ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE
CAPITANÍA MARÍTIMA DE ALGECIRAS

RESOLUCIÓN DE 27 DE OCTUBRE DE 2026, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE, POR LA QUE SE DESIGNAN ZONAS DE DETENCIÓN Y FONDEO EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE COMPETENCIAS DE LA CAPITANÍA MARÍTIMA DE ALGECIRAS.

La alta densidad de tráfico marítimo del Estrecho de Gibraltar, con más de 100.000 buques y embarcaciones que lo transitan cada año, la existencia de un intenso tráfico regular de pasaje en las conexiones marítimas de Algeciras con Ceuta y Tánger y su incremento estacional asociado a la Operación Paso del Estrecho (OPE), así como el establecimiento de un sistema de organización del tráfico marítimo mediante un dispositivo de separación de tráfico en el Estrecho para el paso seguro de los buques y de un sistema de notificación obligatoria para buques, obliga a la Administración marítima a la ordenación y control del tráfico marítimo, con la finalidad de garantizar la seguridad de la navegación y de prevenir la contaminación producida desde los buques.

Las especiales características físicas, ambientales y meteorológicas del puerto de la bahía de Algeciras, con un elevado tráfico portuario, provocan que, en numerosas ocasiones, los buques cuando se aproximan a las aguas inmediatas del Estrecho de Gibraltar deban mantenerse a la espera antes de poder acceder a las aguas portuarias (zonas I o II) de la bahía de Algeciras para efectuar operaciones en el puerto. En el puerto de Algeciras se registran más de 27.000 escalas de buques al año, entre los que destacan naves de gran velocidad, buques de pasaje, petroleros, gaseros, portacontenedores y otros que transportan mercancías peligrosas, así como la navegación considerable de buques y embarcaciones de servicios portuarios.

Esta permanencia en espera, aunque se realiza fuera de espacios marítimos españoles, normalmente en alta mar (aguas internacionales), no deja de ser un obstáculo que puede perturbar la normal utilización del dispositivo de separación de tráfico por el resto de los buques. Para evitar este obstáculo resulta aconsejable y prudente designar zonas en aguas próximas a las del puerto para que todos aquellos buques que tengan previsto hacer escala autorizada en el puerto puedan esperar detenidos o fondeados en dichas zonas hasta la asignación de su atraque o fondeo en zona portuaria. Se logra así el propósito de despejar las zonas donde confluyen los tráficos de entrada y salida del dispositivo de separación de tráfico y de facilitar el tráfico de entrada y salida al puerto de la bahía de Algeciras de forma coordinada.

La designación de estas zonas de detención y fondeo, dentro del ámbito geográfico de competencias de la Capitanía Marítima de Algeciras, contribuirá a una mejora notable de la ordenación del tráfico marítimo, tanto en el dispositivo de separación de tráfico como en las aguas de aproximación al puerto. De esta forma, se evitará que los buques queden al pairo o navegando a baja velocidad o a rumbos no definidos en aguas próximas a la costa española y, en consecuencia, disminuya el riesgo de abordaje, a la vista de la experiencia acumulada en los últimos años en la gestión y control del tráfico marítimo y portuario llevados a cabo en Tarifa y Algeciras por las Administraciones marítima y portuaria.

Las zonas designadas se corresponden con una de las zonas de alto potencial para la actividad portuaria identificada en el Plan de ordenación del espacio marítimo de la demarcación marina del Estrecho y Alborán, como extensión de aguas de servicio del puerto de la bahía de Algeciras que se ha planteado por la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

Por otra parte, con esta medida se favorece la reducción significativa de la emisión de gases de efecto invernadero en aguas circundantes a la costa española, ya sea por el mero hecho de que los buques que fondeen o se detengan apagan las máquinas propulsoras principales y quedan en funcionamiento únicamente las máquinas auxiliares. En este sentido, se exige que el buque detenido o fondeado en las zonas designadas utilice el mismo combustible en contenido de azufre, como se requiere en la zona portuaria, y, además, se prohíbe la descarga de cualquier sustancia contaminante.

Asimismo, la designación de las zonas ha tenido en cuenta las condiciones impuestas por los órganos gestores de los espacios protegidos de la Red Natura 2000 próximos a las zonas de detención y fondeo, para evitar afecciones sobre las zonas de especial conservación situadas en las proximidades. En particular, se evita el fondeo sobre las comunidades marinas asociadas a los hábitats de importancia comunitaria HIC 1170 – Arrecife, con un margen de, al menos, 300 metros de los hábitats identificados de este tipo.

Los fundamentos jurídicos aplicables a la designación de zonas prevista en esta resolución son los siguientes:

(1) El artículo 266.4, párrafos b) y g), del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, que atribuye al capitán marítimo la determinación por razones de seguridad marítima de las zonas de fondeo en aguas de los espacios marítimos españoles, la autorización del fondeo de los buques en aquellas aguas que no sean consideradas como zona de servicio de los puertos y, en general, todas aquellas funciones relativas a la navegación, seguridad marítima y lucha contra la contaminación del medio marino.

(2) El artículo 21.1 de la Ley 14/2014 de 24 de julio, de Navegación Marítima, que establece que, salvo caso de fuerza mayor, los buques sólo podrán detenerse o fondear fuera de las zonas de servicio de los puertos cuando cuenten con autorización expresa de la Administración marítima.

(3) El artículo 10.i) del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo, por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos, que atribuye al capitán marítimo la autorización de fondeo fuera de las aguas de servicio de los puertos de interés general. Asimismo, el anexo de este real decreto establece el ámbito territorial de las capitanías marítimas y las aguas de su competencia.

(4) El artículo 43.1 del Reglamento de Ordenación de la Navegación Marítima, aprobado por el Real Decreto 186/2023, de 21 de marzo, que contempla las zonas de detención y fondeo designadas por la Administración marítima como excepción a la prohibición general de fondear o interrumpir la navegación fuera de las zonas de servicio portuarias, así como su apartado 5, que atribuye a la Capitanía Marítima competente la determinación de las condiciones para autorizar la detención y el fondeo en dichas zonas.

(5) El artículo 3.2 del Real Decreto 1334/2012, de 21 de septiembre, sobre formalidades informativas exigibles a los buques mercantes que lleguen a los puertos españoles o que salgan de éstos, que requiere que la capitanía marítima, a efectos de autorizar o denegar la entrada de los buques en espacios marítimos españoles, se cerciore del cumplimiento de la notificación previa a la llegada a puerto de interés general.

(6) El artículo 11.1 de la Orden FOM/1194/2011 de 29 de abril, por la que se regula el procedimiento integrado de escala de buques en los puertos de interés general, que atribuye al capitán marítimo la autorización o denegación de la entrada de los buques en espacios marítimos españoles, entre la asignación de número de escala y la asignación o denegación de atraque o fondeo por la autoridad portuaria.

(7) El Real Decreto 150/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueban los planes de ordenación del espacio marítimo de las cinco demarcaciones marinas españolas, en relación con los apartados 6.3 (Interacciones de la actividad portuaria con otros usos y actividades) y 4.4 (Zonas de alto potencial para la actividad portuaria) de los bloques III y IV, respectivamente, del Plan de ordenación del espacio marítimo de la demarcación marina del Estrecho y Alborán.

Finalmente, considerando que el artículo 266.4.b) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, atribuye al capitán marítimo determinar por razones de seguridad marítima las zonas de fondeo en aguas de los espacios marítimos españoles, por esta Dirección General se aprecia la dimensión internacional de esta medida de carácter general que afecta a la navegación marítima del Estrecho internacional de Gibraltar, por el que transitan más de 100.000 buques y embarcaciones cada año, y del primer puerto de España por volumen de tráfico portuario, con la entrada y salida de al menos 27.000 buques, de los cuales aproximadamente el 75 % son extranjeros. Por estas razones de índole técnica, se estima que la competencia de la Capitanía Marítima de Algeciras para determinar las zonas de detención y fondeo de los buques, en aquellas aguas que no sean consideradas como zona de servicio de los puertos, debe ser avocada por la Dirección General de la Marina Mercante, con arreglo al artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por todo lo expuesto, esta Dirección General de la Marina Mercante, resuelve:

Primero. Avocación.

Se avoca la competencia sobre la determinación por razones de seguridad marítima de las zonas de detención y fondeo en aguas del ámbito geográfico de competencias de la Capitanía Marítima de Algeciras, que se designan en el apartado segundo, así como el establecimiento de las condiciones para su utilización por los buques, establecidas en los apartados tercero a duodécimo.

Segundo. Zonas designadas de detención o fondeo.

1. Se designan las dos zonas de detención y fondeo siguientes (Datum ETRS-89):

a) Fondeadero exterior n.º 1 o Sur.	
El espacio marítimo delimitado por el trazado de las líneas que unen los puntos siguientes:	
1.º	Latitud 36º 15,49´N y Longitud 5º 15,48´W.
2.º	Latitud 36º 15,15´N y Longitud 5º 15,85´W.
3.º	Latitud 36º 12,70´N y Longitud 5º 17,70´W.
4.º	Latitud 36º 12,72´N y Longitud 5º 15,30´W.
5.º	Latitud 36º 14,17´N y Longitud 5º 14,43´W.
b) Fondeadero exterior n.º 2 o Norte.	
El espacio marítimo delimitado por el trazado de las líneas que unen los puntos siguientes:	
1.º	Latitud 36º 18,06´N y Longitud 5º 13,74´W.
2.º	Latitud 36º 16,45´N y Longitud 5º 15,16´W.
3.º	Latitud 36º 15,09´N y Longitud 5º 13,52´W.
4.º	Latitud 36º 15,53´N y Longitud 5º 13,01´W.
5.º	Latitud 36º 17,24´N y Longitud 5º 11,87´W.

2. Las posiciones de fondeo en las dos zonas de detención y fondeo son (Datum ETRS-89):

a) En el fondeadero exterior n.º 1 o Sur:	
1.ª	(S1) Latitud 36º 14,51´N y Longitud 5º 15,17´W.
2.ª	(S2) Latitud 36º 13,38´N y Longitud 5º 15,56´W.
3.ª	(S3) Latitud 36º 13,14´N y Longitud 5º 16,74´W.
4.ª	(S4) Latitud 36º 13,82´N y Longitud 5º 16,38´W.
5.ª	(S5) Latitud 36º 14,35´N y Longitud 5º 15,95´W.
b) En el Fondeadero exterior n.º 2 o Norte:	
1.ª	(N1) Latitud 36º 17,09´N y Longitud 5º 12,66´W.
2.ª	(N2) Latitud 36º 15,80´N y Longitud 5º 13,53´W.
3.ª	(N3) Latitud 36º 16,23´N y Longitud 5º 14,35´W.
4.ª	(N4) Latitud 36º 16,85´N y Longitud 5º 14,35´W.
5.ª	(N5) Latitud 36º 17,51´N y Longitud 5º 13,77´W.
6.ª	(N6) Latitud 36º 16,62´N y Longitud 5º 13,63´W.

Tercero. Aplicación temporal.

1. La detención o fondeo de los buques en las zonas designadas se podrá realizar, con carácter general, desde el 16 de septiembre al 15 de junio de cada año natural.

2. La Capitanía Marítima de Algeciras podrá autorizar, por razones de seguridad marítima, prevención de la contaminación del medio marino, congestión de la zona de servicio del puerto cuando así lo indique la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, o por cualesquiera otras razones de interés público, la detención o fondeo en las zonas designadas desde el 16 de junio al 15 de septiembre de cada año natural.

Cuarto. Buques con escala autorizada en el puerto de la bahía de Algeciras.

1. Los buques con destino al puerto de la bahía de Algeciras que tengan la escala autorizada por la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, en tanto permanezcan a la espera de la asignación o denegación de atraque o fondeo en la zona de servicio del puerto, solicitarán a la Capitanía Marítima de Algeciras la autorización para la detención o fondeo en las zonas designadas. Previamente, se exige:

a) el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 1334/2012, de 21 de septiembre, sobre formalidades informativas exigibles a los buques mercantes que lleguen a los puertos españoles o que salgan de éstos, y con la Orden FOM/1194/2011 de 29 de abril, por la que se regula el procedimiento integrado de escala de buques en los puertos de interés general; y

b) la obtención de la autorización de entrada en espacios marítimos en los que España ejerce soberanía, derechos soberanos o jurisdicción, de conformidad con el artículo 27 del Reglamento de Ordenación de la Navegación Marítima, aprobado por el Real Decreto 186/2023, de 21 de marzo.

En los casos en que los buques hayan obtenido la autorización de entrada en espacios marítimos en los que España ejerce soberanía, derechos soberanos o jurisdicción, de conformidad con el artículo 28 del Reglamento de Ordenación de la Navegación Marítima, se estará a lo que disponga el apartado duodécimo.

2. Corresponde a la Capitanía Marítima de Algeciras la autorización o denegación de la detención o fondeo.

3. Los buques que hayan finalizado las operaciones portuarias y salgan del puerto de la bahía de Algeciras no serán autorizados para efectuar la detención o fondeo en las zonas designadas y deberán proseguir la navegación por el mar territorial español de modo rápido e ininterrumpido, salvo autorización expresa de la Capitanía Marítima de Algeciras.

Quinto. Cumplimiento de las normas generales e instrucciones de la Capitanía Marítima de Algeciras.

1. Los buques autorizados a detenerse o fondear en las zonas designadas seguirán las normas e instrucciones dictadas por la Capitanía Marítima de Algeciras.

2. Durante la permanencia de los buques en las zonas designadas, queda prohibida cualquier operación de avituallamiento, suministro de combustible, cambio de tripulantes, arriado de botes, trabajos en caliente a bordo o cualquier otra operación que pueda comprometer la seguridad marítima o la protección del medio ambiente marino, excepto en los casos debidamente justificados y con la autorización previa de la Capitanía Marítima de Algeciras.

3. Los buques detenidos o fondeados en las zonas designadas notificarán inmediatamente cualquier accidente o incidente marítimo, suceso o situación que afecte o pueda afectar a la seguridad marítima o que ocasione o pueda ocasionar una contaminación del medio marino.

Sexto. Normas específicas de seguridad marítima para la detención o fondeo en las zonas designadas.

En relación con normas específicas de seguridad marítima, los buques que permanezcan en las zonas designadas seguirán las buenas prácticas marineras y tomarán las medidas adecuadas para mantener una guardia segura y continua, de conformidad con la normativa vigente y, en particular, con:

a) el capítulo VIII del anexo del Convenio internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar, 1978;

b) el capítulo VIII de la parte A del Código de formación, titulación y guardia para la gente de mar;

c) el capítulo V del Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar, 1974;

d) el Reglamento internacional para prevenir los abordajes, 1972; y

e) el Convenio sobre el trabajo marítimo, 2006.

