicial)	17/12/2024	
Acuerdo Pleno (aprobación inicial)	20/12/2024	
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz	20/01/2025	BOP Cádiz n.º 12
Informe Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo	25/03/2025	Favorable
Informe Consejo Consultivo	13/02/2026	Favorable

Visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno de la Corporación conforme a los artículos 22.2.c) y 47.2.11) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 75.1 y 79 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente, ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal en los términos que obran en el expediente, con motivo de la creación de un nuevo equipamiento cultural para el municipio, de forma que se aumenten las dotaciones de este uso en el Sistema General de Equipamientos.

SEGUNDO.- Remitir la documentación completa de la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal al Registro autonómico de instrumentos de ordenación urbanística y al Registro Municipal para su depósito e inscripción.

TERCERO. Previo depósito e inscripción en el Registro autonómico y municipal, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, el acuerdo de aprobación definitiva así como el contenido del articulado del Plan General de Ordenación Municipal, estando también a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El documento de la MP estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sanjosedelvalle.sedelectronica.es/transparencia/7b7d2c08-6152-4160-b607-a8becbc3a08b/>

En San José del Valle a la fecha de la firma. EL ALCALDE- PRESIDENTE, Fdo. Antonio González Carretero.

Nº 52.561

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

EDICTO DE EXPOSICIÓN DEL PADRÓN DE COTOS DE CAZA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026

Aprobada por esta Concejalía delegada de Hacienda y Gestión Económica el padrón para el año 2026 correspondiente al siguiente tributo:

- Impuesto sobre gastos suntuarios en la modalidad de Cotos de Caza correspondiente al ejercicio 2026.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, quedará expuesto al público en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Olvera el respectivo padrón al objeto de que puedan examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

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 los tributos referidos se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública.

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 Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el referido padrón sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

23/03/2026. EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICA. Ramón Núñez Núñez. Firmado.

Nº 53.450

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y en el artículo 111 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la citada Ley, se somete a información pública, por plazo de VEINTE (20) DÍAS, el siguiente instrumento de ordenación urbanística:

Estudio de Detalle CL. CIELOS 26 Y CL. ROSA 17, promovido por la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María, S.A. (SUVI PUERTO S.A.), cuya aprobación inicial se ha producido por silencio administrativo, una vez

transcurrido el plazo legalmente establecido sin resolución expresa, circunstancia acreditada mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Durante el citado plazo, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el expediente podrá ser examinado y se podrán formular las alegaciones que se estimen oportunas, conforme a lo previsto en la legislación urbanística vigente.

La documentación integrante del Estudio de Detalle estará disponible para su consulta en www.suvipuerto.com y en nuestra sede en Calle Sol, 1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Puerto de Santa María, a 6 de abril de 2026.

Antonio Jesús Ruiz Aguilar, consejero delegado SUVIPUERTO S.A.

Firmado.

Nº 53.578

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA DECRETO

Expediente nº: 4062/2025

Don Germán Beardo Caro, alcalde-presidente, en el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

Debiendo llevarse a cabo en día de hoy, a las 11'00 h, la toma de posesión, en el Gabinete de Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, de 1 Asesora Jurídica y 1 Auxiliar Administrativo, y ante la imposibilidad de estar presente por deber atender un compromiso ineludible derivado de mi cargo, adquirido con anterioridad. DISPONGO:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2278 de 6 de abril de 2026.

Delegar en D. FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ, Primer teniente de alcalde, la competencia para asistir a dicho acto.

6/04/26. El alcalde-presidente, Don Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 53.579

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y en el artículo 111 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la citada Ley, se somete a información pública, por plazo de VEINTE (20) DÍAS, el siguiente instrumento de ordenación urbanística:

Estudio de Detalle AER-23 "La Rosa", promovido por la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de El Puerto de Santa María, S.A. (SUVIPUERTO S.A.), cuya aprobación inicial se ha producido por silencio administrativo, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido sin resolución expresa, circunstancia acreditada mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Durante el citado plazo, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el expediente podrá ser examinado y se podrán formular las alegaciones que se estimen oportunas, conforme a lo previsto en la legislación urbanística vigente.

La documentación integrante del Estudio de Detalle estará disponible para su consulta en www.suvipuerto.com y en nuestra sede en Calle Sol, 1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Puerto de Santa María, a 6 de abril de 2026.

Antonio Jesús Ruiz Aguilar, consejero Delegado SUVIPUERTO S.A.

Firmado.

Nº 53.586

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS ANUNCIO

Rectificación anuncio n.º 26-043677, publicado en el BOP n.º 062 de 01/04/2026 sobre el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 17 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de jefe/a de Negociado para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de jefe/a de Negociado para este Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA ADMINISTRATIVO FUNCIÓN JEFE/A DE NEGOCIADO DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, a través del sistema de acceso de concurso, de la plaza Administrativa función jefe/a de negociado que se encuentra vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Las plazas están incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2024.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A los procesos selectivos les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de

18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Pertenecer como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, en el mismo grupo al que se aspira, obtenido con carácter definitivo.
- Estar en posesión del título contemplado en el anexo correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o bien la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición.

Asimismo, y conforme a la Disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, podrán presentarse al Grupo C, subgrupo C1 aquellas personas funcionarias del grupo C subgrupo C1 que tengan una antigüedad de dos años en el Cuerpo.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa de la Función Pública.
- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4.- SOLICITUDES.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) y la declaración responsable (Anexo II), dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- La titulación académica a que se refiere la Base 3.1 Y Anexos correspondientes de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad. No es necesario aportar el certificado para acreditar servicios laborales en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.
- Declaración responsable (Anexo II) acreditativa del currículo profesional del aspirante que sea necesario para valorar los méritos de la fase de concurso. Además, junto con la "declaración responsable" se acompañará los documentos justificativos de los méritos alegados mediante originales. No es necesario aportar documentación para justificar los méritos a consecuencia de prestar servicios laborales en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas. La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará con los certificados de empresa, vida laboral y contrato o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Con respecto a los cursos recibidos, los mismos deberán ser acreditados con el diploma correspondiente o certificado de haber recibido el curso y estar pendiente de la expedición del citado diploma. Además, los cursos deben estar homologados e impartidos por instituciones públicas o sindicatos dentro de los programas de formación continua, y relacionados con el puesto.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, en horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes, o en Sede electrónica del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los modelos de Solicitud y Declaración responsable se encuentran en la sede electrónica.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.5.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, quedarán excluidos del proceso de selección.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde -presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando la fecha del concurso. No obstante, de no existir aspirantes excluidos, se procederá a publicar directamente resolución de la relación definitiva de admitidos.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador será nombrado por Decreto del alcalde-presidente del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, y estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal poseen titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares serán nombrados suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- La categoría de los Tribunales de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA

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

7.2.- Los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en sede electrónica.

8.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección para el presente proceso selectivo será el de concurso.

8.1. Fase concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta los servicios prestados, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, y siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos no podrá ser superior a 10 puntos, no tendrá carácter eliminatorio, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

8.2 Baremo aplicable.**8.2.1.- Servicios Prestados. Máximo 5 puntos.**

A- Servicios prestados en la Administración Pública, en igual categoría y denominación realizando las funciones correspondientes a la plaza a la que opta: 0,05 puntos por mes. Máximo 3,50 puntos.

B- Servicios prestados en la Administración Pública, en el subgrupo/grupo inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con las funciones similares al puesto al que opta: 0,05 puntos por mes. Máximo 2,00 puntos

C- Servicios prestados en la Administración Pública, en el subgrupo/grupo inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con funciones distintas a las del puesto al que opta: 0,02 puntos por mes. Máximo 1,00 punto.

8.2.2.- Formación. La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

- Puntuación: En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados siguientes no podrá ser superior a 3 puntos.

A- Formación Académica: Máximo 2,50 puntos.

a) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación universitaria.

1. Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,50 puntos (sólo para "A1")

2. Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

3. Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

b) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría industrial) o Bachillerato.

1. Un título universitario superior en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos: 1,00 punto.

c) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Graduado Escolar (o titulación declarada legalmente equivalente).

1. Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

B- Cursos de Formación: Máximo 2,50 puntos

- 1.- Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales que estén debidamente homologados y relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

- 2.- Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0,75 puntos por cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0,50 puntos por cada uno.

3. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.

4. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

- 3.- Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster (Cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública) en materia de Igualdad: 0,75 puntos por cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante, no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.

10.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

- 10.1.- El Tribunal, al aspirante que supere la fase del procedimiento, hallará la nota final con las calificaciones obtenidas, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

- 10.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior a la plaza convocada, se nombrará como funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

DENOMINACIÓN A LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA			
NOMBRE: ADMINISTRATIVO FUNCIÓN JEFE/A DE NEGOCIADO			
GRUPO:			
PROCEDIMIENTO:			
CONCURSO SUBGRUPO:			
FECHA BOP:			
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA SI NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
Fotocopia DNI (en todos los casos).
Titulación académica exigida
Otras titulaciones académicas
Certificados de antigüedad
Cursos de formación.
Otros méritos

DECLARO: bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria y que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo el Ayuntamiento de Benalup Casas Viejas para la petición Jefe de Negociado de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 202 ____
 EL/LA INTERESADO/A
 Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.____, con DNI número____, y domicilio en la ciudad de _____, en la calle____, con tlfno./fax _____ y correo electrónico____; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas manifiesta que los méritos aportados por el solicitante para la provisión de un puesto de funcionario de carrera plaza de ADMINISTRATIVO FUNCION DE JEFE/A DE NEGOCIADO, del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, son los siguientes:

TRABAJO DESEMPEÑADO	TIEMPO TRABAJO	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en la Administración, en igual grupo, subgrupo, categoría y denominación en puesto de similar contenido funcional al que opta.		
Servicios prestados en la Administración Pública del grupo y subgrupo inmediatamente inferior, en puesto de similar contenido funcional al que opta		
Servicios prestados en la Administración Pública del grupo y subgrupo inmediatamente inferior en puestos de diferente contenido funcional al que opta.		

Experiencia profesional:

FORMACIÓN ACADÉMICA	DURACIÓN CURSO	PUNTUACIÓN

Formación:

FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO	DURACIÓN CURSO	PUNTUACIÓN

FORMACIÓN EN PRL	DURACIÓN CURSO	PUNTUACIÓN

FORMACIÓN EN IGUALDAD	DURACIÓN CURSO	PUNTUACIÓN

Fdo. _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Nº 53.894

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

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al ejercicio de 2026, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por

los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

- PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, RECOGIDA DE BASURA Y CANON AUTONÓMICO, relativa al bimestre ENERO-FEBRERO de 2026, DE COSTA BALLENA.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario dos meses contados desde el día siguiente al de su aprobación, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la Avda. de la Ballena, s/n (junto al Punto Limpio), Costa Ballena - Rota, durante el horario habitual de 10:00 a 14:00 horas de días laborables, o a través de domiciliación bancaria.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.

El consejero delegado de MODUS ROTA. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós.

Nº 53.925

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
 ANUNCIO**

Aprobado inicialmente el Plan de Igualdad y el Protocolo de Actuación frente al acoso del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

06/04/26. El alcalde, Jesús Fernández Rey. Firmado.

Nº 53.927

**AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE
 ANUNCIO**

Expediente n.º: 2181/2025

Acuerdo del Pleno de fecha 29/01/2026 del Ayuntamiento de El Bosque por el que se aprueba definitivamente las Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de la Sala de Duelo "El Bosque".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por prestación del Servicio de la Sala de Duelo "El Bosque", así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA SALA DE DUELO "EL BOSQUE" EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la tasa por la prestación del servicio de la Sala de Duelo "El Bosque", así como los servicios complementarios asociados a ella, garantizando la adecuada prestación del servicio y contribuyendo a su sostenibilidad económica conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTICULADO

Artículo 1. Fundamento legal

Esta tasa se establece al amparo de lo previsto en los artículos 20 a 27 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 (TRLHL), que habilitan a los municipios para exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades en régimen de derecho público.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial de la Sala de Duelo "El Bosque", así como la prestación de servicios funerarios complementarios, entre otros:

- a) Uso de la sala velatoria.
- b) Uso de sala privada para familiares.
- c) Otros servicios adicionales solicitados expresamente.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Serán sujetos pasivos, en calidad de contribuyentes:

- a) Las personas físicas o jurídicas que soliciten el uso de la sala o de cualquiera de los servicios regulados en esta Ordenanza.
- b) Subsidiariamente, quienes resulten beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

Serán responsables solidarios y subsidiarios quienes así sean designados conforme a los artículos 41 a 43 del TRLHL.

Artículo 5. Devengo

- 1. La tasa se devenga en el momento en que se solicite la prestación del servicio o el uso de la sala.

2. No obstante, su exigibilidad se producirá en el momento de la autorización o concesión efectiva del servicio.

Artículo 6. Tarifas

Las tarifas aplicables son las siguientes (pueden ajustarse a valores locales):

1. Uso de Sala de Duelo "El Bosque"

- Uso por fracción de 24 horas: 200 €
- Ampliación por hora adicional: 10 €/hora

Artículo 7. Normas de gestión

1. La solicitud del uso de la sala deberá realizarse en el Registro Municipal o mediante los medios electrónicos disponibles.

2. El Ayuntamiento podrá requerir documentación acreditativa para la correcta aplicación de tarifas.

3. El uso de las instalaciones quedará condicionado al cumplimiento de las normas de convivencia, seguridad y limpieza.

Artículo 8. Pago

1. El pago de la tasa se realizará por adelantado en el momento de la autorización del uso del servicio.

2. Excepcionalmente, podrá autorizarse el pago diferido mediante liquidación posterior, previa conformidad del órgano gestor.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

Será de aplicación lo previsto en los artículos 178 a 181 del TRLHL y demás normativa tributaria y sectorial relacionada.

Artículo 10. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial correspondiente y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En El Bosque, a 6 de abril de 2026. El alcalde, Rubén Corrales Corbacho.

Firmado.

Nº 53.980

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

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2026 adoptó el acuerdo de aprobación de la Convocatoria y las "Bases para la selección de los titulares de los Órganos Directivos: Subdirección General de Ordenación, Desarrollo Urbanístico y Vivienda Pública; Subdirección General de Servicios a la Ciudadanía; y Dirección del órgano de Gestión Tributaria, del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, que se indican en el Anexo I.

ANEXO I

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN, DESARROLLO URBANÍSTICO Y VIVIENDA PÚBLICA; SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA; Y DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

Primera. - Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria para la selección de los titulares de los Órganos Directivos: Subdirección General de Ordenación, Desarrollo Urbanístico y Vivienda Pública, Subdirección General de Servicios a la Ciudadanía y Dirección del Órgano de Gestión Tributaria, del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, mediante el procedimiento de libre designación.

Las características de los Órganos Directivos se detallan en Anexo adjunto.

Segunda. - Normativa aplicable

Las normas por las que se regirán la convocatoria serán las establecidas en las presentes Bases, y en lo no expresamente previsto por ellas, se estará a lo dispuesto por la normativa que resulte de aplicación, en concreto, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos de naturaleza básica del RDL 781/1986 e 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y en todo lo no previsto por las anteriores, el RD 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y provisión de puestos de trabajo de los funcionarios civiles al servicio de la Administración General del Estado.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes

Podrán tomar parte en el presente procedimiento:

• Subdirector General de Ordenación, Desarrollo Urbanístico y Vivienda Pública: funcionario de carrera del propio Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades Locales, o con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, con titulación de licenciatura/grado en Derecho.