Séptimo. Normas específicas de prevención de la contaminación del medio marino para la detención o fondeo en las zonas designadas.

En relación con normas específicas de prevención de la contaminación del medio marino, los buques que permanezcan en las zonas designadas cumplirán los requisitos sobre:

a) el contenido máximo de azufre de los combustibles para uso marítimo que se exige a los buques atracados o fondeados en puertos ubicados en territorio nacional, de acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto 61/2006, de 31 de enero, por el que se fijan las especificaciones de gasolinas, gasóleos, fuelóleos y gases licuados del petróleo, se regula el uso de determinados biocarburantes y el contenido de azufre de los combustibles para uso marítimo; y

b) la prevención y lucha contra la contaminación en la zona de servicio de los puertos que se exigen en el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.

Octavo. Normas específicas de tráfico marítimo para la entrada y salida de las zonas designadas.

Los buques autorizados a detenerse o fondear en la zona designada evitarán navegar dentro del espacio delimitado por el trazado de:

a) Paralelo de latitud 36º 12,43´N.

b) Meridiano de longitud 5º 13,58´W.

c) Paralelo de latitud 36º 06,53´N.

d) Línea de la costa.

Noveno. Cierre de las zonas designadas.

1. Por razones de seguridad marítima y de la prevención de la contaminación del medio marino, la Capitanía Marítima de Algeciras podrá ordenar el cierre de las zonas designadas y requerir a los buques que se encuentren en dichas zonas que las abandonen.

2. Por motivos medioambientales, económicos o sociales en la interacción, espacial o temporal, de las distintas actividades y usos en el medio marino, la Capitanía Marítima de Algeciras podrá suspender, temporalmente, la utilización por los buques de las zonas designadas, de forma total o parcial.

Décimo. Gestión y control de las zonas designadas.

1. La Capitanía Marítima de Algeciras, en el marco de sus competencias y funciones, fijará mediante resolución el procedimiento para solicitar y obtener la autorización de detención o fondeo de los buques, así como cualquier otro aspecto sobre la utilización de las zonas designadas. En particular, la resolución establecerá las condiciones adicionales de seguridad marítima y de prevención de la contaminación del medio marino que, en su caso, resulten necesarias.

2. El seguimiento de las zonas designadas le corresponde a la entidad pública empresarial Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima (SASEMAR), bajo la dirección y con sujeción a las instrucciones de la Capitanía Marítima de Algeciras.

3. La disponibilidad por razones de seguridad marítima de los servicios de practicaje y remolque se ejercerá de conformidad con el artículo 266.4.e) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

4. En los casos de accidente o incidente marítimo, suceso o situación citados en el párrafo 3 del apartado quinto, le corresponde a la Capitanía Marítima de Algeciras adoptar cuantas medidas de urgencia se estimen procedentes para salvaguardar la seguridad marítima o prevenir la contaminación del medio marino, sin perjuicio de las instrucciones emanadas por la Dirección General de la Marina Mercante. La Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras tendrá un deber de especial colaboración en estos casos.

Undécimo. Buques y embarcaciones de recreo.

Queda prohibida la navegación, detención o fondeo de buques y embarcaciones de recreo en las zonas designadas, salvo que tengan autorizada escala en el puerto de la bahía de Algeciras, de acuerdo con el apartado cuarto.

Duodécimo. Buques sin escala autorizada en el puerto de la Bahía de Algeciras.

La Capitanía Marítima de Algeciras podrá autorizar la detención o el fondeo en las zonas designadas a los buques que no tengan como destino el puerto de la bahía de Algeciras y hayan obtenido o precisen obtener la autorización expresa prevista en el artículo 28 del Reglamento de Ordenación de la Navegación Marítima.

Aparte de los requisitos exigidos en el artículo 29 del citado reglamento, en la autorización se establecerán los requisitos adicionales que se estimen necesarios, de acuerdo con las normas e instrucciones que se establezcan al respecto.

Decimotercero. Régimen sancionador.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta resolución se sancionará según lo previsto en el título IV del libro tercero del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Decimocuarto. Efectos.

Esta resolución tendrá efectos el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz».

No obstante, la utilización por los buques de las zonas designadas queda demorada hasta que la Capitanía Marítima de Algeciras dicte y publique la resolución a que se refiere el párrafo 1 del apartado décimo y estén operativos los medios necesarios para que SASEMAR pueda realizar el seguimiento de las zonas designadas.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el secretario general de Transportes Aéreo y Marítimo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 27 de octubre de 2026.–La Directora General de la Marina Mercante, Ana Núñez Velasco. Firmado. **Nº 392.778**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: EUREST COLECTIVIDADES SL

Expediente: 11/01/0192/2026

Fecha: 20/10/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JESUS MARTINEZ FERNANDEZ

Código 11001762011988

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa SERUNIÓN S.A. PARA EL CENTRO DE TRABAJO MOEVE SAN ROQUE (antes EUREST COLECTIVIDADES), presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 03-09-2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 Y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la

Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía (Boja extraordinario n.º 12, de 9 de julio de 2026) el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía y el Decreto 195/2026, de 30 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (Boja extraordinario n.º 15, de 31 de julio de 2026).

RESUELVE:

Primero: Se ordena la inscripción del citado convenio colectivo de la empresa SERUNIÓN S.A. PARA EL CENTRO DE TRABAJO MOEVE SAN ROQUE, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

Cádiz, a 23 de octubre de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO CONCERTADO ENTRE LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO DE MOEVE SAN ROQUE Y LA EMPRESA SERUNIÓN S.A. (2025-2027)

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES. -

ARTÍCULO 1°-ÁMBITO TERRITORIAL. -

El presente Convenio será de aplicación para el centro de MOEVE San Roque y sus trabajadores/as de plantilla.

ARTICULO 2°-ÁMBITO FUNCIONAL. -

La actividad propia de la Empresa y, en concreto, del centro de trabajo que SERUNIÓN S.A. tiene adjudicado en el centro de MOEVE San Roque, es la de la preparación, servicio y reparto de comidas.

ARTÍCULO 3° -ÁMBITO PERSONAL. -

Todo lo establecido en este Convenio será de obligado cumplimiento por parte de la Empresa y sus trabajadores/as.

ARTÍCULO 4° -ÁMBITO TEMPORAL. -

El presente Convenio tendrá una vigencia desde el día 1 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2027, quedando prorrogado tácita y automáticamente, por años naturales, si no es denunciado por ninguna de las partes con tres meses de antelación, como mínimo, a la fecha en que finalice dicha vigencia.

Una vez denunciado, las partes deberán constituir la mesa negociadora en el plazo máximo de dos meses, fijándose un calendario o plan de negociación que se iniciará en un plazo máximo de 15 días. En el caso de que esto no se llevará a cabo, se prorrogará según lo establecido en el párrafo anterior.

El Convenio deberá negociarse en plazo máximo de seis meses. De lo contrario, las partes se someterán a un procedimiento de arbitraje, hasta tanto los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal y autonómico no regulen procedimientos no judiciales de solución de conflictos.

ARTÍCULO 5.-COMPENSACIÓN. -

Si por imperativo de norma legal se establecieran o estuvieran establecidas mejoras de salarios, premios u otro tipo de concepto que afectasen a este Convenio Colectivo en su conjunto, se estará en lo que a absorción se refiere, de conformidad con lo dispuesto en las leyes que regulen la materia. En cuanto a aquellos conceptos pactados en el Convenio Colectivo Estatal del sector laboral de restauración colectiva, que no se recogen en este Convenio expresamente, las partes están de acuerdo en no incluirlos, por considerar que en su conjunto las condiciones pactadas superan a la totalidad del contenido del referido Convenio Estatal.

ARTÍCULO 6.-COMISIÓN PARITARIA. -

Las partes negociadoras acuerdan la designación de una Comisión paritaria para entender de cuantas cuestiones emanen de este Convenio, con el fin de determinar los procedimientos a seguir y con la finalidad de solventar las discrepancias que de su aplicación pudieran surgir.

Dicha comisión estará compuesta por dos personas designadas por la Empresa y dos personas designadas por la representación sindical que ha participado en la negociación del Convenio, de la que al menos una de ellas haya sido partícipe de la misma.

Constituida la Comisión Paritaria reseñada, esta decidirá sobre aquellas dudas que de la redacción del Convenio pactado se susciten y resolverá en el plazo de treinta días a partir de la recepción del escrito de reclamación.

La comisión paritaria podrá interpretar aquellas cuestiones que se planteen que contribuyan a una mejor aplicación del Convenio, excluyendo expresamente los conceptos económicos previamente pactados.

Las partes tendrán capacidad para convocar a la Comisión paritaria cuando existan temas a tratar, fruto de reclamaciones planteadas. Están obligadas las partes a fijar fecha de convocatoria dentro de los quince días de recibida reclamación escrita de cualquiera de los trabajadores de la Empresa.

CAPÍTULO II. REGIMEN RETRIBUTIVO. -

ARTÍCULO 7°. - INCREMENTOS SALARIALES. -

Se establecen los siguientes:

- Año 2025: incremento del 2% sobre las tablas salariales, según recogido en el Anexo 1.
- Año 2026: incremento del 2% sobre las tablas salariales, según recogido en el Anexo 1, más la posibilidad de un 0,5% adicional, siempre y cuando el absentismo global de la plantilla del centro de trabajo durante ese año no supere el 10%.
- Año 2027: incremento del 2% sobre las tablas salariales, según recogido en el Anexo 1, más la posibilidad de un 0,5% adicional, siempre y cuando el absentismo global de la plantilla del centro de trabajo durante ese año no supere el 10%.

La aplicación de los incrementos salariales, así como su abono, se harán efectivos en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de firma del presente convenio, con independencia de la fecha de su publicación en el boletín oficial correspondiente.

ARTÍCULO 9.- PAGAS EXTRAORDINARIAS. -

El personal afectado por este Convenio percibirá cinco pagas extraordinarias por el importe que para cada categoría se establece en el Anexo 1.

El importe de cada una de estas pagas se percibirá con la mensualidad de los meses de marzo, mayo, septiembre y dos pagas a mediados de los meses julio y diciembre.

ARTÍCULO 10.- PLUS DE PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD. -

Se abonará un plus por circunstancias de toxicidad, penosidad y peligrosidad, en las cuantías recogidas en el Anexo 1, siendo estas cantidades absorbibles, por cualquier otra cantidad igual, menor o superior que por tales conceptos legalmente lo impusiera la autoridad laboral.

ARTÍCULO 11.- PLUS DE ASISTENCIA A EVENTOS. -

Se abonará un plus, en las cuantías recogidas en el Anexo 1, a aquellos trabajadores que sean requeridos para personarse en la Empresa para la realización de tareas varias que se generen en la organización, preparación previa, desarrollo, ordenamiento y recogida de material, necesarios en cada una de las comidas especiales de Nochebuena, Fin de Año, Fiesta de Autoridades y Fiesta de Imposición de Medallas, y que ostenten las categorías del grupo uno, dos o tres respectivamente, tal como figuran en el anexo uno.

Para la realización de estos eventos se organizarán dos turnos de trabajo, uno para el día 24 de diciembre y otro para el 31 de diciembre.

ARTÍCULO 12°. - PLUS DE TRANSPORTE

Se abonará un plus, en las cuantías recogidas en el Anexo 1, para compensar el mayor gasto de desplazamiento, con motivo de la supresión del servicio de autobús. Tendrá derecho al mismo el personal que disfrutaba de aquél medio de transporte puesto a disposición por la Empresa, y que realice jornada partida o que, por cualquier motivo, sus tumos no coincidieran con el autobús.

Para el personal que, además, realice desplazamientos para llevar comidas o retirar material, se abonará un plus por cada semana que esté en jornada partida y realizando dichas tareas, así como por cada semana que realice el reparto de comidas a fábrica durante el mediodía. Las cuantías serán las recogidas en el Anexo 1.

ARTICULO 13°. -DESGASTE DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS. -

La Empresa entregará al personal los útiles y herramientas necesarios para la realización de sus tareas, y se encargará del mantenimiento de los mismos.

La Empresa se compromete a afilar los cuchillos de cocina de forma periódica, por sí o mediante acuerdo con una Empresa que realice tal función. La Empresa entregará una carta de garantía de dicho acuerdo al representante de los trabajadores.

ARTÍCULO 14º GUARDIAS. -

Se consideran como tal aquel día en el que el trabajador preste sus servicios a turno partido.

Las guardias están limitadas a una semana de cada tres trabajadas y se componen de cuatro ayudantes y cuatro cocineros.

Estos trabajadores disfrutarán de 1 día libre por día de guardia que disfrutará durante la semana siguiente a la realización de la guardia de forma que como mínimo una vez al mes el disfrute será continuado junto con el descanso semanal

El trabajador tendrá una compensación económica establecida en el anexo 1º.

Las funciones de los trabajadores que estén realizando las guardias, serán las concernientes a la manutención del personal de refinería que está a 12 horas. Al personal que no es de Refinería se le seguirá dando el servicio siempre que se mantenga el volumen de atención del servicio requerido.

A los trabajadores que vienen realizando el turno especial de bocadillo no se les podrá establecer este turno durante más de una semana de cada cuatro.

La Empresa se compromete a reforzar el turno de guardia por la jornada de 12 horas, adecuando la jornada de trabajo del refuerzo con la finalidad de garantizar la atención del servicio en los términos requeridos por el Cliente MOEVE.

ARTÍCULO 15º INCENTIVOS. -

Todos aquellos trabajadores percibirán, a partir del 1 de enero de 2.009, mensualmente en concepto de incentivo las cuantías establecidas en el anexo 1° al cumplir 5 años de antigüedad en la empresa.

ARTÍCULO 16° PLUS INDUSTRIAL. -

El personal percibirá un plus industrial en las cuantías establecidas en el Anexo 1.

ARTÍCULO 17°.-COMPLEMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL:

Se mantiene del Convenio colectivo anterior vigente en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2000 y 31 diciembre de 2001, exclusivamente para el personal ingresado entre el año 1996 y el 31 de diciembre de 2001, el complemento de desarrollo profesional que vienen percibiendo abonado en enero del año siguiente al hecho causante, consistente en el uno por ciento de todos los conceptos fijos del año 2000 o del año 2001, según fuere la fecha de ingreso. A partir de los años 2001 o 2002, se devengará el 0,25% anual del salario hasta un máximo de 26 anualidades.