• Subdirector General de Servicios a la Ciudadanía: funcionario de carrera del propio Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades Locales, o con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En atención a las características específicas de las funciones de este órgano directivo, su titular podrá no reunir dicha condición de funcionario, en este caso se atenderá a la competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada, debiendo ostentar titulación de licenciatura o grado.

• Director del Órgano de Gestión Tributaria: funcionario de carrera del propio Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades Locales, o con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, con titulación en licenciatura/grado en económicas o empresariales.

Cuarta.- Solicitudes.

Publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el BOJA, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOJA.

Deberán presentarse en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María Sede Electrónica - Catálogo de Trámites o en el registro electrónico general de la Administración General del Estado <https://reg.redsara.es>, así como, en cualquiera otra forma de las previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Documentación.

A. Los aspirantes presentarán junto a la solicitud, donde harán constar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el currículum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno para acreditar la competencia profesional y experiencia.

B. En el documento del currículum vitae se deberá incluir declaración responsable sobre la veracidad de los datos que contiene. La acreditación documental de quien resulte seleccionado estará sujeta al artículo 28.2, 3, 6 y 7 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. - Selección, nombramiento y toma de posesión.

A. Podrá llevarse a cabo entrevista a los candidatos, de considerarse necesario.

B. El nombramiento se efectuará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, a la vista del informe-propuesta del Concejal Delegado del Área de Gobierno a la que esté incardinado el Órgano Directivo, a favor de alguno de los candidatos en quien concurren las condiciones generales y requisitos exigidos en las presentes Bases, motivando la elección que consistirá en la apreciación discrecional de la idoneidad de la persona candidata atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia.

C. El acuerdo de nombramiento podrá realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D. El acuerdo de nombramiento deberá realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho acuerdo podrá prorrogarse hasta un mes más. Así mismo, el acuerdo de nombramiento deberá publicarse en el BOP de Cádiz, tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, sin que la toma de posesión esté supeditada a dichas publicaciones.

E. El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de acuerdo con lo establecido por los arts. 57 y 48.1 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. - Cese.

El aspirante nombrado podrá ser cesado discrecionalmente, debiendo ser el cese expresamente motivado. Siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80.4 TREBEP y 128.9 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Octava. - Protección de Datos

La participación en el presente proceso implica la prestación del consentimiento por parte de las personas aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

La finalidad será la gestión de los recursos humanos y la tramitación de los procedimientos relacionados.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.

El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles. El ejercicio de estos derechos se podrá realizar mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Y se deberá presentar través del Registro General sito en Plaza Isaac Peral, s/n, El Puerto de Santa María, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento; así como, a través de los restantes medios establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, en la siguiente dirección de correo electrónico: dpo@elpuertodesantamaria.com

Novena.- Recursos.

Contra la convocatoria, las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

ANEXO
CARÁCTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

	Subdirector General de Ordenación, Desarrollo Urbanístico y Vivienda Pública	Subdirector General de Servicios a la Ciudadanía	Director del Órgano de Gestión Tributaria
Tipo de puesto	Órgano Directivo, nivel esencial de la organización Municipal	Órgano Directivo, nivel esencial de la organización Municipal	Órgano Directivo
Nivel Complemento de Destino	30	30	28
Complemento específico anual 2026	26.682,9 €	26.682,9 €	24.014,61 €

FUNCIONES:

https://transparencia.elpuertodesantamaria.es/uploads/2026/e/e_33_DECRETO_2026-0976.pdf

REGULACIÓN JURÍDICA:

Título III del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Municipal (BOP de Cádiz n.º 156 de 13/08/24).

5 de abril de 2026. EL DELEGADO DE GRAN CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Fdo.: Francisco Javier Bello González. N.º 54.286

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento de agua de fecha 29.01.26, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Jefe del Negociado Acctal. de Registro General, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la citada ordenanza, que pasará a tener el siguiente tenor literal:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

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

ARTÍCULO 2. OBJETO.

1. Constituye el objeto de la prestación de carácter público no tributario la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, así como los inherentes a este, tales como lecturas de consumos, instalación, utilización y mantenimiento de contadores e instalaciones auxiliares de agua a edificios, locales de industria o comercio, viviendas y solares donde se halle implantado el servicio, entendiéndose por tal, que cuente con la previa existencia de red de suministro, y los servicios de fontanería, albañilería y de administración, necesarios para proceder al corte y reanudación del suministro de agua.

2. La obligación de pago nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatorio impone la inexcusabilidad de abono desde el momento mismo del inicio, entendiéndose por tal el momento de suscripción del correspondiente contrato, y girando las cuotas tarifadas en función del consumo calculado según parámetros contenidos en el cuadro de tarifas.

La prestación del servicio de suministro de agua potable requerirá la previa suscripción, por el solicitante, de la póliza contractual correspondiente y el sometimiento a las normas del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, aprobado por la Junta de Andalucía en el Decreto 120/1992 de 11 de junio y publicado en el B. O. J. A. n.º 81 de fecha 10 de septiembre de 1991, Normas Técnicas de Abastecimiento, Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento y demás normas y reglamentos del Ayuntamiento de Chipiona.

Toda autorización para disfrutar del servicio de suministro de agua potable llevará consigo la instalación de un aparato contador autorizado por la Junta de Andalucía que en las viviendas unifamiliares irá instalado en la fachada y, caso de disponer de verja, en la parte exterior de la misma, al objeto de poder leer sin necesidad de entrar en la propiedad.

3. Una vez nacida la obligación de pago no se verá afectada en modo alguno por la desocupación del inmueble, ni por la ineficacia del solar, sea cual fuere el periodo de permanencia en dicha situación, siempre que cuente con contrato de suministro.

4. Las cuotas a satisfacer por la prestación del servicio de suministro de agua se desglosan del siguiente modo:

- Cuota fija o de servicio.
- Cuota variable o de consumo.
- Recargos especiales.
- Derechos de acometida.
- Cuota de contratación.
- Reconexión de suministro.
- Cánones.
- Servicios específicos.

ARTÍCULO 3. OBLIGADOS AL PAGO

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

ARTÍCULO 4. TARIFAS

1. La tarifa vendrá determinada, en cada caso, por la aplicación de uno o varios de los siguientes conceptos:

I CUOTA DE SERVICIO:

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

II CUOTA DE CONSUMO:

Es la cantidad que abona el usuario de forma periódica y en función del consumo realizado.

El importe de la cuota de servicio y de consumo, será función del uso que se haga del agua:

A. TARIFA DE USO DOMÉSTICO:

Se aplicará esta tarifa exclusivamente a inmuebles destinados a viviendas, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo. Quedan igualmente excluidos los locales destinados a cocheras, aún cuando sean de uso particular y para un solo vehículo, cuando aquéllos sean independientes de la vivienda.

I.- Cuota de Servicio:

1) General	2,4358 €/mes y vivienda
------------	-------------------------

2) Comunidades rurales. Para aquellos suministros situados fuera del casco urbano, correspondientes a comunidades o asociaciones de vecinos en los que el consumo se registra con un único contador común, disponiendo de redes de distribución de titularidad privada instaladas en vías o caminos, ya sean de titularidad pública o privada, así como acometidas individuales a estas redes la cuota de servicio será función del calibre del contador instalado o el equivalente estándar de Caudal Permanente que se indica entre paréntesis, Qp, definido en el RD 889/2006, de 21 de julio:

Hasta 15 mm. (Qp=2,5 m3/h)	4,8714 €/mes
20 mm. (Qp=4,0 m3/h)	8,1190 €/mes
25 mm. (Qp=6,3 m3/h)	11,3666 €/mes
30 - 32 mm. (Qp=10,0 m3/h)	16,2379 €/mes
40 mm. (Qp=16,0 m3/h)	32,4760 €/mes
50 mm. (Qp=25,0 m3/h)	48,7141 €/mes
60 - 65 mm. (Qp=40,0 m3/h)	81,1901 €/mes
80 mm. (Qp=63,0 m3/h)	129,9040 €/mes
100 mm. (Qp=100,0 m3/h)	194,8559 €/mes
Mas de 100 mm. (Qp>100,0 m3/h)	324,7598 €/mes

II.- Cuota de Consumo:

1) General

Bloque 1.-	0 a 24 m3	0,7682 €/m3
Bloque 2.-	> 24 m3	0,9732 €/m3

2) Familias Numerosas

Bloque 1.-	0 a 24 m3	0,6758 €/m3
Bloque 2.-	> 24 m3	0,8541 €/m3

Familias numerosas: Estas tarifas se aplicarán para la vivienda habitual de aquellos abonados que tengan la condición de familia numerosa, cuya unidad familiar censada en el mismo domicilio este compuesta por más de cuatro miembros y siempre que los ingresos totales de las personas censadas en el mismo domicilio no superen 2,5 veces el salario mínimo interprofesional o índice que lo sustituya.