ARTÍCULO 18º ANTICIPOS. -

La Empresa abonará, antes del día 15, todos los anticipos que se hayan solicitado por escrito antes del día 5, a cuenta de la nómina del mes en curso, no pudiendo exceder del 70% de su base reguladora.

ARTÍCULO 19.- PARADAS o AUMENTOS DE COMIDAS.-

Se reforzará el personal de servicio, cuando esté previsto un aumento de comidas en relación con las habituales que afecten a la calidad, la higiene u el orden del servicio en sí.

CAPÍTULO III. JORNADAS, VACACIONES PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS. -

ARTÍCULO 20°. - JORNADA DE TRABAJO.-

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo para el personal de cocina y de lunes a viernes para el personal de limpieza, respetando, en

todos los casos, dos días de descanso semanal ininterrumpidos, y cumpliendo de esta forma con el 10% de jornada irregular establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo de 30 minutos diarios, de los cuales 15 minutos tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo, estableciéndose el tiempo de presencia máximo en 8 horas y 15 minutos.

Los repartos imprevistos que surjan durante la comida, de 14:30 horas a 15:00 horas, serán atendidos después de este periodo.

El personal queda obligado, conforme a la normativa vigente, a registrar su jornada diaria de trabajo, tanto al inicio y finalización de la misma, así como de todos los descansos.

La Empresa, antes del 1 de enero -salvo circunstancias excepcionales- hará entrega a la representación legal de los trabajadores del calendario anual, el cual deberá contener la jornada, los días de trabajo, festivos, y descansos semanales.

ARTÍCULO 21°. - VACACIONES. –

El personal tendrá derecho a 30 días naturales de vacaciones anuales, que se devengarán del 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso, y que se disfrutarán en dos períodos:

- Vacaciones de verano (junio a septiembre ambos inclusive): 15 días.
- Vacaciones de invierno (resto de meses): 15 días.

El disfrute de estas vacaciones en los términos consignado garantizará la prestación del servicio de forma permanente, especialmente en los períodos de parada.

A excepción de los ayudantes de cocina, queda prohibida la coincidencia en el disfrute vacacional por dos o más empleados con igual o similar categoría profesional/ grupo profesional y posición, así como con idéntica o análoga experiencia.

ARTÍCULO 22º. - HORAS EXTRAORDINARIAS. -

Las horas extraordinarias serán voluntarias y compensadas, bien en metálico bien en descanso, a elección del personal. El importe de dichas horas extraordinarias figura en el Anexo 1.

En aquellas comidas imprevistas se garantiza la presencia de las categorías necesarias para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 23°. - LICENCIAS RETRIBUIDAS. -

El personal tendrá derecho a las licencias y permisos retribuidos siguientes:

a) 15 días naturales por contraer matrimonio.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella

c) 3 días por fallecimiento del cónyuge, padre, hijos o nietos, abuelos, hermanos, padres y hermanos políticos. 4 días si el hecho se produce fuera de la localidad.

d) Un día por fallecimiento o intervención quirúrgica con hospitalización de tíos/as y sobrinos/as directos del trabajador/a.

e) En caso de tener que asistir a exámenes de Enseñanza General Básica, media o superior en Centros Oficiales y similares, se le concederá el tiempo necesario para realizarlo, con el límite máximo de tres días y siempre justificando su asistencia.

f) Para acudir a consulta médica del SAS del trabajador/a, previa acreditación de la cita médica, y/o descendientes del trabajador/a menores de edad, se les concederá el tiempo imprescindible. Este permiso solo se puede obtener 6 veces al año. Con posterioridad a la consulta I trabajador/a tendrá que justificar que ha acompañado a su hijo al médico.

g) 2 días por traslado de domicilio habitual, previa justificación.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

i) 72 horas anuales de licencia retribuida. Las fechas de disfrute se pactarán de mutuo acuerdo con la Empresa, quien podrá denegarlas por razones organizativas, atendiendo a las cargas de trabajo y al absentismo que exista en el momento de la solicitud. No obstante, la Empresa se compromete a garantizar que el personal pueda disfrutar de dichas horas dentro del año natural, no siendo susceptibles de sustituirse por compensación económica.

j) En los supuestos no recogidos en el Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las parejas de hecho legalmente reconocidas tendrán los mismos derechos que los matrimonios.

Cuando el hecho causante que dé lugar al disfrute de los permisos retribuidos regulados en los apartados A y B se produzca en día no laborable, el inicio del disfrute de los mismos tendrá lugar el siguiente día laborable.

ARTÍCULO 24°. - HORAS COMPLEMENTARIAS. -

La realización de horas complementarías se regirá según lo establecido en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas.

a) La Empresa solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el/la trabajador/a. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.

c) El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por la Empresa.

El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del treinta por ciento de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. Los convenios colectivos podrán establecer otro porcentaje máximo, que, en ningún caso, podrá ser inferior al citado treinta por ciento ni exceder del sesenta por ciento de las horas ordinarias contratadas.

d) El/la trabajador/a deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días, salvo que el convenio establezca un plazo de preaviso inferior.

e) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del/de la trabajador/a, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.ª La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

2.ª Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.

3.ª Incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

f) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del/de la trabajador/a a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.

g) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la Empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer al/a la trabajador/a la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el quince por ciento, ampliables al treinta por ciento por convenio colectivo, de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).

h) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34.3 y 4; 36.1 y 37.1 del Estatuto de los Trabajadores.

i) Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y periodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

ARTÍCULO 25°. -EXCEDENCIA. –

El/la trabajador/a fijo/a con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrá derecho a que se le conceda, excedencia voluntaria por un periodo mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco años.

ARTÍCULO 26°. -PERMISOS Y LICENCIAS POR MATERNIDAD / PATERNIDAD. -

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica y el del progenitor distinto de la madre biológica durante diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

En caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a) Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

Las suspensiones previstas en las letras b) y c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

En el supuesto de fallecimiento del menor, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

En caso de fallecimiento de una de las personas adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras, la otra persona podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

La suspensión del contrato de cada persona adoptante, guardador o acogedora por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a) Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida, inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el menor cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

Las suspensiones previstas en las letras b) y c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada una de las personas progenitoras. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero. En caso de haber una única persona progenitora, esta podrá disfrutar de las ampliaciones completas previstas en este apartado para el caso de familias con dos personas progenitoras.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n) del Estatuto de los Trabajadores, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

ARTÍCULO 27°. -MOVILIDAD FUNCIONAL. -

En cuanto a la realización de funciones distintas a las que asiduamente hace, se estará en todo momento a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Así mismo, la movilidad funcional que pudiera producirse en sentido ascendente (funciones de superior grupo, en orden jerárquico) llevará aparejado el percibo de la diferencia salarial entre el grupo profesional de origen y la correspondiente al grupo profesional que efectivamente desempeñe, durante el tiempo que realice las tareas de superior grupo, En el caso de que se realicen por un periodo superior a seis meses al año o a ocho meses en dos años, la empresa reconocerá dicho grupo.

Todas las vacantes que pudieran existir en el centro serán ocupadas preferentemente por el personal ya contratado que hubiese realizado esas funciones anteriormente y que reúna la capacitación necesaria.

CAPÍTULO IV. ASPECTOS SOCIALES. -

ARTÍCULO 28°. -SEGURO COLECTIVO DE VIDA.-

La Empresa, durante la vigencia de este Convenio, mantendrá un seguro colectivo de vida para todos los trabajadores menores de 65 años y fijos de plantilla, que cubrirán los riesgos siguientes:

. Fallecimiento por muerte natural
. Fallecimiento por Accidente de Trabajo
. Fallecimiento por Accidente no laboral
. Invalidez permanente total por cualquier causa
. Invalidez permanente absoluta por cualquier

Dichas cantidades, de carácter indemnizatorio, se percibirán en único pago y según las cuantías recogidas en el Anexo 1.

ARTÍCULO 29°. - AUXILIO DE VIUDEDAD. -

De todo/a trabajador/a que llevara cinco años de servicio en la Empresa, y que causara baja por fallecimiento en la misma, le será concedida a la viuda/o o pareja de hecho legalmente reconocida, o hijos/as menores o mayores disminuidos físicos o psíquicos, el importe del 50% de una mensualidad de salario o del 100% una mensualidad de salario en el caso de que el/la trabajador/a llevara diez años en la Empresa.

ARTÍCULO 30°. -PREMIO DE NATALIDAD. -

Con cargo a la Empresa, e independientemente de lo establecido por la Mutualidad laboral y el INSS, se crea un premio por el nacimiento de cada hijo, cuando el/la trabajador/a lleve más de un año al servicio de la Empresa, por la cuantía recogida en el Anexo 1.

ARTÍCULO 31°. - AYUDA ESCOLAR.-

Se establece una ayuda escolar, de un único pago anual y conforme a lo recogido en el Anexo 1, para los hijos de los/as trabajadores/as con edades comprendidas entre los 3 y los 15 años. Así mismo, se establece también dicha ayuda para los hijos de los/as trabajadores/as con edades comprendidas entre los 16 y los 23 años, siempre y cuando acrediten estar estudiando en centros oficiales y encontrarse en situación de desempleo.

ARTÍCULO 32°. – JUBILACIÓN. -

Se aplicarán las modalidades de jubilación que la normativa de Seguridad Social contemple.

En relación con la jubilación parcial, los/as trabajadores/as por cuenta ajena, integrados en cualquier Régimen de la Seguridad Social, que tengan 60 años cumplidos y reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión de jubilación contributiva de la Seguridad Social, podrán acceder a la jubilación parcial en los términos establecidos en la normativa legal de aplicación vigente al momento del hecho causante.

CAPÍTULO V. SALUD LABORAL. -

ARTÍCULO 33°.-COMPLEMENTO ECONÓMICO POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE. -

En caso de enfermedad común o Accidente no laboral cuya baja sea de duración inferior a 5 días, la Empresa completará hasta el 100% del salario real y desde el primer día, previa presentación del correspondiente parte oficial de baja emitido por la Seguridad Social hasta la tercera baja. A partir de la baja número cuatro la empresa no abonará ningún complemento, por lo que se aplicará lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social.

En caso de enfermedad o Accidente laboral, o enfermedad común y accidente no laboral no incluidas en el apartado anterior, la Empresa completará hasta el 100% del salario real y desde el primer día, previa presentación del correspondiente parte oficial de baja emitido por la Seguridad Social.

ARTÍCULO 34°. -PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-

En cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y del Real Decreto 39/1997, la Empresa adopta una modalidad de organización preventiva mixta. A tal efecto, dispone de un Servicio de Prevención Mancomunado (SPM) para las especialidades técnicas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, conforme a los artículos 10, 12 y 14 del citado Real Decreto.

Asimismo, la especialidad de Medicina del Trabajo se concierta con un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) debidamente acreditado, de acuerdo con el artículo 16 del Real Decreto 39/1997, a fin de garantizar la adecuada vigilancia de la salud en los términos del artículo 22 de la Ley 31/1995.

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una información teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse siempre dentro de la jornada de trabajo, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los/as trabajadores/as.

ARTÍCULO 35°. -ROPA DE TRABAJO. -

La Empresa proporcionará ropa de trabajo a todos sus trabajadores/as, siempre que estos la utilicen para el trabajo, siendo estas las prendas adecuadas. Se les facilitará una en verano y otra en invierno. En caso de deterioro de las mismas, se les anticiparán prendas nuevas previa entrega de la ropa deteriorada. A las nuevas incorporaciones se les facilitarán dos equipos de verano y dos de invierno, durante el primer año.

CAPÍTULO VI. DERECHOS SINDICALES. -

ARTÍCULO 36°. -DERECHOS SINDICALES. -

Los/as trabajadores/as podrán reunirse en el domicilio social de la Empresa, fuera de las horas de trabajo, informando a la Empresa con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

La Empresa descontará en nómina las cuotas sindicales de aquellos/as trabajadores/as que lo soliciten por escrito. Las cantidades descontadas por este concepto se entregarán a los sindicatos correspondientes de la forma que lo soliciten.

Los Delegados de Personal tendrán licencia retribuida para el desempeño de sus funciones de representación, por el tiempo máximo de veinte horas mensuales, las cuales podrán acumularse por períodos de hasta cuatro meses, no computándose las horas necesarias para la negociación colectiva de los componentes de la mesa negociadora.

Los Delegados de Personal podrán solicitar una excedencia cuando sean elegidos para desempeñar un cargo sindical superior al desempeñado en la Empresa, por el tiempo que dure dicho mandato, con reserva de su mismo puesto de trabajo y garantizada la retribución económica que viniere percibiendo en la fecha de la baja.

ARTÍCULO 37°. -REPRESENTANTES LEGALES DE LOS TRABAJADORES. -

Se reconocen los derechos y facultades reconocidas por las leyes a los Delegados de Personal, en cuanto a las funciones a realizar.

ARTÍCULO 38.- CUOTA SINDICAL. -

La Empresa se compromete a hacer el abono mensual a las centrales sindicales de las cuotas sindicales que retiene en nómina a sus trabajadores, así como a la regularización de todas las cuotas pendientes.

CAPÍTULO VII. SUBROGACIÓN DE PERSONAL. -

ARTÍCULO 39°. – SUBROGACIÓN DE PERSONAL. -

En los supuestos de que la Empresa cambie de titularidad o la concesión pase a una nueva Empresa, o sea absorbida por cualquier otra Empresa, esta quedará obligada a subrogar a toda la plantilla de la anterior, con los mismos derechos y condiciones económicas y sociales que cada uno de los componentes de dicha plantilla vinieren percibiendo de la empresa anterior.