3) Pensionistas

Bloque 1.-	0 a 24 m3	0,6899 €/m3
Bloque 2.-	> 24 m3	0,8724 €/m3

Pensionistas: Estas tarifas se aplicarán para la vivienda habitual de aquellos abonados que tengan la condición de pensionista y siempre que los ingresos totales de las personas censadas en el mismo domicilio, no supere el salario mínimo interprofesional o índice que lo sustituya.

4) Comunidades Rurales

Bloque 1.-	0 a 24 m3	0,7682 €/m3
Bloque 2.- >	24 m3	0,9732 €/m3

Las solicitudes para la aplicación de estas tarifas para Familias Numerosas y para Pensionistas, deberán ser presentadas en las oficinas de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Chipiona, cumplimentando el modelo de solicitud de aplicación confeccionado al efecto, así como la documentación solicitada que acredite el derecho a la correspondiente aplicación de la tarifa, para que una vez cumplan con los requisitos establecidos se traslade al Servicio de Aguas del Municipio los beneficiarios de la misma. Esta acreditación documental de las condiciones que dan derecho a estas tarifas sociales establecidas deberá realizarse anualmente. Así mismo, la pérdida de las condiciones que permiten la aplicación de estas deberá ser comunicada por los beneficiarios en un plazo inferior a los tres meses en las mismas oficinas de Asuntos Sociales.

B. TARIFA DE USO COMERCIAL:

Se aplicará esta tarifa a todos aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto y no básico en una actividad profesional, comercial, fabril o industrial.

I.- Cuota de Servicio:	2,4412 €/mes y local
II.- Cuota de Consumo:	0,7798 €/m3

C. TARIFA DE USO INDUSTRIAL:

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial o comercial.

I.- Cuota de Servicio:	5,6477 €/mes y local o industria
II.- Cuota de Consumo:	0,8191 €/m3

D. TARIFA PARA CENTROS OFICIALES:

Se aplicará esta tarifa a aquellos centros oficiales que no sean dependientes del Ayuntamiento de Chipiona, como hospitales, centros de salud, instituciones benéficas, colegios, institutos e instituciones de reconocido interés benéfico social.

I.- Cuota de Servicio:	2,4332 €/mes y local o centro
II.- Cuota de Consumo:	0,5065 €/m3

E. TARIFAS PARA OTROS USOS:

Se aplicará esta tarifa a todos aquellos suministros en los que el agua se utilice para fines y con carácter distintos a los expuestos en los apartados A, B, C, D.

I.- Cuota de Servicio	5,6585 €/mes y local, finca o instalación
II.- Cuota de Consumo:	0,8201 €/m3

Para la carga de cisternas, se aplicará como cuota de servicio la correspondiente a un mes completo.

En el caso de suministros provisionales el volumen a facturar se calculará en función del diámetro de la acometida devengándose un consumo mínimo quincenal de acuerdo con la siguiente tabla:

DIAMETRO ACOMETIDA	MINIMO QUINCENAL
20 mm	32 m3
25 mm	48 m3
32 mm	80 m3
40 mm	95 m3
50 mm	201 m3
63 mm	318 m3
75 mm	340 m3
80 mm	360 m3
90 mm	440 m3
100 mm	520 m3

En el caso de instalaciones de agua caliente comunitaria para viviendas el consumo se registrará por la modalidad doméstica y se facturará a la Comunidad de Propietarios, por lo que se establecerá un contrato de suministro exclusivamente para este fin. La cuota de servicio correspondiente a este suministro será la de un único usuario.

III DERECHOS DE ACOMETIDA

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida a las Entidades suministradoras, para sufragar los gastos a realizar por estas en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que las mismas deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas de sus redes de distribución.

Para su cálculo se aplicará la fórmula prevista en el artículo 31 del Decreto 120/1991, de 11 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, a cuyo efecto, se fijan los siguientes parámetros:

A- Valor medio de la acometida tipo: 22,89 €/milímetro de diámetro de la acometida.
B- Coste medio de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos: 117,81 € por litro/segundo instalado.

IV CUOTA DE CONTRATACION

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua a las entidades suministradoras, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del Contrato.

Su Cálculo obedece a la fórmula prevista en el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, aprobado por Decreto 120/91, de 11 de junio y modificado por Decreto 327/2012 de 10 de julio en su artículo 56, siendo las tarifas vigentes en septiembre de 1.992, el valor de "t" de 0,24 para la modalidad doméstica, comercial y centros oficiales y 0,27 para la industrial y otros usos. Por su parte, el valor de "p" será de 0,7509 para la modalidad doméstica, 0,7623 para la comercial, 0,8007 para la industrial, 0,4951 para los centros oficiales y 0,8017 para otros usos.

$$Cc = 600 \times d - 4.500 \times (2 - (P2025/t)) \text{ (Pesetas)} - Cc = 3,606073 \times d - 27,045545 \times (2 - (P2025/t)) \text{ (Euros)}$$

CUOTA CONTRATACIÓN (Cc) €					
Cc = 600 x d - 4.500 x (2 - (P2025/t)) (Pesetas) - Cc = 3,606073 x d - 27,045545 x (2 - (P2025/t)) (Euros)					
(1)	USO DOMÉSTICO	USO COMERCIAL	USO INDUSTRIAL	CENTROS OFICIALES	OTROS USOS
	GENERAL COMUNIDADES RURALES				
	P2025 = 0,7509 - t = 0,24	P2025 = 0,7623 - t = 0,24	P2025 = 0,8007 - t = 0,27	P2025 = 0,4951 - t = 0,24	P2025 = 0,8017 - t = 0,27
15	84,62 €	85,90 €	80,21 €	55,79 €	80,31 €
20	102,65 €	103,93 €	98,24 €	73,82 €	98,34 €

(1)	USO DOMÉSTICO	USO COMERCIAL	USO INDUSTRIAL	CENTROS OFICIALES	OTROS USOS
	GENERAL COMUNIDADES RURALES				
	P2025 = 0,7509 - t = 0,24	P2025 = 0,7623 - t = 0,24	P2025 = 0,8007 - t = 0,27	P2025 = 0,4951 - t = 0,24	P2025 = 0,8017 - t = 0,27
25	120,68 €	121,96 €	116,27 €	91,85 €	116,37 €
32	145,92 €	147,21 €	141,51 €	117,10 €	141,61 €
40	174,77 €	176,06 €	170,36 €	145,94 €	170,46 €
50	210,83 €	212,12 €	206,42 €	182,01 €	206,52 €
65	264,92 €	266,21 €	260,51 €	236,10 €	260,61 €
80	319,01 €	320,30 €	314,60 €	290,19 €	314,70 €
100	391,13 €	392,42 €	386,72 €	362,31 €	386,82 €
125	481,29 €	482,57 €	476,87 €	452,46 €	476,97 €
150	571,44 €	572,72 €	567,02 €	542,61 €	567,13 €
200	751,74 €	753,03 €	747,33 €	722,92 €	747,43 €
250	932,05 €	933,33 €	927,63 €	903,22 €	927,73 €

(1) DIÁMETRO O CALIBRE NOMINAL CONTADOR Milímetros (mm)

En el caso que Q3 se distinga de lo indicado, se aplicará el valor más próximo a la hora de aplicar la tarifa indicada. (IVA NO INCLUIDO)

En la cual:

"d": Es el diámetro o calibre nominal el contador en milímetros, que, de acuerdo con Las Normas Básicas de Instalaciones Interiores de Suministro de Agua, esté instalado o hubiere de instalarse para controlar los consumos del suministro solicitado.

"p": Será el precio mínimo que por m3 de agua facturado tenga autorizado la Entidad suministradora para la modalidad de suministro, en el momento de la solicitud del mismo.

"t": Será el precio mínimo que por m3 de agua facturada tenga autorizado la Entidad suministradora, para la modalidad de suministro solicitado, en la fecha de entrada en vigor de este Reglamento.

V RECONEXION DE SUMINISTRO

La cuota coincidirá con el importe de la cuota de contratación vigente, en el momento del restablecimiento, para un calibre igual al instalado.

VI FIANZAS

Para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado, éste estará obligado a depositar en la Caja de la Entidad suministradora una fianza. Se abonará al contratar el suministro de agua en base al siguiente cuadro, independientemente del uso que se le de al suministro:

Hasta 15 mm (Qp=2,5 m3/h)	37,06 €
20 mm (Qp=4,0 m3/h)	57,36 €
25 mm (Qp=6,3 m3/h)	71,69 €
30 mm (Qp=10,0 m3/h)	86,02 €
32 mm (Qp=10,0 m3/h)	86,02 €
40 mm (Qp=16,0 m3/h)	114,74 €
50 mm (Qp=25,0 m3/h)	143,41 €
Más de 50 mm (Qp>25,0 m3/h)	143,41 €

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

2. Sobre los cuotas que resulten de la aplicación de las Tarifas I, II, III, IV, V se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente prestación de carácter público no tributario.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIÓN DE PAGO

1. Nace la obligación de pago de las tarifas y contraprestaciones económica reguladas en esta ordenanza el día que se inicie la prestación del servicio o servicios o se soliciten las actividades conexas al mismo.

2. En el caso de los derechos de acometida y cuotas de contratación, cuando se otorgue la autorización correspondiente.

3. En todo caso, la obligación de pago se producirá con independencia de que se hayan obtenido o no las autorizaciones o se hayan suscrito los contratos preceptivos, y sin perjuicio de la iniciación de los expedientes administrativos que puedan instruirse para su autorización y exigencia de las responsabilidades que procedan.

4. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas devengadas se recaudarán por trimestres mediante recibos de carácter periódico una vez abierto el período de cobro. En el supuesto de inicio o cese en la utilización del servicio, se procederá al prorrateo de la cuota.

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

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

de este periodo, independientemente de que se le remita la factura correspondiente, al domicilio de suministro o al de notificaciones según indicaciones del usuario.

5. Serán causas de suspensión del suministro de agua las especificadas en el artículo 66 del Decreto 120/1991, de 11 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. En caso de que el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la acuerdo con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se cumpla con posterioridad a dicha fecha, la entrada en vigor se producirá transcurrido el plazo mencionado.

La presente Ordenanza surtirá efectos el día que se fije en la resolución de autorización de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.”

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía, la presente Ordenanza surtirá efectos el día que se fije en la resolución de autorización de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía

En Chipiona, a 6 de abril de 2026. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: LAURA ROMÁN GONZÁLEZ.

Nº 54.740

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

D^a. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, por mayoría (19 votos a favor, 1 abstención, ningún voto en contra y ninguna ausencia), el expediente de modificación presupuestaria nº 2360/2026 de Suplemento de crédito y Crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 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, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Unidad Administrativa de Intervención.

En Puerto Real, a la fecha señalada en la firma electrónica. LA ALCALDESA – PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado.

Nº 54.798

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Con fecha 6 de abril de 2026, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local fueron aprobadas las Bases que han de regir la provisión en comisión de servicios, por el procedimiento de Concurso, del puesto de trabajo de Agente Policía Local, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, del siguiente del tenor literal:

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA AGENTE POLICÍA LOCAL, RESERVADA A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "AGENTE POLICÍA LOCAL" DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario del PUESTO VACANTE DE UN AGENTE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Trebujena, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Agente Policía Local", de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2023, de 14 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

1.2 El periodo durante el cual se cubrirá el puesto vacante en Comisión de Servicios será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

1.3 Para garantizar la máxima difusión y transparencia, la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, asegurando así el conocimiento general de la misma por parte de todas las personas interesadas.

1.4 Las presentes bases han sido aprobadas en Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente de fecha 06 de abril de 2026.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma: a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local con la categoría de Policía Local.

b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.

d) Estar en posesión del título de Bachiller equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. e) Contar con la conformidad expresa del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.

f) No encontrarse en segunda actividad.

2.2 Todos los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

3.1 Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal www.trebujena.es y también será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Trebujena (Cádiz) sito en Plaza España, 1.

3.2 A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

c) Fotocopia de la titulación académica exigida.

d) Certificación expedida por el Secretario General de la entidad de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

e) Certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios.

CUARTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Trebujena (<https://sede.trebujena.es>) o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que será de diez días hábiles.

5.2 Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

5.3 De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

6.3 Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4 Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5 El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23

y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 6.8 A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

SÉPTIMA. SISTEMADESELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

7.1 El proceso de selección constará de las siguientes fases:

A) CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 6 puntos)

B) ENTREVISTA PERSONAL (máximo 4 puntos)

7.2 FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en las presentes bases.

7.3 FASE DE ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo y demás circunstancias que el Tribunal estime relevantes para el servicio. La puntuación mínima para superar esta fase será de 2 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista personal.

8.2 En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, se decidirá por la mayor puntuación en el apartado de formación y si aún persistiera, por la mayor puntuación en el apartado de antigüedad.

8.3 Concluida la valoración de los méritos y la entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la persona aspirante que deberá ser nombrado en comisión de servicios en la plaza convocada.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1 La persona aspirante propuesta por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

9.2 Si dentro del plazo indicado la persona aspirante propuesta no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada en comisión de servicios, y quedará anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 La Alcaldía-Presidencia deberá nombrar funcionario en comisión de servicios a la persona aspirante propuesta, en el plazo de un mes a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentación. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN

10.1 El funcionario nombrado en comisión de servicios deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

10.2 Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I - BAREMO DE MÉRITOS (máximo 6 puntos)

A. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 1,50 puntos)

• Doctor:	1,50 puntos
• Máster oficial:	1,00 punto
• Grado, Licenciatura o equivalente:	0,75 puntos
• Diplomatura universitaria o equivalente:	0,50 puntos

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

B. ANTIGÜEDAD (máximo 2,00 puntos)

• Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía:	0,20 puntos
• Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otros Cuerpos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:	0,15 puntos
• Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas:	0,10 puntos

C. FORMACIÓN Y DOCENCIA (máximo 1,50 puntos)

C.1. Formación: Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la ESPA, o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación para

el Empleo de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

• Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,25 puntos
• Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos
• Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,35 puntos
• Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,40 puntos
• Más de 200 horas lectivas:	0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración:

- Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad
- Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido
- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A
- Los cursos dentro de los procesos selectivos.

C.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

• Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso:	0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto
• Por cada ponencia en cursos de formación en materia policial organizados por entidades públicas:	0,10 puntos
• Por cada publicación en revistas especializadas o profesionales sobre temas policiales:	0,20 puntos

Las tutorías en formación online se valorarán con un máximo de 0,20 puntos por curso académico.