2025	2%										
Concepto	Ayudante Cocina 2ª	Limpiador/a	Encargado/a 1ª	Ayudante Cocina 1ª	Cafetero/a	Cocinero/a	Contable	Supervisor/a	Cocinero/a Jefe/a	Encargado/a Estbto	Jefe/a de Cocina
Salario Base	959,50	917,94	1.056,91	1.056,91	1.056,91	1.172,33	1.172,33	1.210,06	1.346,33	1.424,87	1.424,87
Guardias	37,80	37,80	37,80	37,80	37,80	50,31	50,31	50,31	50,31	50,31	50,31
Otros conceptos											
Plus Asistencia (t/d)	41,93	41,93	41,93	41,93	41,93	41,93	41,93	41,93	41,93	41,93	41,93
Plus Industrial	200,45	200,45	200,45	200,45	200,45	200,45	200,45	200,45	200,45	200,45	200,45
Plus Peligrosidad (t/d)	65,01	65,01	65,01	65,01	65,01	65,01	65,01	65,01	65,01	65,01	65,01
Muerte Acc No Laboral	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29	18.732,29
Muerte AT	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76	25.969,76
IPT	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05	9.367,05
IP Absoluta	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85	16.252,85
Muerte Natural	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14	6.501,14
Natalidad	75,27	75,27	75,27	75,27	75,27	75,27	75,27	75,27	75,27	75,27	75,27
Ayuda Escolar 3-15	86,31	86,31	86,31	86,31	86,31	86,31	86,31	86,31	86,31	86,31	86,31
Ayuda Escolar 16-23	104,73	104,73	104,73	104,73	104,73	104,73	104,73	104,73	104,73	104,73	104,73
Plus transporte jornada completa	7,98	7,98	7,98	7,98	7,98	7,98	7,98	7,98	7,98	7,98	7,98
Plus transporte jornada partida	9,02	9,02	9,02	9,02	9,02	9,02	9,02	9,02	9,02	9,02	9,02
Plus transporte de comidas	10,83	10,83	10,83	10,83	10,83	10,83	10,83	10,83	10,83	10,83	10,83
Plus asistencia a eventos	110,13	110,13	112,25	112,25	112,25	112,25	112,25	118,58	118,58	118,58	118,58
Hora extra	12,92	12,92	12,92	12,92	12,92	16,12	16,12	16,12	16,12	16,12	16,12

2026	2%										
Concepto	Ayudante Cocina 2ª	Limpiador/a	Encargado/a 1ª	Ayudante Cocina 1ª	Cafetero/a	Cocinero/a	Contable	Supervisor/a	Cocinero/a Jefe/a	Encargado/a Estbto	Jefe/a de Cocina
Salario Base	978,69	936,30	1.078,05	1.078,05	1.078,05	1.195,77	1.195,77	1.234,26	1.373,26	1.453,37	1.453,37
Guardias	38,56	38,56	38,56	38,56	38,56	51,31	51,31	51,31	51,31	51,31	51,31
Otros conceptos											
Plus Asistencia (t/d)	42,77	42,77	42,77	42,77	42,77	42,77	42,77	42,77	42,77	42,77	42,77
Plus Industrial	204,46	204,46	204,46	204,46	204,46	204,46	204,46	204,46	204,46	204,46	204,46
Plus Peligrosidad (t/d)	66,32	66,32	66,32	66,32	66,32	66,32	66,32	66,32	66,32	66,32	66,32
Muerte Acc No Laboral	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94	19.106,94
Muerte AT	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16	26.489,16
IPT	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39	9.554,39
IP Absoluta	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91	16.577,91
Muerte Natural	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17	6.631,17
Natalidad	76,77	76,77	76,77	76,77	76,77	76,77	76,77	76,77	76,77	76,77	76,77
Ayuda Escolar 3-15	88,04	88,04	88,04	88,04	88,04	88,04	88,04	88,04	88,04	88,04	88,04
Ayuda Escolar 16-23	106,83	106,83	106,83	106,83	106,83	106,83	106,83	106,83	106,83	106,83	106,83
Plus transporte jornada completa	8,14	8,14	8,14	8,14	8,14	8,14	8,14	8,14	8,14	8,14	8,14
Plus transporte jornada partida	9,20	9,20	9,20	9,20	9,20	9,20	9,20	9,20	9,20	9,20	9,20
Plus transporte de comidas	11,05	11,05	11,05	11,05	11,05	11,05	11,05	11,05	11,05	11,05	11,05
Plus asistencia a eventos	112,33	112,33	114,50	114,50	114,50	114,50	114,50	120,95	120,95	120,95	120,95
Hora extra	13,18	13,18	13,18	13,18	13,18	16,44	16,44	16,44	16,44	16,44	16,44

2027	2%										
Concepto	Ayudante Cocina 2ª	Limpiador/a	Encargado/a 1ª	Ayudante Cocina 1ª	Cafetero/a	Cocinero/a	Contable	Supervisor/a	Cocinero/a Jefe/a	Encargado/a Estbto	Jefe/a de Cocina
Salario Base	998,27	955,02	1.099,61	1.099,61	1.099,61	1.219,69	1.219,69	1.258,94	1.400,72	1.482,43	1.482,43
Guardias	39,33	39,33	39,33	39,33	39,33	52,34	52,34	52,34	52,34	52,34	52,34
Otros conceptos											
Plus Asistencia (t/d)	43,63	43,63	43,63	43,63	43,63	43,63	43,63	43,63	43,63	43,63	43,63
Plus Industrial	208,55	208,55	208,55	208,55	208,55	208,55	208,55	208,55	208,55	208,55	208,55
Plus Peligrosidad (t/d)	67,64	67,64	67,64	67,64	67,64	67,64	67,64	67,64	67,64	67,64	67,64
Muerte Acc No Laboral	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07	19.489,07
Muerte AT	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94	27.018,94
IPT	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48	9.745,48
IP Absoluta	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47	16.909,47
Muerte Natural	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79	6.763,79
Natalidad	78,31	78,31	78,31	78,31	78,31	78,31	78,31	78,31	78,31	78,31	78,31
Ayuda Escolar 3-15	89,80	89,80	89,80	89,80	89,80	89,80	89,80	89,80	89,80	89,80	89,80
Ayuda Escolar 16-23	108,96	108,96	108,96	108,96	108,96	108,96	108,96	108,96	108,96	108,96	108,96

2027	2%										
Concepto	Ayudante Cocina 2ª	Limpiador/a	Encargado/a 1ª	Ayudante Cocina 1ª	Cafetero/a	Cocinero/a	Contable	Supervisor/a	Cocinero/a Jefe/a	Encargado/a Estbto	Jefe/a de Cocina
Plus transporte jornada completa	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30	8,30
Plus transporte jornada partida	9,38	9,38	9,38	9,38	9,38	9,38	9,38	9,38	9,38	9,38	9,38
Plus transporte de comidas	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27
Plus asistencia a eventos	114,58	114,58	116,79	116,79	116,79	116,79	116,79	123,37	123,37	123,37	123,37
Hora extra	13,45	13,45	13,45	13,45	13,45	16,77	16,77	16,77	16,77	16,77	16,77

Nº 389.928

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 29 de octubre de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 30 de junio de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 127, de 6 de julio de 2026, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y Bases Específicas para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo de Jefe/a Área Coordinador/a, identificado con el código F-28026.010, Asesoría Jurídica, Gestión Administrativa, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Mediante Resolución de 6 de julio de 2026, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 171, de 15 de julio de 2026, se procede al anuncio de la precitada convocatoria pública de provisión de puesto, por el procedimiento de libre designación, dándose un plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada resolución en el BOE.

Tercero.- Finalizado el plazo establecido de quince días hábiles para la presentación de solicitudes de admisión, en el período comprendido entre los días 16 de julio y 5 de agosto de 2026 (ambos inclusive), concurren al mismo las siguientes personas candidatas que ha presentado la solicitud en plazo y reúnen los requisitos exigidos para la provisión del puesto indicado:

• CANO LEAL, FRANCISCO JAVIER.- Funcionario de carrera, Letrado de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

• CANTERO PUYANA, EVARISTO ROMÁN.- Funcionario de carrera, Letrado de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

Todas las personas relacionadas reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de ostentar la condición de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A1", en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cuarto.- En el plazo de 10 días hábiles para subsanación en el periodo comprendido entre los días 10 y 23 de septiembre de 2026 (ambos inclusive) establecido mediante Edicto de fecha 9 de septiembre de 2026, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, la siguiente persona:

• FERNÁNDEZ TUBIO, DOMINGO.- No acredita requisito exigido en la base TERCERA de ostentar la condición de personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo "A", Subgrupo "A1".

Quinto.- Por el Vicepresidente Primero, Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, se ha comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria por las personas candidatas.

Sexto.- Corresponde la competencia para efectuar el nombramiento para puestos de libre designación a la Presidencia de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sida delegada dicha competencia en el Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

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.
• Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
• 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).
• Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
• Bases Específicas del procedimiento para la provisión mediante libre designación del puesto de Jefe/a Área Coordinador/a (F-28026.010), (BOP de Cádiz núm. 127 de 6 de julio de 2026).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dispone que los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas.

La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz establece los que han de ser cubiertos por el procedimiento de libre designación, figurando entre los mismos el que es objeto de esta convocatoria, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Segundo.- Conforme a lo dispuesto en la base Novena de las específicas que rigen el procedimiento, una vez comprobado que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos y una vez acreditado el cumplimiento del procedimiento debido, el órgano competente de la Corporación resolverá motivadamente la convocatoria.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en la base Novena de las específicas, con carácter previo a la resolución de nombramiento, se ha emitido por el Vicepresidente Primero, Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, informe preceptivo con base en escrito de fecha de 29 de septiembre de 2026.

Cuarto.- La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz conforme a lo establecido en el artículo 45 de la misma. Quedará así agotada la vía administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En todo caso, el nombramiento requerirá el informe previo motivado del/ la Diputado/a Delegado/a del Área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado, que obra en el expediente.

Quinto.- En la citada propuesta de adjudicación se estudia y evalúa, a los efectos oportunos, la documentación obrante en el expediente, en concreto, las bases de la convocatoria, la solicitud presentada por las personas candidatas, así como la formación, experiencia profesional y capacidad técnica de las personas relacionadas en el apartado Tercero, proponiendo para su nombramiento al siguiente aspirante para el puesto relacionado:

CÓDIGO DE PUESTO: F-28026.010, JEFE/A ÁREA COORDINADOR/A, ADSCRITO A LA ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ASESORÍA JURÍDICA.

• CANTERO PUYANA, EVARISTO ROMÁN.- Funcionario de carrera, Letrado de la Diputación Provincial de Cádiz, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1".

En la referida propuesta motivada, que obra en el expediente, se valora la capacidad técnica del candidato así como los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento, y las cualidades o condiciones personales y profesionales a considerar en el/la funcionario/a que ha de ser nombrado/a.

Entre las causas que justifican la designación de la persona propuesta:

"En primer lugar, se ha de informar que dicho candidato posee la capacidad técnica exigida para el puesto, incluida en la base 4 de las bases, es decir Funcionario de Carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos previstos en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 101 de la precitada Ley, y en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, además como puede acreditarse en el currículum presentado una extensa formación académica y complementaria desarrollada a lo largo de su carrera profesional.

Por otro lado ha de ponerse en valor la experiencia profesional del candidato propuesto en puestos de dirección, su trayectoria profesional en la organización (más de 38 años) y el amplio conocimiento que tiene de la Corporación y de su organización y funcionamiento interno. Así mismo, en aplicación de los criterios de interés general, consta en su experiencia la correcta administración de recursos humanos y técnicos, el cumplimiento de la ley en la ejecución del presupuesto y en los procedimientos empleados en su organización y la positiva consecución de los proyectos acometidos desde sus diferentes puestos de responsabilidad, además de una extensa formación en materias relacionadas con las competencias que exige este puesto.

Dicho candidato ha venido ocupando a lo largo de los años diferentes puestos de especial responsabilidad, y que han implicado la gestión de grupos humanos y gestión administrativa. Así, consta en su historial profesional en esta Administración, haber ocupado los puestos de Jefe de Estudios de la Institución Provincial Gaditana, donde debía coordinar al personal docente y los espacios del centro. Igualmente fue Secretario del mismo, que conlleva gestionar toda la documentación interna del centro y sus alumnos, la relacionada con otras administraciones y la dirección del personal adscrito a la Secretaría.

Así mismo fue durante años Jefe del Departamento de Administrativo y Prácticas en Empresas, debiendo captar empresas para el desarrollo de las prácticas del alumnado, tramitar la documentación para la adscripción de los alumnos, control del desarrollo de éstas y el abono de las compensaciones económicas a las empresas y ayudas al transporte para los estudiantes.

Ha desarrollado funciones de Técnico Superior en el Área de Educación, Medio Ambiente y Patrimonio de la Diputación Provincial de Cádiz, donde informaba sobre las diversas materias asignadas al área, así como la elaboración de convenios de colaboración con numerosas administraciones y entidades desde el 10 septiembre de 1998 al 6 de octubre de 1999.

Desde el año 2002 ha realizado funciones de Técnico de Administración Especial A en la Oficina Central del Servicio de Asistencia a Municipios, siendo designado Jefe de Departamento A en el Servicio de Asistencia a Municipios en enero de 2007.

Desde el año 2012 ha venido desarrollando labores de Letrado, ocupando en atribución temporal de funciones el puesto de Coordinador de la Asesoría Jurídica desde el 1 de abril de 2025, haciéndolo a plena satisfacción del informante, donde, además de su solvencia técnica, ha demostrado una actitud dialogante tanto en el ámbito externo como en el interno de la organización.

Además de su experiencia en la Administración, es miembro del Ilustre Colegio de Abogados de Cádiz desde 1989, habiéndosele concedido la compatibilidad con sus labores como técnico.

Consta igualmente una amplia experiencia como formador, no solo en los centros docentes de la Diputación de Cádiz, como profesor de Formación Empresarial, sino en cursos para la Universidad de Cádiz, IAAP y esta Diputación.

Así mismo, ha mantenido un elevado nivel de formación en materias que son habitualmente objeto de pleitos en los que se asigna la defensa a la Asesoría Jurídica, como en urbanismo, contratación, organización interna de la Administración, medio ambiente, función pública, derecho laboral, derecho penal, prevención de riesgos laborales, etc. , incluyendo curso de Postgrado en Derecho Ambiental Administrativo y Tecnologías de la Información Universidad de Cádiz, donde obtuvo la calificación de Sobresaliente.

Todo ello le da por una lado, una solvencia acreditada y una visión y conocimiento general profundo del funcionamiento y organización de esta Corporación y por otro lado un conocimiento del funcionamiento y la gestión diaria de la Asesoría Jurídica.

Y ello porque, sin perjuicio de ostentar todas las personas candidatas el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para participar en el procedimiento, ha de ponerse en valor especialmente y conforme a los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento, la acreditada competencia profesional y la dilatada experiencia de la persona propuesta en puestos y responsabilidades ejercidas en una organización administrativa del ámbito local, y en particular de carácter provincial, así como la solvencia técnica demostrada en dichos puestos y responsabilidades, destacando su actitud dialogante y conciliadora en la gestión de recursos humanos, correcta gestión documental, y el conocimiento de las materias que guardan una especial relevancia para el desempeño del puesto."

Sexto.- La base Décima de las específicas establece que el plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso. Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

PRIMERO: Adjudicar, por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo relacionado, reservado a personal funcionario de carrera, a favor de la siguiente persona perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1":

CÓDIGO DE PUESTO F-28026.010.- JEFE/A ÁREA COORDINADOR/A, adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, Asesoría Jurídica: EVARISTO ROMÁN CANTERO PUYANA, con D.N.I. núm. ***3611**.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como 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.

TERCERO: El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona designada, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, en su caso. Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz."

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.

29/11/26. Ignacio Derqui Vasallo. Firmado. 30/11/26. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, Jacinto Muñoz Madrid. Firmado . **Nº 389.838**

ÁREA DE PRESIDENCIA

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA MATERIAL CONSISTENTE EN LA ATRIBUCIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE RECURSOS CONTRACTUALES AL TRIBUNAL DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

REUNIDOS

De una parte Da. Almudena Martínez del Junco, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y en el acuerdo de Pleno de fecha 20/03/2013, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz.

De otra parte, D. Rubén Corrales Corbacho, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Bosque, en virtud de su nombramiento y de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

EXPONEN

1. La 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) contempla la regulación del recurso especial en materia de contratación. En su artículo 46.4, en relación con el órgano competente que en el ámbito de las Corporaciones Locales ha de resolver los recursos especiales en materia de contratación, establece que "la competencia para resolver los recursos será establecida por las normas de las Comunidades Autónomas cuando estas tengan atribuida competencia normativa y de ejecución en materia de régimen local y contratación".

En el supuesto de que no exista previsión expresa en la legislación autonómica y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, la competencia para resolver los recursos corresponderá al mismo órgano al que las Comunidades Autónomas en cuyo territorio se integran las Corporaciones Locales hayan atribuido la competencia para resolver los recursos de su ámbito.

En todo caso, los Ayuntamientos de los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las Diputaciones Provinciales podrán crear un órgano especializado y funcionalmente independiente que ostentará la competencia para resolver los recursos. Su constitución y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato se regirá por lo que establezca la legislación autonómica, o, en su defecto, por lo establecido en el artículo 45 de esta Ley. El Pleno de la Corporación será el competente para acordar su creación y nombrar y remover a sus miembros. El resto de los Ayuntamientos podrán atribuir la competencia para resolver el recurso al órgano creado por la Diputación de la provincia a la que pertenezcan.

Asimismo, el artículo 120 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, prevé que los órganos de recursos contractuales regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, serán los competentes en sus ámbitos respectivos y en relación con las entidades enumeradas en el artículo 5.1 de este real decreto-ley, así como a las que estén adscritas o vinculadas a ellas, o a las que hayan otorgado un derecho especial o exclusivo, para ejercer resolver las reclamaciones que se planteen por infracción de las normas contenidas en dicho real decreto-ley respecto de los contratos cuyos procedimientos de adjudicación se regulan en el mismo.

El Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, respecto de las entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, en su artículo 10, establece que en el ámbito de las Entidades Locales andaluzas, y de los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, la competencia para el conocimiento y resolución de recurso especial en materia de contratación, de la cuestión de nulidad y de las reclamaciones a que se refiere su artículo 1, corresponderá a los órganos propios, independientes y especializados que las mismas creen, que actuaran con plena independencia funcional conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, y en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. Sin perjuicio de ello, prevé igualmente dicho precepto que de conformidad con la competencia de asistencia material a los municipios que atribuye a las provincias el artículo 11.1.c) de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, y en la forma regulada en el artículo 14.2 de dicha Ley, el conocimiento y resolución de estos recursos especiales y de las citadas cuestiones e nulidad y reclamaciones podrán corresponder a los órganos especializados en esta materia que puedan crear las Diputaciones Provinciales.

Mediante acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 20/03/2013 se procedió la creación de Tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, al que se atribuye la resolución de los recursos especiales en materia de contratación y las cuestiones de nulidad regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre (actualmente, LCSP), así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación y las cuestiones de nulidad sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, que pudieran plantarse en relación con la actividad contractual de la Diputación y sus entidades instrumentales que ostenten el carácter de poder adjudicador. Igualmente, en virtud del citado acuerdo se aprobó aceptar la atribución a la Diputación, y el ejercicio por ésta en régimen de asistencia material de la prevista en el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, de la competencia para el conocimiento y resolución de tales recursos, reclamaciones y cuestiones, que pueda corresponder a las entidades locales de la provincia de Cádiz o sus poderes adjudicadores, cuando éstos hagan uso de la facultad prevista a tal efecto en el citado artículo 10 del Decreto 322/2011.

2. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz está adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, conforme a la nueva organización provincial, y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de El Bosque ha decidido acogerse a la opción establecida en el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, a cuyo fin se celebra el presente Convenio con la Diputación de Cádiz, en virtud del cual se someterán a la resolución que adopte el tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz los recursos, reclamaciones y cuestiones mencionados en el párrafo primero correspondientes al Ayuntamiento de El Bosque y a sus entidades vinculadas que tienen la condición de poderes adjudicadores.

En consecuencia, ambas entidades acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Naturaleza.

El presente Convenio de Colaboración (en adelante, el Convenio) se celebra al amparo de lo dispuesto en los artículos 46.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 1 de noviembre, el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía y del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial del Cádiz, rigiéndose, además, por las disposiciones de los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio tiene naturaleza interadministrativa, sujetándose en cuanto a su regulación al ordenamiento jurídico-administrativo, encontrándose excluido del ámbito de aplicación de la LCSP conforme a lo previsto en su artículo 6.1. Sin perjuicio de ello, las dudas y lagunas que en su ejecución o interpretación puedan suscitarse se resolverán por el órgano competente aplicando los principios contenidos en la citada Ley.

SEGUNDA. Ámbito objetivo de aplicación.

El objeto del presente Convenio es la atribución por parte del Ayuntamiento de El Bosque al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación provincial de Cádiz, en adelante el Tribunal, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad a que se refiere el artículo 1.1 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, en los términos previstos en la vigente legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, incluyendo la de acordar las medidas cautelares de carácter provisional necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que en su momento se dicte y la de fijar las indemnizaciones que, en su caso, procedan. cursos

TERCERA. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito subjetivo de aplicación abarcará la actuación contractual susceptible de los procedimientos anteriormente señalados realizada por del Ayuntamiento de El Bosque y la de aquellos entes, organismos y entidades vinculados a este que tengan la consideración de poder adjudicador conforme a los dispuesto en el artículo 3.3 de la LCSP, si se integran en la Entidad Local, incluso aunque no ostenten la condición de Administración Pública.

CUARTA. Comunicaciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos del sector público y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal, las comunicaciones entre el Tribunal y el Ayuntamiento de El Bosque se realizarán, por medios informáticos o electrónicos.

Cuando no sea posible enviar las comunicaciones por tales medios se utilizará cualquiera de los medios que sean legalmente admisible procurando, en todo caso, optar por el que resulte más ágil.

QUINTA. Obligaciones de las partes.

1. A través del presente convenio la Diputación Provincial de Cádiz se compromete a prestar, a través del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales creado por la misma, la asistencia material consistente en el conocimiento y resolución de los recursos especiales así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación a que se refiere la Cláusula Segunda, en los términos y plazos previstos en la normativa de aplicación.

2. A través del presente convenio el Ayuntamiento de El Bosque se compromete a realizar las actuaciones precisas para permitir el adecuado ejercicio de las competencias que por el mismo se atribuyen al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, y a tal efecto:

a. La remisión de las comunicaciones, de los informes y de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal deberá hacerse dentro de los plazos previstos en la normativa de aplicación, incluyendo en el caso de los expedientes administrativos, toda la documentación integrante de los mismos, salvo que expresamente se indicara otra cosa por el Tribunal al reclamarlo.

b. Los actos y resoluciones que, a tenor de lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, sean susceptibles de recurso especial o reclamación respectivamente, deberán indicar, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio, la competencia del Tribunal para el conocimiento y resolución de los mismos.

3. El presente convenio no conlleva la asunción de compromisos económicos para ninguna de las partes.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del Convenio en los términos previstos en la Cláusula Décimo Tercera.

SEXTA.- Protección de Datos de carácter personal

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal traten en virtud de este Convenio de Colaboración, y adecuarán sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en dichas normas, así como en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del presente documento o que puedan estarlo durante su vigencia.

Asimismo se obligan a adaptar y mantener las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Reglamento y garantice la protección de los derechos de las personas interesadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del citado Reglamento, cuando el objeto del Convenio conlleve tratamiento de datos personales, las partes adquieren roles de responsable o encargado de tratamiento de dichos datos.

El detalle los datos de carácter personal a tratar, el tratamiento a realizar y las medidas a Implementar por las partes, se incluye en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" que se añade en forma de Addenda a este Convenio documento de acuerdo a la normativa que resulta de aplicación.

SÉPTIMA.- Registro electrónico de Convenios de Cooperación

El presente Convenio se remitirá, tras su firma, automáticamente al Registro electrónico de Convenios de cooperación bajo la superior dirección de la Secretaría General, y su inscripción se efectuará de forma singularizada, identificando en sus datos de inscripción tal condición.

OCTAVA.- Publicidad del convenio

Una vez suscrito el presente Convenio, éste deberá ser publicado en los perfiles de contratante de la Diputación Provincial de Cádiz y del Ayuntamiento de El Bosque sin perjuicio de la publicación en Boletín oficial que igualmente proceda en función de su contenido.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa en Transparencia derivada tanto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como la autonómica Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente Convenio será publicado en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz (https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/convenios) así como en la página web/portal del Ayuntamiento de El Bosque.

NOVENA.- Comunicación a la Consejería competente sobre régimen local

Conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, una vez aprobado el presente Convenio, se remitirá copia del mismo a la Consejería competente sobre régimen local.

DÉCIMA. Entrada en vigor y duración.

1. El presente Convenio producirá efectos desde su suscripción y tendrá una duración de cuatro años, salvo que por cualquiera de las partes se hubiese denunciado el mismo con anterioridad. En caso de denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren pendientes de resolver.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

2. Una vez suscrito, el Convenio producirá efectos respecto a los recursos, reclamaciones o cuestiones de nulidad pendientes de resolver en el momento de su suscripción de los que no esté conociendo cualquier otro órgano especializado en esta materia.

DÉCIMO PRIMERA.- Comisión de seguimiento

1. A los efectos de coordinación y seguimiento del cumplimiento de los fines del presente Convenio, podrá constituirse una Comisión de Seguimiento, integrada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, dos representantes designados por la Diputación Provincial de Cádiz y dos representantes del Ayuntamiento de El Bosque.

2. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

a. Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

b. Proponer la modificación del Convenio.

c. Recepcionar, en su caso, los requerimientos de cumplimiento que realice cualquiera de las partes firmantes del convenio.

3. La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Cuando haya motivo para ello, la Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes integradas en ella.

DÉCIMO SEGUNDA.-El régimen de modificación del convenio

Las partes en cualquier momento y de común acuerdo, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán modificar las cláusulas del presente Convenio. El acuerdo de modificación será recogido en un adenda que requerirá de su correspondiente tramitación administrativa.

DÉCIMO TERCERA.- Causas de resolución del convenio

Son causas de resolución del Convenio:

a. El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo prudencial con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

d. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e. La denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes.

La denuncia del convenio no será posible durante la tramitación de un requerimiento de cumplimiento.

En tales casos, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren por resolver.

DÉCIMO CUARTA. Jurisdicción competente.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la ejecución e interpretación del convenio deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, con carácter previo, a través de la Comisión de Seguimiento. Si dicho acuerdo no pudiera alcanzarse, el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse.

ANEXO "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

El presente Anexo constituye el acuerdo para el tratamiento de datos entre la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ y el Ayuntamiento de El Bosque por el que, con sometimiento expreso a la normativa de protección de datos vigente, acuerdan el tratamiento y protección de los datos personales con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Tratamiento.

Se habilita a LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, y al personal adscrito a la misma, a tratar, por cuenta del Ayuntamiento de El Bosque los datos personales necesarios para la ejecución del presente Convenio y a este único fin.

Los tratamientos responsabilidad del Ayuntamiento de El Bosque sobre los que la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ intervendrá son los siguientes:

Operaciones de tratamiento que resulten necesarias para la asistencia material de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ al Ayuntamiento de El Bosque para el conocimiento, tramitación y resolución de los recursos especiales, reclamaciones y cuestiones de nulidad por el Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz en el marco de la actuación contractual del Ayuntamiento de El Bosque.

El tratamiento de los datos personales podrá comprender:

x Recogida (captura de datos)	x Registro (grabación)	☐ Estructuración	☐ Modificación
x Conservación (almacenamiento)	☐Extracción (retrieval)	x Consulta	☐ Cesión
x Difusión	☐Interconexión (cruce)	☐ Cotejo	☐ Limitación
☐ Supresión	x Destrucción (de copias temporales)	x Conservación (en sus sistemas de información)	x Recuperación
☐ Duplicado	x Copia (copias temporales)	x Copia de seguridad	☐Otros: (indicar)

SEGUNDA. Identificación de la información afectada.

Para la ejecución del presente Convenio, el Ayuntamiento de El Bosque pone a disposición de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ la información cuyas características se describen a continuación:

- Categorías de interesados cuyos datos personales podrán ser tratados por la encargada de tratamiento:

Ciudadanía/personas físicas de Licitadoras/Contratistas.

- Tipos de datos personales que podrán ser tratados por la encargada de tratamiento:

Datos personales contenidos en las comunicaciones, informes y en la documentación integrante de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal, de entre los siguientes:

Datos identificativos	Nombre, apellidos, DNI, número de la Seguridad Social/mutualidad, n.º de tarjeta sanitaria, teléfono, correo electrónico personal, dirección, firma manuscrita, firma electrónica, firma digital, firma biométrica, imagen, voz, nombre de usuario, dirección IP, imagen, matrícula de vehículo, geolocalización y georeferenciación de un inmueble etc...
Características personales	Características físicas, edad, sexo, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lengua materna, etc...
Circunstancias familiares y sociales	Condición de familia numerosa, desempleada, pensionista; características del alojamiento, vivienda, preferencias, aficiones, estilo de vida, número de hijos, pertenencia a clubes o asociaciones, permisos, licencias, autorizaciones, datos no económicos de la nómina; patrimonio inmobiliario (bienes muebles o semovientes).
Información laboral, detalle del empleo	Categoría profesional, puesto de trabajo, experiencia profesional, nómina, pertenencia a colegios profesionales, control de presencia, detalle del empleo relacionados con otras actividades y causas de posible incompatibilidad.etc...
Académicos y profesionales	Profesión, formación, títulos, historial académico, etc...
Financieros	Ingresos, rentas, datos bancarios, inversiones, créditos, préstamos, avales, planes de pensiones, datos económicos de nómina, impuestos, seguros, hipotecas, tarjetas de crédito, etc...
Información comercial	Actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, suscripciones a publicaciones etc...
Categorías especiales de datos	Origen étnico o racial, Opiniones políticas, convicciones filosóficas o religiosas, Afiliación sindical; genéticos (cualquier información relativa a las características genéticas de la persona, incluidos los análisis de ADN o ARN y siempre que los datos no se hayan anonimizado), Biométricos dirigidos a identificar de manera inequívoca a una persona física (reconocimiento facial, escáner del iris, análisis de retina, reconocimiento de voz, huella dactilar, análisis de la firma, etc.), relativos a la salud (todo dato relacionado con la salud física o mental de la persona; enfermedades, lesiones, resultado de pruebas o exámenes médicos, etc.), relativos a la vida sexual o la orientación sexual, etc...