D. OTROS MÉRITOS (máximo 1,00 punto)

D.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

• Medalla de Oro:	0,75 puntos
• Medalla de Plata:	0,50 puntos
• Cruz con distintivo verde:	0,25 puntos
• Cruz con distintivo blanco:	0,15 puntos

D.2. Otras condecoraciones y distinciones:

• Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio:	0,50 puntos
• Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	0,40
• Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:	0,25 puntos por cada una, con un máximo de cuatro felicitaciones.

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

COMISIÓN DE SERVICIOS AGENTE POLICÍA LOCAL

Convocatoria del Ayuntamiento de Trebujena para cubrir una plaza de Agente Policía Local en comisión de servicios mediante el sistema de Concurso.

1. DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE POLICÍA LOCAL (COMISIÓN DE SERVICIOS)				
FUNCIONARIO/A DE CARRERA				
2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	
DOMICILIO	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				
CENTRO DE EXPEDICIÓN			FECHA DE EXPEDICIÓN	

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda).

- a) Fotocopia del DNI []
 b) Fotocopia de la titulación exigida []
 c) Certificación acreditativa ser funcionario del Cuerpo de la Policía Local en la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.... []
 d) Certificación del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios []
 e) Certificación del ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios []

Nº	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN

4.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente preste mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento. Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Trebujena, a través de la sede electrónica: <https://sede.trebujena.es>.

5.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en la documentación adjunta, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Trebujena, a 7 de abril de 2026. Fdo.: RAMON GALÁN OLIVEROS-

Alcalde-Presidente.

Nº 54.987

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CONVOCATORIA 2026 PROGRAMAMUJER, TRABAJADORA Y EMPRESARIA

BDNS (Identif.): 897057

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/897057>)

AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN

CONVOCATORIA 2026 PROGRAMAMUJER, TRABAJADORA Y EMPRESARIA

Extracto de la Resolución Nº 2026/64 de fecha 6 de abril de 2026 de la

Vicepresidenta del IFEF, por la que se aprueba la convocatoria del ejercicio 2026 de Programa Mujer, trabajadora y empresaria.

Primero. Beneficiarios

1. Línea 1: Incentivos a la contratación laboral de mujeres

Los Autónomos y Empresas (personas físicas o jurídicas cualesquiera que sea su forma jurídica)

2. Línea 2: Incentivos a las mujeres trabajadoras dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) o en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores del Mar (REMAR)

Las mujeres trabajadoras por cuenta propia o autónomas dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores del Mar (grupo primero de cotización).

Segundo. Finalidad de la concesión de las subvenciones

La finalidad de las mismas es fomentar el empleo de las mujeres, a través de la concesión de dos líneas de subvenciones con las que financiar la creación de empleo y/o la mejora de las condiciones laborales de las mujeres trabajadoras y las cotizaciones a la Seguridad Social de las mujeres empresarias dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomas, así como mujeres dadas de alta en el grupo primero de cotización del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, como trabajadoras por cuenta propia, como medida específica de fomento de la economía azul.

Línea 1: Incentivos a la contratación laboral de mujeres

Serán subvencionables los siguientes contratos:

a) Contratos indefinidos

Con el objetivo de fomentar el empleo estable de las mujeres a través de la contratación indefinida, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, así como la transformación de contratos temporales en indefinidos, de indefinidos fijo-discontinuo a indefinidos ordinarios, así como la ampliación de la jornada laboral en contratos indefinidos, que se lleven a cabo por parte de las empresas que desarrollen su actividad en la ciudad de Cádiz.

b) Contratos indefinidos fijo-discontinuo

Con el objetivo de incentivar la creación de empleo femenino, a través de la contratación por tiempo indefinido fijo-discontinuo de mujeres para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, que se lleve a cabo por parte de las empresas que desarrollen su actividad en la ciudad de Cádiz, así como la ampliación de la jornada laboral y la ampliación de la duración en cómputo mensual respecto al ejercicio anterior.

Línea 2: Incentivos a las mujeres trabajadoras dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) o en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores del Mar (REMAR)

a) Mujer de alta en RETA

Con el objetivo de fomentar la consolidación de las trabajadoras por cuenta propia o Autónomas, dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos financiando las cuotas de cotización a la Seguridad Social durante un año.

b) Mujer de alta en REMAR

Con el objetivo de fomentar la consolidación de las trabajadoras por cuenta propia o Autónomas, dadas de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores del Mar (grupo primero de cotización (Art. 8 y 10 Ley 47/2015, de 21 de octubre, reguladora de la protección social de las personas trabajadoras del sector marítimo-pesquero) financiando las cuotas de cotización a la Seguridad Social durante un año.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras del Programa "Mujer, trabajadora y empresaria" aprobadas en el Consejo Rector del Instituto de Fomento, Empleo y Formación, en sesión celebrada en fecha 11 de diciembre de 2025, al punto cuarto del orden del día, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz N.º 11 de fecha 19 de enero de 2026.

Cuarto. Cuantía

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con las dotaciones previstas en los presupuestos del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz, encargado de la gestión de las mismas, en las siguientes partidas presupuestarias: 08001 24100 47000

LÍNEAS	IMPORTES €
Línea 1: Incentivos a la contratación laboral de mujeres	507.000,00
Línea 2: Incentivos a las mujeres dadas de alta en RETA/REMAR	338.000,00
TOTAL CONVOCATORIA	845.000,00

La cuantía total estimada del conjunto de ayudas a conceder asciende a la cantidad máxima de 845.000,00 €, el 60% del presupuesto (507.000,00 €) para la Línea 1 y el 40% del presupuesto (338.000,00 €) para la Línea 2

En esta convocatoria se establecen dos plazos de presentación de solicitudes siendo la disponibilidad presupuestaria para cada uno de ellos la siguiente:

Primer plazo:	
- Línea 1:	202.800,00 €
- Línea 2:	236.600,00 €
Segundo plazo:	
- Línea 1:	304.200,00 €
- Línea 2:	101.400,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de las bases reguladoras en esta convocatoria 2026 se establecen dos plazos de presentación de solicitudes que serán los siguientes:

Primer Plazo: Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Cádiz y hasta el 15/05/2026.

Segundo Plazo: Las solicitudes se podrán presentar del 15/09/2026 al 15/10/2026.

CÁDIZ, 06 de abril de 2026. LA VICEPRESIDENTA DEL IFEF- BEATRIZ GANDULLO SOSA.

Nº 55.167

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expediente 10382/2025

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ilustre Ayuntamiento, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO:

Vista Orden de 12 de mayo de 2018, desarrolla el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, establecido en el Decreto 85/2003, de 1 de abril por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía (BOJA nº95, de 18 de mayo de 2018).

Vista la Orden de 12 de mayo de 2018, aprueba las bases reguladoras de las subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva, para financiar las prácticas no laborales en empresas, en el marco del programa de Experiencias Profesionales para el Empleo, establecido en el citado Decreto 85/2003, de 1 de abril.

Vista Resolución de 6 de octubre de 2025, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, publicada en el BOJA nº197, de 14 de octubre de 2025, se efectúa la convocatoria de las mencionadas subvenciones para el año 2025.

Vista Resolución de 16 de diciembre de 2025, de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para financiar prácticas no laborales en empresa en el marco del Programa de Experiencias Profesionales para el empleo correspondiente a la convocatoria 2025, por la que se le concede al Ayuntamiento de San Roque subvención por importe de 187.970,78 €

Visto Decreto de Alcaldía número 2026-0637 con fecha de 13 de febrero de 2026 por el que se aprueban las Bases, en régimen de funcionario interino, para la selección y contratación de una plaza de Técnico Orientador Profesional para la inserción, y se aprueba la composición del Tribunal de selección.

Vista lista Provisional Certificada de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección del Técnico Orientador Profesional para la Inserción, y Decreto número 2026-1761 de 27 de marzo aprobando la misma, publicados en BOP, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, y estudiadas las alegaciones presentadas, por lo que con esta fecha vengo a

RESOLVER:

1- Aprobar la lista DEFINITIVA de personas admitidas y excluidas.