- Finalidades para las que la encargada tratará los datos personales:

Para la realización de todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto del convenio.

TERCERA. Duración del tratamiento.

El tratamiento de datos tendrá la misma duración que el Convenio del que trae causa, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste.

A la finalización del Convenio, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.

CUARTA. Disposición de los datos a su finalización.

La DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, una vez finalizado el encargo, procederá respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, así como aquellos generados por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, a:

Devolver a la responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la Encargada del Tratamiento. No obstante, la Encargada del Tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

QUINTA. Obligaciones de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.

1. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio, demás documentos aplicables a la ejecución del mismo y aquellas que reciba del Ayuntamiento de El Bosque por escrito en cada momento.

El Ayuntamiento de El Bosque no autoriza el acceso o tratamiento a otros datos que no sean los especificados anteriormente y si se produjera un acceso accidental o incidental a datos personales distintos los autorizados, la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ deberá ponerlo en su conocimiento con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento o los que recoja para su inclusión sólo para la finalidad objeto de este encargo, en ningún caso para fines propios. La DIPUTACIÓN DE CÁDIZ será considerada responsable del tratamiento cuando destinase los datos distinta finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones de este anexo y/o la normativa vigente.

3. Tratar los datos personales con un nivel de seguridad adecuado al riesgo, con sujeción a la Política de Seguridad de la Información y a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de El Bosque. En cumplimiento de lo indicado, adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso, implantando mecanismos para:

- Garantizar la disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- El cumplimiento por su personal de las medidas de seguridad establecidas por la Diputación de Cádiz.

La documentación acreditativa de la gestión de los riesgos efectuada podrá ser solicitada en cualquier momento por el Ayuntamiento de El Bosque.

4. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas son informadas y se comprometen, de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones para respetar la confidencialidad y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, garantizando la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales.

5. Mantener el deber de secreto y la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona autorizada que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento, debiendo instruir a las personas a su cargo de este deber de secreto y de su mantenimiento aún después de la finalización del convenio o de su desvinculación.

6. No comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento de El Bosque.

7. Comunicar al Ayuntamiento de El Bosque la designación de Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea obligatorio, indicando su identidad y datos de contacto.

8. Colaborar el Ayuntamiento de El Bosque en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas. En este sentido, comunicará al Ayuntamiento de El Bosque las violaciones de seguridad que afecten a los datos personales objeto de tratamiento de forma inmediata, a más tardar en el plazo de 72 horas y con el contenido mínimo detallado en el artículo 33.3 del RGPD.

9. Asistir al Ayuntamiento de El Bosque en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, dará traslado inmediato al Ayuntamiento de El Bosque.

10. En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, incluso en formato electrónico un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Ayuntamiento de El Bosque.

11. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa.

12. En el momento de la recogida de los datos personales y de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de El Bosque facilitará la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

13. Si la ejecución del tratamiento de datos implica la utilización de servidores, la ubicación de los mismos será en territorio de la Unión Europea, debiendo comunicar al Ayuntamiento de El Bosque cualquier ubicación diferente a la indicada.

14. En caso de pretender contratar con terceros la ejecución del tratamiento de datos, su modificación o sustitución, deberá ser autorizada expresamente, por escrito y con carácter previo por el Ayuntamiento de El Bosque debiendo facilitar toda la información que resulte necesaria a efectos de dicha autorización.

SEXTA. Modificación de los términos del Anexo.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este anexo, se formulará uno nuevo que no supondrá modificación del convenio y deberá ser suscrito por los intervinientes.

6 de noviembre de 2026. Fdo.: Ruben Corrales Corbacho. 10 de noviembre de 2026. Fdo.: Almudena Martínez Del Junco. Presidenta. **Nº 406.049**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2026 aprobó inicialmente los siguientes expedientes de modificación del Presupuesto Municipal, y de los Patronatos Municipales de Radio y Turismo, Prorrogados para el año 2026, financiándose con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales a 31 de diciembre de 2025, y Mayores Ingresos de los recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

- Aprobación inicial del expediente 2/2026 de Modificación del Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo prorrogado a 2026, mediante la concesión de suplementos de crédito, por un importe total de 66.238,75 euros, para la correcta organización y celebración de eventos, actividades y servicios de promoción turística, con cargo al Remanente Liquido de Tesorería libre para gastos generales puesto de manifiesto en la Liquidación del Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo del ejercicio 2025..
- Aprobación inicial del expediente 1/2026 de Modificación del Presupuesto del Patronato Municipal de Radio prorrogado a 2026, mediante la concesión de suplementos de crédito, por un total de 24.730,36 euros, para dotar de crédito el incremento retributivo del Capítulo I de gastos de personal, con cargo al Remanente Liquido de Tesorería libre para gastos generales puesto de manifiesto en la Liquidación del Presupuesto del Patronato Municipal de Radio del ejercicio 2025.
- Expediente nº 23/2026 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para 2026 mediante la concesión de suplementos de crédito por importe total de 2.852.702,54 euros, con destino a la actualización de las retribuciones del Capítulo I, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales a 31 de diciembre de 2025.
- Expediente nº 25/2026 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para 2025 mediante la concesión de suplementos y créditos extraordinarios por importe total de 4.861.903,67 euros, con destino al reconocimiento extrajudicial de obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto (OPA) a 31 de diciembre de 2025, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales a 31 de diciembre de 2025.
- Expediente nº 50/2026 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para 2026 mediante la concesión de suplementos y créditos extraordinarios, por importe total de 2.420,852,62 euros, financiándose con cargo a los MAYORES INGRESOS de la PIE.

Quedan expuestos al público los expedientes por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. En caso de que durante dicho periodo no se formulen reclamaciones los expedientes se considerarán definitivamente aprobados.

Conil de la Frontera, a 3 de noviembre de 2026. LA ALCALDESA. Fdo. Inmaculada Sánchez Zara.

Nº 391.078

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 37 al presupuesto vigente en la modalidad de Transferencias de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 37 al presupuesto vigente en la modalidad de Transferencias de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de Octubre de 2026 , en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 170 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta entidad dirección https://sede.alcaladelvalle.es/opencms/opencms/sede

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alcalá del Valle, a 3/11/26. Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 391.122

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al haberse presentado las alegaciones en el plazo de exposición al público sobre el Acuerdo de aprobación inicial del Pleno de este Ayuntamiento sobre el expediente 3/SUP/02/2026, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026; quedando por tanto, aplazada la aprobación definitiva a la sesión posterior del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2026, aprobando el Pleno el PUNTO nº 8. Dictamen. Desestimación de las alegaciones formuladas a expediente 3/SUP 2/2026, de modificación de créditos para "GASTOS JURÍDICOS DE DEFENSA DEL EQUIPO DE GOBIERNO". Como consecuencia de la desestimación de las reclamaciones presentadas, APROBAR DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación presupuestaria nº 3/SUP02/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito, anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles.

Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para los que el crédito en el Presupuesto vigente resulta insuficiente, son los que siguen a continuación:

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Modific. que se propone	Créditos finales
Pro.	Eco.				
920	226.04	Gastos Jurídicos	70.000,00	51.648,13	121.648,13
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 2				51.648,13	

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	(1)	Modific. que se propone	Créditos finales
Pro.	Eco.					
929	500.00	FONDO DE CONTIGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	300.000,00	0,00	-51.648,13	248.351,87
Total Bajas Capítulo 5				51.648,13		

(1) Modific. anteriores

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo expuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera a 3 de noviembre de 2026. El Alcalde, Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 391.413

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
E.L.A. DE TAHIVILLA

ANUNCIO DE PUBLICACIÓN INICIAL.

Informada favorablemente, en fecha 3 de noviembre 2026, la Cuenta General del ejercicio 2025 de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 212 y ss del RDL 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por lo dispuesto en las Reglas 97 y ss de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se publica el presente anuncio durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

En Tahivilla, a 4/11/26. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. DE TAHIVILLA. Diego España Calderón. Firmado.

Nº 391.937

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

ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 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, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO, Y DEPURACIÓN, de grandes consumidores del mes de OCTUBRE de 2026.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago un período voluntario de quince días (art. 84 del Reglamento Suministro Domiciliario del Agua, Decreto 120/1991 de 11 de junio), pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Veracruz núm. 53, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

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

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

28/10/26. Fdo: Daniel Manrique de Lara Quirós, Consejero Delegado de MODUS ROTA.

Nº 392.092

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

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 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, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN, DE ROTA, del bimestre SEPTIEMBRE-OCTUBRE DE 2026.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario desde el 28 de octubre de 2026 hasta el 28 de diciembre de 2026 inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Veracruz núm. 53, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

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

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

28/10/26. Fdo: Daniel Manrique de Lara Quirós, Consejero Delegado de MODUS ROTA.

Nº 392.095

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 27 de octubre de 2026, ha dictado resolución del siguiente tenor:

"Con fecha 6 de abril de 2026 se dictó Resolución de Alcaldía por la que se modificó la configuración de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Jerez.

La modificación de las competencias atribuidas a la Delegación de Coordinación de Servicios Públicos, Desarrollo Sostenible y Eficiencia Energética, que pasa a asumir las correspondientes a Gestión Medioambiental, se hace necesario adaptar la denominación de dicha Delegación, que queda configurada como Delegación de Servicios Públicos, Desarrollo Sostenible, Eficiencia Energética y Gestión Medioambiental, integrada en el Área de Gobierno de Coordinación de Servicios Públicos, Desarrollo Sostenible, Gestión Medioambiental, Educación, Empleo, Comercio y Consumo.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 23 k) del Reglamento Orgánico Municipal, DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar la Resolución de Alcaldía de fecha 6 de abril de 2026, en lo relativo a la configuración de las Áreas de Gobierno y las Delegaciones municipales, a fin de adecuarla a la modificación competencial descrita, quedando establecida la siguiente configuración:

"PRIMERO.- La creación de cinco Áreas de Gobierno, así como el nombramiento de los/as Concejales/as, que estarán al frente de las mismas y que se detallan a continuación:

- ÁREA DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, VIVIENDA, URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO: D. Agustín Muñoz Martín.
- ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, EDUCACIÓN, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO: D. Jaime Espinar Villar.
- ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA, DESARROLLO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, SALUD Y DEPORTES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, PROTECCIÓN ANIMAL Y RECURSOS HUMANOS: Dª. Susana Sánchez Toro.
- ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y TURISMO: D. Antonio Real Granado.
- ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, SEGURIDAD, TRABAJO AUTÓNOMO, EMPRESA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA: D. José Ignacio Martínez Moreno.

SEGUNDO.- La creación de las Delegaciones así como el nombramiento de los/as Concejales/as que estarán al frente de las mismas, que se detallan a continuación:

A) Encuadradas en el ÁREA DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, VIVIENDA, URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

DELEGACIONES:

- DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, PROMOCIÓN DE LA CIUDAD Y PATRIMONIO: D. Agustín Muñoz Martín.
- DELEGACIÓN DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO: Dª. Belén de la Cuadra Guerrero.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- Circuito de Jerez, S.A. (CIRJESA).
- Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA).

B) Encuadradas en el ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, EDUCACIÓN, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO:

DELEGACIONES:

-DELEGACIÓN DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL: D. Jaime Espinar Villar.

- DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDADES, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO: Dª. Manuela García Jarillo.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- Corporación Municipal de Jerez, S.A. (COMUJESA).
- Consejo Escolar Municipal.
- Fundación Pública Municipal de Formación y Empleo.
- Fundación Luis Pernía.
- Mercados Centrales de Abastecimiento de Jerez, S.A. (MERCAJEREZ, S.A.).

C) Encuadradas en el ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA, DESARROLLO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, SALUD Y DEPORTES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, PROTECCIÓN ANIMAL Y RECURSOS HUMANOS:

DELEGACIONES:

- DELEGACIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA Y RECURSOS HUMANOS: Dª. Yessika Quintero Palma.
- DELEGACIÓN DE DESARROLLO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD: Dª. Susana Sánchez Toro.

-DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD Y PROTECCIÓN ANIMAL: Dª. Carmen Pina Lorente.

- DELEGACIÓN DE SALUD Y DEPORTES. D. Tomás Pablo Sampalo Torres.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- Fundación Centro de Acogida San José.
- Grupo de Desarrollo Rural (GDR).
- Montes de Propios Empresa Municipal, S.A. (EMEMSA).

D) Encuadradas en el ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y TURISMO:

DELEGACIONES:

- DELEGACIÓN DE TURISMO Y PROYECCIÓN TURÍSTICA: D. Antonio Real Granado.

-DELEGACIÓN DE CULTURA, GRANDES EVENTOS, PATRIMONIO HISTÓRICO Y "JEREZ CIUDAD CULTURAL": D. Francisco Zurita Martín.

ENTIDADES PÚBLICAS O SOCIEDADES MERCANTILES

- Fundación Cultural Universitaria de las Artes de Jerez, Fundación Pública Local (FUNDARTE).
- Fundación Andrés de Ribera (FAR).
- Fundación José Manuel Caballero Bonald.

E) Encuadradas en el ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, SEGURIDAD, TRABAJO AUTÓNOMO, EMPRESA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA:

DELEGACIONES:

- DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANCIACIÓN PÚBLICA: D. Francisco Delgado Aguilera.
- DELEGACIÓN DE SEGURIDAD, TRABAJO AUTÓNOMO, EMPRESA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA: D. José Ignacio Martínez Moreno.

TERCERO.- La designación como Coordinadores/as de Distritos de los siguientes Concejales/as:

DISTRITO NORTE:	D. Antonio Real Granado.
	D. Francisco Delgado Aguilera.
DISTRITO CENTRO:	D. Agustín Muñoz Martín.
	Dª. Belén de la Cuadra Guerrero.
DISTRITO NORESTE:	D. Jaime Espinar Villar.
	Dª. Manuela García Jarillo.
DISTRITO ESTE:	D. José Ignacio Martínez Moreno.
	D. Tomás Pablo Sampalo Torres.
DISTRITO OESTE:	Dª. Yessika Quintero Palma.
	D. José Ignacio Martínez Moreno.
DISTRITO SUR:	Dª Carmen Pina Lorente.
	D. Francisco Zurita Martín.
DISTRITO RURAL:	Dª. Susana Sánchez Toro.
	D. Agustín Muñoz Martín."

SEGUNDO.- La presente Resolución será notificada personalmente a los/as interesados/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre de conformidad con el art. 38 d) del ROF.

Lo que se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 30 c) y 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

30 de octubre de 2026. Fdo.: María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez. 3 de noviembre de 2026. Publíquese. Fdo.: Cecilia García González, Oficial Mayor.

Nº 392.340

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 27 de octubre de 2026, ha dictado resolución del siguiente tenor:

"Con fecha 6 de abril de 2026 se dictó resolución relativa a la delegación de firma y atribuciones propias de esta Alcaldía en las personas titulares de las distintas Delegaciones con el fin de dotar a la gestión municipal de una mayor celeridad, eficacia y eficiencia.

Como consecuencia del funcionamiento interno y desempeño efectivo de las competencias atribuidas a las distintas Áreas de Gobierno se han puesto de manifiesto determinadas necesidades organizativas y funcionales que aconsejan revisar la delegación de firma y de atribuciones con el objetivo de mejorar la coordinación así como la eficacia y eficiencia en la gestión municipal.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 23 k) del Reglamento Orgánico Municipal, DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar la Resolución de fecha 6 de abril de 2026 relativa a la delegación de firma y atribuciones propias de esta Alcaldía en las personas titulares de las distintas Delegaciones que integran la organización municipal.

"PRIMERO.- EN CUANTO AL ÁREA DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, VIVIENDA, URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

DELEGAR EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, PROMOCIÓN DE LA CIUDAD Y PATRIMONIO, D. AGUSTÍN MUÑOZ MARTÍN, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Centro Histórico:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Fondos Europeos y otras subvenciones:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Declaraciones ante la Agencia Estatal Tributaria, Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía y Tesorería Seguridad Social.

2. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

3. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

5. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de Promoción de la Ciudad:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de sus competencias.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

D. En materia de Patrimonio:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela, conservación y defensa de bienes y derechos municipales, así como otras prerrogativas sobre los mismos.

2. Expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial.

3. Aprobación de la Memoria en la que se especifiquen los bienes o derechos que por parte del Ayuntamiento van a ser objeto de adquisición o disposición.

4. Resoluciones para la aceptación expresa de la adquisición de bienes cedidos al Ayuntamiento de modo incondicional y a título gratuito.

5. Resoluciones sobre declaración como parcelas sobrantes de aquellas porciones de terreno de propiedad del Ayuntamiento que, por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento, no sean susceptibles de uso o aprovechamiento adecuado.

6. Resoluciones sobre declaración como bienes o efectos no utilizables de aquellos bienes municipales que por su deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación resulten inservibles o inadecuados para la finalidad y destino que les correspondía.

7. Aprobación del plan de racionalización y mejora de gestión del patrimonio inmobiliario municipal con el fin de optimizar el uso de los edificios administrativos y mejorar su gestión, esencialmente respecto a la reubicación de unidades y previsión de necesidades.

8. Aprobación de Instrucciones.

9. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

D. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, Dª. BELÉN DE LA CUADRA GUERRERO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Vivienda, Urbanismo, Parques Empresariales y Ordenación del Territorio:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Expedición de informaciones y certificados urbanísticos.

2. Certificados sobre expedientes archivados o en trámite, dentro de su ámbito competencial.

3. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

4. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

5. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de su competencia.

6. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

7. Suscribir las actas de ocupación y pago/consignación, las actas previas a la ocupación, así como cualquier otra que proceda en la tramitación de los expedientes de expropiación forzosa tramitado en el ámbito de sus competencias.

8. Suscribir las memorias técnicas o justificativas en los expedientes que se tramiten en el ámbito de sus competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Resoluciones relativas al Registro de Transferencias de Aprovechamiento Urbanístico.

2. Resolución de Calificación Ambiental prevista en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3. Resoluciones relativas a la declaración de incumplimiento de deberes urbanísticos, a la inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, a la declaración de venta forzosa y, en su caso, expropiación, así como las resoluciones sobre concurso para la sustitución del propietario incumplidor cuya competencia no ostente la Junta de Gobierno Local.

4. Órdenes de ejecución para el cumplimiento de deberes urbanísticos, la imposición de multas coercitivas, la ejecución subsidiaria de las obras ordenadas a costa del obligado y su consiguiente liquidación, así como la ejecución de avales depositados en garantía del incumplimiento de las obligaciones urbanísticas.

5. Resoluciones relativas a la declaración de ruina urbanística y su inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, así como la declaración de ruina física inminente.

6. Resoluciones relativas a la Inspección Técnica de Edificaciones (ITE).

7. Ordenes de clausura del establecimiento, de suspensión de actividad, de prohibición de actividad, de corrección de deficiencias, de restauración medioambiental y multas coercitivas.

8. Expedientes de protección de la legalidad urbanística; la adopción de medidas cautelares durante su tramitación; la adopción de las medidas de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada; así como cuantos otros acuerdos se deriven de dicho procedimiento.

9. Expedientes previstos en la norma para la declaración expresa, reconocimiento o acreditación de las edificaciones, construcciones e instalaciones en situación de conformes con la ordenación territorial y urbanística vigente, en situación legal de fuera de ordenación o en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

10. Autorizaciones relativas a los horarios de los establecimientos.

11. Aprobación de Instrucciones.

12. Resolver en el ámbito de su materia los procedimientos sancionadores por infracciones leves y graves cometidas en el término municipal hasta el límite de 30.050,61 euros, siempre que el espectáculo o la actividad recreativa de que se trate se encuentre sometida únicamente a autorización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

13. Aprobar la Memoria en la que se especifiquen los bienes o derechos del Patrimonio Municipal del Suelo que por parte del Excmo. Ayuntamiento vayan a ser objeto de adquisición o disposición.

14. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

SEGUNDO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, EDUCACIÓN, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO:

DELEGAR EN EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, D. JAIME ESPINAR VILLAR, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Infraestructuras y Subsuelo:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Desarrollo Sostenible y Eficiencia Energética:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

D. En materia de Parques y Jardines:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

E. En materia de Movilidad:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Expedientes para la obtención del carnet de taxista (titular).

2. Expedientes para la obtención del carnet de asalariado de taxi

3. Expedientes para la obtención de la tarjeta de transporte.

4. Aprobación de Instrucciones.

5. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

F. En materia de Gestión Medioambiental:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Resolución de los procedimientos sujetos a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y normas que la desarrollan, cuya gestión no esté atribuida a otro ámbito competencial.

2. Aprobación de Instrucciones.

3. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

G. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN LA DELEGADA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDADES, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO, Dª. MANUELA GARCÍA JARILLO, LO SIGUIENTE:

A.- En materia de Educación, Formación Profesional y Universidades:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Empleo:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionados tramitadas en el ámbito competencial de empleo.

4. Informe o Acta de la Comisión de seguimiento de los convenios en vigor.

5. Solicitud de registro de marcas.

6. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.

7. Firmas de calificaciones y diplomas.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de Comercio y Consumo:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

D. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

TERCERO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA, DESARROLLO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, SALUD Y DEPORTES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, PROTECCIÓN ANIMAL Y RECURSOS HUMANOS:

DELEGAR EN LA DELEGADA DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA Y RECURSOS HUMANOS, DÑA. YESSIKA QUINTERO PALMA, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Expedientes de bonificación de billetes de autobuses urbanos (tarjeta azul).

2. Expedientes de ayudas dirigidas a proporcionar un medio alternativo de transporte para discapacitados (bono taxi).

3. Expedientes de servicio de Tele Asistencia y Ayuda a Domicilio.

4. Concesión de ampliación de plazo de ejecución de los Proyectos subvencionados.

5. Expedientes de maltrato infantil.

6. Aprobación de Instrucciones.

7. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Recursos Humanos:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Certificados de empresa.

2. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

3. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas, tramitadas en el ámbito de su competencia.

5. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

6. Tomas de posesión de funcionarios, tanto de carrera como interinos.

7. Contratos laborales que se formalicen.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADA DE DESARROLLO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, DÑA. SUSANA SÁNCHEZ TORO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Desarrollo Rural:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Igualdad y Diversidad:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Determinación de los criterios para la adjudicación de viviendas sociales por violencia de género.

2. Aprobación de Instrucciones.

3. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN LA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD Y PROTECCIÓN ANIMAL, DÑA. CARMEN PINA LORENTE, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Participación Ciudadana y Distritos:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Juventud:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de Protección Animal:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir en representación del Ayuntamiento la documentación que se derive de la gestión de la colección zoológica y botánica municipal en lo que respecta al Zoológico y a los Montes de Propios del Ayuntamiento de Jerez (en aquello que no tenga la competencia EMEMSA) con respecto a la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la flora y la fauna silvestres y el Decreto 23/2012, de 14 de febrero, por el que se regula la conservación y el uso sostenible de la flora y la fauna silvestres y sus hábitats.

3. Suscribir en representación del Ayuntamiento la documentación que se derive de la gestión de los animales en lo que respecta al Centro Municipal de Protección

Animal del Ayuntamiento de Jerez, con respecto a la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

4. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

5. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

6. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

D. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN EL DELEGADO DE SALUD Y DEPORTES, D. TOMÁS PABLO SAMPALO TORRES, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Salud y Deportes:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Gestión y reserva de uso de las instalaciones deportivas.

2. La aprobación de los Programas y Planes Deportivos Municipales.

3. La aprobación de las convocatorias de actividades y servicios deportivos municipales dirigidos al público usuario.

4. La organización, y en su caso, autorización de manifestaciones y competiciones deportivas que transcurran exclusivamente por el territorio municipal.

5. Aprobación de Instrucciones.

6. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

CUARTO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y TURISMO:

DELEGAR EN EL CUARTO TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE TURISMO Y PROYECCIÓN TURÍSTICA, D. ANTONIO REAL GRANADO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Turismo y Proyección Turística:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN EL DELEGADO DE CULTURA, GRANDES EVENTOS, PATRIMONIO HISTÓRICO Y JEREZ CIUDAD CULTURAL, D. FRANCISCO ZURITA MARTÍN, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Cultura y Grandes Eventos:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Patrimonio Histórico:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de "Jerez Ciudad Cultural":

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

D. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramita por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

QUINTO.- EN CUANTO AL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, SEGURIDAD, TRABAJO AUTÓNOMO, EMPRESA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA:

DELEGAR EN EL DELEGADO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANCIACIÓN PÚBLICA, D. FRANCISCO DELGADO AGUILERA, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Economía, Hacienda y Financiación Pública:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Declaraciones ante la Agencia Estatal Tributaria, Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía y Tesorería de la Seguridad Social.

2. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de sus competencias, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

3. Solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de sus competencias.

4. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

5. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas en el ámbito de sus competencias.

6. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

7. Suscribir, en representación del Ayuntamiento, las operaciones de tesorería y las operaciones de crédito, previamente aprobadas por el órgano competente.

8. Aprobación del Plan de Inspección Tributaria.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de las siguientes modificaciones presupuestarias:

- Transferencias de crédito: las de gasto de personal y todas aquellas no atribuidas al Pleno.
- Incorporación de remanentes.
- Generación de crédito.
- Ampliación de crédito.

2. Aprobación de Instrucciones.

3. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

- Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

DELEGAR EN EL QUINTO TENIENTE DE ALCALDESA, DELEGADO DE SEGURIDAD, TRABAJO AUTÓNOMO, EMPRESA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA, D. JOSÉ IGNACIO MARTINEZ MORENO, LO SIGUIENTE:

A. En materia de Seguridad:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

B. En materia de Trabajo Autónomo y Empresa:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Documentación para la tramitación y certificados para subvenciones a empresas calificadas I+E. Certificados e Informes de ejecución de dichos Programas tales como Certificado de comienzo, Certificados de Alumnos, Informe de ejecución de Acciones, Certificados de Finalización y cualquiera otro necesario.

4. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

5. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

C. En materia de Transformación Digital y Simplificación Administrativa:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Suscripción de convenios de colaboración y Protocolos Generales de Actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.

2. Suscribir las solicitudes de las subvenciones y ayudas, en el ámbito de sus competencias. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

3. Toda la documentación necesaria para la solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de Programas, Proyectos y Actuaciones Subvencionadas tramitadas, en el ámbito de su competencia.

4. Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

1. Aprobación de Instrucciones.

2. En materia de revisión de los actos en vía administrativa: la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados en uso de esta delegación. La revocación y la rectificación de errores materiales de sus propios actos.

D. En materia de Transparencia:

En virtud de la facultad regulada en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de firma de las siguientes resoluciones y actos administrativos de mi competencia:

1. Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

2. Resoluciones de los expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública de aquellas tipologías de asuntos competentes de Alcaldía-Presidencia que no hayan sido específicamente delegados en otras Áreas de Gobierno.

En virtud de la facultad regulada por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la delegación de las siguientes atribuciones de mi competencia:

- Expedientes relativos a las solicitudes de acceso a la información pública, a tramitar por cada Delegación, en función de la materia a la que se refiera la información solicitada.

SEGUNDO.- La presente Resolución será notificada personalmente a los/as interesados/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre de conformidad con el art. 38 d) del ROF".

Lo que se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 30 c) y 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

30 de octubre de 2026. Fdo.: María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez. 3 de noviembre de 2026. Publíquese. Fdo.: Cecilia García González, Oficial Mayor.