2- Se convoca a las personas admitidas para llevar a cabo el proceso selectivo, según bases 6 y 8 de las Bases, en régimen de funcionario interino, para la selección y contratación de una plaza de Técnico Orientador Profesional para la inserción, el próximo 20

de abril a las 12:30 horas, en el Edificio Diego Salinas, en San Roque. La lista DEFINITIVA certificada de las personas aspirantes admitidas y excluidas se encuentra expuesta al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Roque y el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento.

3.- Dar traslado a las personas interesadas

En San Roque, a 15/4/26. El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. La Secretaria, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Expte.: 10382/2025

D^a. ANA NÚÑEZ DE COSSÍO, DOCTORA EN DERECHO, FUNCIONARIA DE ADMINISTRACIÓN LO-CAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA SECRETARÍA, CATEGORÍA SU-PERIOR, Y SECRETARIA GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE CERTIFICA

Que, revisadas las solicitudes presentadas por las personas aspirantes para participar en el proceso de selección, en régimen de funcionario interino, para la contratación de un Técnico/a Orientador Profesional para la inserción, a tiempo completo, para la ejecución del Programa Experiencias Profesionales para el Empleo EPE'S con expte: SC/EPS/0059/2025, según Resolución complementaria de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del SAE con fecha de 16 de diciembre de 2025; Publicada la lista Certificada Provisional y estudiadas las alegaciones presentadas, se relacionan a continuación las personas admitidas y excluidas DEFINITIVAMENTE al proceso selectivo, según Base 6 de las Bases reguladoras.

Nº D.N.I	SITUACIÓN DE LA SOLICITUD	OBSERVACIONES
31861508E	ADMITIDO/A	
32043029G	ADMITIDO/A	
32052215J	ADMITIDO/A	
75957302D	ADMITIDO/A	
75895160J	ADMITIDO/A	
25587618A	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITO EXPERIENCIA RECOGIDO EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN
47213201C	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITO EXPERIENCIA RECOGIDO EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN
75889928W	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITOS RECOGIDOS EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN
75904473B	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITOS RECOGIDOS EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN
31847824T	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITO EXPERIENCIA RECOGIDO EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN
25589581B	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITO TITULACIÓN RECOGIDO EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN
75919075P	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITOS RECOGIDOS EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN
02569208Q	EXCLUIDO/A	NO ACREDITA CUMPLIR REQUISITO EXPERIENCIA RECOGIDO EN EL APARTADO 4 DE LAS BASES PARA SELECCIÓN

En San Roque, 14/4/26, Fdo.: Secretaria del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Ana Núñez de Cossío. Nº 60.329

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2

CADIZ
EDICTO

N.I.G.: 1101245320240000972. Procedimiento: Procedimiento Abreviado 279/2024. Negociado: S. Actuación recurrida: De: ROBERT WAYNE SANDERSON Contra: OFICINA EXTRANJERÍA, SISTEMA SANITARIO ESPAÑOL y CUERPO NACIONAL DE POLICÍA

En el recurso contencioso - administrativo referenciado, se ha dictado la resolución cuyo texto literal es el siguiente:

AUTO N.º 295/2024

Juez: D. Antonio Rodríguez García

En Cádiz, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por ROBERT WAYNE SANDERSON se presentó escrito de demanda interponiendo recurso contencioso-administrativo contra la actuación administrativa referenciada.

Segundo.- Observándose en la demanda la falta consistente en no haber formalizado demanda ni tener la preceptiva asistencia letrada, se requirió a la parte demandante para que en el plazo de diez días la subsane, con la advertencia que de no hacerlo se daría cuenta al Juez/Magistrado para que resuelva lo que proceda sobre su admisión.

Tercero.- Ha transcurrido el referido plazo sin que la parte demandante haya subsanado el defecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 56.2 de LJCA, procede en este caso, acordar el archivo de las actuaciones, al no haberse subsanado el defecto advertido en la demanda en el plazo de diez días concedido al efecto, en atención a que no haber formalizado demanda ni tener la preceptiva asistencia letrada

PARTE DISPOSITIVA

1.- Se acuerda el archivo de las presentes actuaciones.

2.- Una vez firme esta resolución, archívense los mismos.

MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de APELACIÓN EN UN SOLO EFECTO, por escrito presentado en este Órgano Judicial en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a su notificación (artículo 80.1 de la LJCA), y previa consignación en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este órgano jurisdiccional en el , con n.º 1263, de un depósito de 50 euros, debiendo indicar en el campo concepto del documento resguardo de ingreso que se trata de un "Recurso".

Quien disfrute del beneficio de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de todos ellos están exentos de constituir el depósito (DA 15ª LOPJ).

Lo acuerda y firma S. S. Doy fe.

JUEZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

En atención al desconocimiento del actual domicilio o residencia de la parte Demandante: ROBERT WAYNE SANDERSON, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (LEC), ha acordado la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIAL DE CÁDIZ.

En Cádiz, en el día de la firma.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

De todo lo cual, doy fe.

24/03/26. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Miguel Angel Bragado Lorenzo. Firmado.

Nº 54.760

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1

CADIZ

EDICTO

N.I.G.: 1101245320250001016. Procedimiento: Autorización entrada en domicilio 268/2025. Negociado: J.L. De: AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA. Letrado/a: S. J. AYUNT. CHICLANA DE LA FRONTERA. Contra: CONSTRUCCIONES PEPE ORTEGA, S.L.U.

En el procedimiento de Autorización de entrada en domicilio número 268/2025, promovido por el AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA contra CONSTRUCCIONES PEPE ORTEGA, S.L.U., se ha dictado resolución de fecha 28/10/2025 del tenor literal siguiente:

AUTO N.º 180/2025

En Cádiz, a veintiocho de octubre de dos mil veinticinco.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera se ha solicitado autorización para entrar en el inmueble situado en en finca particular que por este escrito se da inicio, sobre autorización entrada en la parcela situada en camino de los Llanos n.º 70, polígono 32, parcela 70, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, propiedad de Construcciones Pepe Ortega S.L.U, a con el fin de que los servicios municipales puedan tener acceso al citado solar con el único fin de realizar las tareas requeridas de limpieza.

SEGUNDO.- De la antedicha solicitud se ha dado traslado al Ministerio Fiscal, quien no se ha opuesto a dicha solicitud, así como a la mercantil con el resultado que consta en autos, pasando a su SSª.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La Administración, al amparo de la llamada autotutela administrativa, puede ejecutar directamente sus propios actos, pero en la medida en que ello constituye un presupuesto inherente a las facultades exorbitantes de la Administración, ésta puede ser excepcionada por una Ley imponiendo la intervención de los Tribunales a la hora de ejecutar los actos administrativos en determinados supuestos. Por tal razón de los arts. 99 y ss de la Ley 39/2015 donde se dispone que las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a

la ejecución forzosa de los actos administrativos”, establece como excepciones al principio general “los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de los Tribunales”; y, por su parte, la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en cumplimiento de tal previsión, ha atribuido (artículo 8.6) a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo la competencia para “autorizar la entrada en domicilios y restantes lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular, siempre que ello proceda para la ejecución forzosa de actos de la Administración Pública”, sin duda con el propósito de conciliar, a través de este medio procesal, el respeto al derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio consagrado en el artículo 18.2 de la Constitución, con el principio de ejecutoriedad de los actos administrativos.

Debe traerse a colación, asimismo, la doctrina del Tribunal Constitucional (que por reiterada hace innecesaria su cita) que establece que la resolución del órgano jurisdiccional -limitada, por supuesto, al concreto extremo de la autorización de entrada- no es más que un eslabón en la cadena o sucesión de actuaciones integrantes del expediente en el que resulta necesaria esa actuación jurisdiccional, cuya finalidad no es otra que la constatación de que el obligado haya conocido el acto que se pretende ejecutar mediante su formal notificación y que, asimismo, ha dispuesto del tiempo necesario para su cumplimiento voluntario; sin que ello implique un mero automatismo, pues la intervención del Juez Autorizante ha de extenderse al control de apariencia sobre la competencia del órgano autor del acto y a la proporcionalidad de la medida adoptada, quedando excluido de dicho control, el análisis de los motivos de forma o de fondo que pudieran aducirse para sostener la nulidad o anulabilidad del acto originario, cuya ejecución se pretende materializar por la Administración pues, en caso contrario, se estaría convirtiendo el procedimiento de autorización en un verdadero proceso revisor de la legalidad de aquél acto originario, con el riesgo de sustraer la legítima competencia del órgano jurisdiccional que debería conocer del recurso contencioso-administrativo eventualmente interpuesto contra el mismo.

SEGUNDO.- Visto el estado de salubridad de la parcela mencionada y el riesgo que supone para sus moradores y para los vecinos del inmueble, como pone de manifiesto el expediente administrativo aportado, es procedente acceder a lo solicitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, a fin de dar cumplimiento a la Resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Medio Ambiente en fecha 10 de Septiembre de 2.019, que ha alcanzado firmeza, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 42.3.c) de la Ley 14/1986, General de Sanidad, 25.2 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y 38.1 de la Ley 2/1998, de Salud de Andalucía donde consta: - la apertura de expediente administrativo de ejecución de limpieza de parcelas con número de expediente LIM 78/24 - en el marco de dicho expediente se emiten los siguientes informes: “En fecha de 04 de septiembre de 2024, la Delegación de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera giró visita de primera de inspección, en la que se constata que la parcela situada en camino de los Llanos n.º 70, polígono 32, parcela 70, con nuestro expediente núm. LIM 78/24, no reúne las condiciones suficientes de limpieza e higiene que garantice la seguridad y salubridad, comprobando que contiene basuras, enseres, escombros, restos de poda y abundante pasto verde. Se adjunta documentos en páginas 1 a 6, consistente en el informe técnico de inspección realizado en fecha de 04 de septiembre de 2024, con registro de entrada núm. 32357 en fecha de 09 de septiembre de 2024, con cinco fotografías adjuntas. - Informe emitido en fecha de 28 de noviembre de 2024 por el responsable del Servicio de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera en el que se corrobora el informe técnico de visita de inspección de 25 de noviembre de 2024 con dos fotografías adjuntas

Con todo se emite Decreto de Limpieza número 5614 de fecha de 04 de octubre de 2024 requiriendo nuevamente al propietario, las tareas de adecentamiento de la zona, retirada de residuos y limpieza de material seco y combustible en el suelo en prevención de incendios, así como depositar los restos producidos en centro de gestión autorizado, según proceda.

Con posterioridad vuelve a emitirse informe del Responsable del Servicio de Medio Ambiente con fecha de 10 de marzo de 2025 en el que se manifiesta que se ha procedido a inspeccionar la zona el 03 de marzo de 2025, comprobándose que sigue sin adecentarse la zona. Con el mismo resultado el informe de inspección de fecha de 03 de marzo de 2025. En ambos Informes se adjuntan fotografías. Finalmente a través del Decreto de Alcaldía número 1539 de 12 de marzo de 2025 se dispone la realización de la ejecución subsidiaria, según las circunstancias que presente la finca con referencia catastral número 11015A03200070, sita en camino de los Llanos n.º 70, polígono 32, parcela 70 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 99 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para dar el permiso de entrada necesario y proceder a la ejecución establecida.

En fecha de 24 de abril de 2025, se vuelve a inspeccionar la finca objeto del litigio verificando la falta de cumplimiento del requerimiento de limpieza, lo que se corrobora mediante el informe técnico de fecha de 24 de abril de 2025, con tres fotografías, como documentos en páginas 54 a 57.

Con todo ello, como se recoge en la demanda, ante la imposibilidad de proceder a la entrada de las fincas por no tener el permiso de su propietario después de las notificaciones que se han tramitado en nuestro expediente y ante el no cumplimiento de la obligación del propietario de mantener las parcelas limpias y despojadas de residuos vegetales, de conformidad a lo regulado en el artículo 295 de la Ordenanza Municipal de Protección Medio Ambiental (en adelante, OMPA) aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera en fecha veinticinco de noviembre de mil novecientos noventa y ocho y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 37 de quince de febrero de mil novecientos noventa y nueve, es por lo que procede a la ejecución forzosa por la Administración Pública, solicitando, por tanto la oportuna Autorización Judicial.

En atención a lo expuesto
PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: autorizar la entrada en la Finca situada en camino de los Llanos n.º 70, polígono 32, parcela 70, en el término municipal de Chiclana de la Frontera con

referencia catastral 11015A03200070 propiedad de Construcciones Pepe Ortega S.L.U para que los servicios municipales puedan tener acceso con el único fin de proceder a la ejecución subsidiaria consistente en el restablecimiento de las condiciones de salubridad y seguridad de la parcela.

Esta autorización servirá de mandamiento en forma, haciéndole saber a dicho Ayuntamiento que la entrada habrá de realizarse en horas comprendidas entre la salida y la puesta de sol y durará todo el tiempo necesario para la realización de las mismas, debiendo comunicarse al Juzgado y al interesado con antelación suficiente.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y al interesado con las advertencias legales, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en un solo efecto para ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Así lo acuerda, manda y firma la Ilma. Sra. D^a. CARMEN BEARDO HURTADO, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n^o 1 de Cádiz.

Y para que conste y sirva de notificación a CONSTRUCCIONES PEPE ORTEGA, S.L.U., expido el presente que firmo en Cádiz, al día de la fecha de la firma. 18/02/26. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Raquel María López Gaviño. Firmado. N^o 54.765

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA DEL BAJO GUADALETE POBLADO CASTILLO DOÑA BLANCA EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE COBRANZA

En cumplimiento del art. 24 del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005), se publican los IMPORTES y PERIODOS VOLUNTARIOS de cobranza para el ejercicio 2026 de la Comunidad de Regantes Margen Derecha del Bajo Guadalete.

IMPORTES	
Cuota de riego:	140,12 €/Ha
Canon de Regulación:	55,09 €/Ha: 50% 27,55 €/Ha *(2)
Tarifa de utilización del agua:	28,66 €/Ha: 50% 14,33 €/Ha *(2)
Proyecto de modernización:	62 €/Ha
PERTE digitalización:	42 €/Ha
TOTAL	286 €/Ha Acuerdo de Asamblea General Ordinaria el 13 de marzo de 2026.

*(2) Resolución de 12 de diciembre de 2024, BOJA 252 de 31 de diciembre de 2024.

CONCEPTO COBRANZA	EJERCICIO	PERIODO VOLUNTARIO
50% Importe total	1º Semestre 2026	1 mayo al 30 junio 2025 TOTAL = 143 €/Ha
50% Importe total	2º Semestre 2025	1 octubre al 30 noviembre 2025 TOTAL = 143 €/Ha
CONSUMO Campaña 25/26	ANUAL	1 noviembre al 31 diciembre 2026 Precio €/m3 se determinará en el momento de emisión del recibo.

Los pagos deberán hacerse efectivos mediante el dúplico de la Oficina Recaudatoria de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz, en cualquier entidad colaboradora o mediante domiciliación bancaria. Respecto a estos tributos, aunque se remiten avisos de pago, no es obligada la notificación individual, por lo que debe abonarlos dentro de los períodos citados, aún cuando no reciba el aviso.

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; dichas deudas gravarán la finca y conllevarán la prohibición del uso del agua mientras no sean satisfechas, conforme a lo dispuesto en el artº. 83 del RD 1/2001, el artº. 212 del RD 849/1986 y a los Estatutos de esta Comunidad de Regantes.

El Puerto de Santa María, a 10 de abril de 2025. El Presidente Fdo.: José Madrid Martínez. N^o 51.258

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