Nº 392.355

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/SUP/03/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para los que el crédito en el Presupuesto vigente resulta insuficiente, son los que siguen a continuación:

Aplicación		Descripción	Previsiones Iniciales	Modific. anteriores	Modific. que se propone	Previsiones definitivas
Pro.	Eco.					
011	911.16	Préstamo ICO 804294 FO 2026 MPP Ac.CDGAE 11.05.2026 Art 40.4	0,00	0,00	2.330.979,35	2.330.979,35

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pro.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones de Crédito	Modificación que se propone	Créditos totales consignados
151	20200	Arrendamiento Edificios y otras Construcciones	218.560,00	0,00	2.904,00	221.464,00
151	22103	Combustible y Carburante Vivienda y Urbanismo	100.000,00	0,00	8.313,55	108.313,55
151	21200	Repar. Mante. y Conser. Edificios y Otras Constr.	675.000,00	-323.558,14	255,78	351.697,64
161	20900	Canon Aqualia SA (Abastecimiento Agua Potable)	200.000,00	-120.000,00	597.397,73	677.397,73
165	22100	Energía Eléctrica	1.080.000,00	120.000,00	1.075.641,83	2.275.641,83
170	22670	Ley de Bienestar animal	15.000,00	-10.000,00	2.336,81	7.336,81
171	21300	Reparac. Mantenim. Y Conserv. Parques y Jardines	102.000,00	-25.000,00	30.395,66	107.395,66
312	22799	Servicios de Ambulancias	4.000,00	0,00	2.858,00	6.858,00
334	22798	Convenio Agrupación Musical ""Vicente Gómez Zarzuela""	55.000,00	0,00	2.125,00	57.125,00
334	22609	Gastos SGAE-Sociedad General de Autores y Editores	5.000,00	0,00	19.656,29	24.656,29
338	22698	Delegación de Festejos	400.000,00	181.864,31	46.973,95	628.838,26
340	22612	Arbitrajes de E.D.M.	5.000,00	999,00	690,00	6.689,00
340	22611	Gastos Federativos	5.000,00	0,00	20.929,50	25.929,50
340	22698	Gastos de funcionamiento Delegación de Deportes	415.000,00	81.035,87	2.501,70	498.537,57
341	22610	Gastos Competiciones Deportivas	40.000,00	-8.947,05	1.438,25	32.491,20
342	21200	Mantenimiento de Instalaciones Deportivas	60.000,00	-43.255,87	424,09	17.168,22
920	21600	Mantenimiento equipos informáticos Serv. Gles.	161.000,00	45.767,30	133.727,57	340.494,87
920	22000	Material Oficina no inventa. Servicios Generales	33.800,00	0,00	21.801,05	55.601,05
920	22799	SERVICIOS DE PREVENCION Y SEGURIDAD EN LA SALUD	45.000,00	0,00	1.686,85	46.686,85
931	21600	Mantenimiento Equipos Informáticos Servicios Financieros	35000	0	40.000,00	75.000,00
16230	22700	Tratamiento de residuos sólidos	1.003.458,00	-97.719,04	318.921,74	1.224.660,70
		Total Suplementos Capítulo 2			2.330.979,35	

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de intervención, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Arcos de la Frontera a la fecha de la firma digital. El Alcalde, Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez. **Nº392.395**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 27 de octubre de 2026, ha dictado resolución del siguiente tenor:

"Con fecha 6 de abril de 2026 se dictó resolución relativa a la delimitación de los ámbitos competenciales de las distintas Áreas de Gobierno con el fin de dotar a la gestión municipal de una mayor celeridad, eficacia y eficiencia.

Como consecuencia del funcionamiento interno y desempeño efectivo de las competencias atribuidas a las distintas Áreas de Gobierno se han puesto de manifiesto determinadas necesidades organizativas y funcionales que aconsejan revisar los ámbitos competenciales con el objetivo de mejorar la coordinación así como la eficacia y eficiencia en la gestión municipal.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 23 k) del Reglamento Orgánico Municipal, DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar la Resolución de Alcaldía de fecha 6 de abril 2026, y establecer la nueva delimitación de los ámbitos competenciales de las Áreas de Gobierno del Gobierno Municipal, con el siguiente tenor literal:

"PRIMERO.- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, VIVIENDA, URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO:

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO, CENTRO HISTÓRICO, FONDOS EUROPEOS, PROMOCIÓN DE LA CIUDAD Y PATRIMONIO.

PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE GOBIERNO

- Asistencia política, técnica y de asesoramiento general a la persona titular de la Alcaldía.
- Portavocía del Gobierno Municipal.
- Relación entre el Gobierno y la Corporación Municipal.
- Coordinación General de todas las Áreas de Gobierno.
- Impulso y coordinación del diálogo con los agentes económicos y sociales.
- Secretariado de la Junta de Gobierno Local.
- Coordinación General de los organismos consultivos y complementarios.
- Estrategia y captación de patrocinios.

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

- Registro de entrada y salida de documentos.
- Censo electoral y padrón de habitantes.
- Registro de parejas de hecho.
- Expedientes de denominación de vías públicas.
- Gestión, tramitación y organización de bodas civiles,
- Oficinas de Atención a la Ciudadanía.

CENTRO HISTÓRICO

- Gestionar y establecer mecanismos de cooperación con otras Administraciones Públicas para actuaciones en el Centro Histórico: redacción de convenios, mecanismos de información interadministrativa, etc.
- Cooperación con las Delegaciones afectadas en la redacción de un nuevo Plan de la Vivienda.
- Impulsar y coordinar el Plan Jerez Centro.
- Coordinar las Delegaciones afectadas en la redacción de Ordenanzas Municipales que regulen los procedimientos de licitación pública de las fincas del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.
- Colaborar y coordinar con las diferentes áreas municipales competentes en urbanismo, proyectos y resto de intervenciones a llevar a cabo en el Conjunto Histórico.
- Impulsar y coordinar actividades, obras y servicios en al ámbito del Centro Histórico.
- Colaborar con las delegaciones encargadas de los servicios públicos en el ámbito del Centro Histórico.
- Coordinar y colaborar con las delegaciones afectadas en los eventos culturales o turísticos que se lleven a cabo en el Centro Histórico.
- Colaborar con las delegaciones afectadas en el Plan de inversiones en el Centro histórico, cofinanciado con fondos europeos.
- Coordinar con las delegaciones afectadas líneas de subvenciones para fomento de actuaciones en el Centro Histórico.

- Coordinar con las delegaciones afectadas la implantación en las Ordenanzas Fiscales de bonificaciones en actuaciones de rehabilitación del Centro Histórico.
- Coordinar con las delegaciones afectadas acciones encaminadas al cumplimiento de la normativa reguladora de la contaminación acústica y cualquier otra que afecte a la calidad de vida de los residentes del Centro Histórico.
- Impulsar, promover y colaborar en la elaboración de ordenanzas.
- Comisión Local de Patrimonio Histórico.
- Coordinar con las delegaciones afectadas la eliminación de los focos de delincuencia en el Centro Histórico.
- Desarrollar el modelo de actuaciones en áreas de rehabilitación preferente.
- Impulsar la mejora y creación de equipamientos públicos.
- Coordinar y cooperar en actividades y planes gestores de las edificaciones patrimoniales en el Centro Histórico.
- Impulsar la difusión y participación ciudadana asociativa en el Centro Histórico.
- Colaborar en la mejora de la Movilidad, infraestructura y transporte en el Centro histórico.
- Proponer medidas que favorezcan el comercio local en el Centro Histórico.

FONDOS EUROPEOS Y OTRAS SUBVENCIONES

- Captación de fondos europeos dirigidos a entidades locales para el desarrollo de proyectos y/o actuaciones, tras realizar una valoración técnica inicial de la conveniencia y de oportunidad de concurrir a cada una de ellas en coordinación con las Servicios competentes de las mismas.
- Captación de otras ayudas o subvenciones dirigidas a entidades locales en coordinación con los servicios competentes de las mismas.
- Coordinar e impulsar con los diferentes servicios municipales que sean competentes, dependiendo del objeto de la subvención, la solicitud, la gestión y justificación de aquellos Fondos Europeos y otras subvenciones a los que el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera puede optar y cuya presentación de solicitud se haya valorado favorablemente.
- Suscribir las solicitudes y cualquier documentación relacionada con la misma (gestión y/o justificación) de las subvenciones y ayudas, en coordinación con los Servicios municipales competentes. Además de suscribir su aceptación, una vez que haya sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.
- Impulsar proyectos técnicos y proyectos de obras de interés estratégico municipal que puedan ser susceptibles de ayudas públicas.
- Puesta en marcha y gestión económica de los proyectos subvencionados en coordinación con los Servicios municipales competentes (control de hitos, informes de seguimiento, indicadores etc).
- Evaluar anualmente el estado de ejecución de los Proyectos y contribuir a la realización de los informes de ejecución anual y final que soliciten los organismos públicos referentes.
- Justificación económica de los fondos obtenidos en coordinación con los Servicios municipales competentes.
- Declaraciones ante la Agencia Estatal Tributaria, Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía y Tesorería Seguridad Social.
- Custodiar los originales de la documentación de cara a disponer de las necesarias pistas de auditoría para la justificación de las ayudas.
- Suministrar la información necesaria a los sistemas informáticos que se marquen desde el organismo público competente para esas ayudas, con remisión o inserción de las necesarias copias electrónicas auténticas.
- Velar porque se mantenga un sistema de contabilización municipal separada para cada ayuda y de dar oportuna comunicación de los incumplimientos predecibles.
- Velar por el cumplimiento en materia de comunicación y publicidad.
- Velar por el correcto cumplimiento de los plazos de envío de documentación necesaria para las justificaciones administrativas.
- Servir de apoyo a los controles de verificación y auditorías sobre la ejecución de proyectos.
- Publicación de actos y acuerdos adoptados por este Ayuntamiento, en el ámbito de estas competencias.

PROMOCIÓN DE LA CIUDAD Y COMUNICACIÓN

- Gabinete de prensa municipal.
- Radio y televisión municipal.
- Patrocinio.
- Film Office.
- Imagen e imprenta municipal.

PATRIMONIO

- Formación, actualización, rectificación y comprobación del Inventario consolidado municipal.
- Gestión de todos los bienes municipales pertenecientes al Patrimonio Municipal: impulso de su defensa jurídica e indicación e impulso de la ejecución de las obras a llevar a cabo en los mismos para su puesta en uso y conservación; depuración física y jurídica de los bienes; gestión ante Notarías, Registro de la Propiedad, Catastro, etc., custodia y archivo de las escrituras públicas y demás documentos acreditativos de la titularidad dominical de los bienes que integran el patrimonio municipal. Queda excluida la tramitación de los procedimientos de adquisición y enajenación de los bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.
- Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.
- Otorgamiento de concesiones administrativas para la utilización privativa de los bienes de dominio público de titularidad municipal.
- Otorgamiento de licencias demaniales para la utilización privativa de los bienes demaniales municipales. Asimismo quedan excluidas las licencias o autorizaciones puntuales de uso de las instalaciones municipales, que estén atribuidas expresamente a otro ámbito competencial.
- Tráfico jurídico de bienes: adquisición gratuita u onerosa, enajenación, cesiones gratuitas, permuta, adscripción y aportación de bienes. Supuestos de utilización de bienes patrimoniales: derechos de superficie, cesiones de uso y arrendamientos.
- Gestión de locales de titularidad o disponibilidad municipal incluidos en el Catálogo de Locales, susceptibles de ser puestos a disposición de asociaciones legalmente constituidas para el cumplimiento de sus fines, en aplicación de la Ordenanza Reguladora de Cesión de bienes inmuebles.
- Ejercicio en vía administrativa de las facultades y prerrogativas del Ayuntamiento en relación a sus bienes (potestades de investigación, deslinde, recuperación de oficio, desahucio administrativo, ejercicio de acciones y régimen sancionador).
- Tramitación de expedientes de reclamaciones patrimoniales.
- Gestión sobre las obligaciones de pago y cobro de este ámbito y resolución de reclamaciones y recursos sobre ellas.
- La aprobación de derechos económicos a favor del Ayuntamiento derivados de expedientes patrimoniales.
- Resolución de recursos y reclamaciones contra actos de gestión patrimonial y contra la liquidación de derechos económicos patrimoniales a favor del Ayuntamiento.

ÓRGANOS STAFF

- Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.
- Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

- Circuito de Jerez, S.A. (CIRJESA).

DELEGACIÓN DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.

VIVIENDA

- Promoción y gestión pública de viviendas.
- Gestión de viviendas sociales.
- Calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.
- Gestión del parque municipal de viviendas.
- Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas.
- Oficina Municipal de intermediación de desahucios.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.

URBANISMO Y ORDENACIÓN DELTERRITORIO

- Elaboración, desarrollo y gestión del Plan General de Ordenación Urbanística y demás instrumentos de planeamiento urbanístico.
- Licencias urbanísticas.
- Gestión del uso privativo o común especial del dominio público local con actividades económicas.
- Disciplina urbanística.
- Plan de Inspección Urbanística.
- Inspección técnica de edificios.
- Redacción de proyectos técnicos de obras municipales y la dirección facultativa de las mismas.
- Procedimiento de calificación ambiental previsto en la normativa vigente.
- Incorporación de informes y demás actos en otros procedimientos de prevención ambiental, requeridos como preceptivos por la normativa vigente, para la concesión de licencias urbanísticas municipales y aprobación de instrumentos de planeamiento, como son la Autorización Ambiental Integrada, la Autorización Ambiental Unificada y la Evaluación Ambiental, cuya competencia de resolución y tramitación corresponde al órgano ambiental autonómico.
- Disciplina en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, cuya competencia no esté atribuida a otra Delegación.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Licencia y control de veladores en la vía pública.
- Gestión integral de todos los bienes municipales pertenecientes y adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.
- Queda excluido en este ámbito competencial todo lo relativo a la gestión relativa al control y disciplina de la calidad acústica medio ambiental en todos sus extremos y de las Zonas Acústicas Saturadas. Así como la determinación y control de horarios comerciales y de hostelería; al quedar ambos ámbitos asignados a otras Delegaciones municipales.

PARQUES EMPRESARIALES

- Urbanismo y desarrollo del suelo: planificación urbanística, ejecución de urbanización, legalización y licencias y optimización del suelo.
- Entidades Urbanísticas de Conservación.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

- Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA).

SEGUNDO.- ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, GESTION MEDIOAMBIENTAL, EDUCACIÓN, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO:

DELEGACIÓN DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, DESARROLLO SOSTENIBLE, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y GESTION MEDIOAMBIENTAL.

INFRAESTRUCTURAS

- Mantenimiento, reparación y accesibilidad del sistema viario público: calles, calzadas y aceras.
- Mantenimiento y reparación de edificios municipales.
- Mantenimiento y reparación de juegos infantiles, biosaludables y calistenia.
- Mantenimiento y reparación de mobiliario urbano.
- Planificación, redacción y dirección técnica de proyectos de obras e infraestructuras municipales en el ámbito de sus competencias.
- Montaje de infraestructuras para grandes eventos, actividades festivas y actos municipales.
- Alumbrado Público.
- Parque Móvil.
- Cementerio y Servicios Funerarios.

SUBSUELO

- Redes de saneamiento, pluviales, abastecimiento de agua y alumbrado público soterrado.
- Obras de reposición del pavimento de la vía pública por actuaciones en el subsuelo.
- Homologación de empresas para las reposiciones de pavimento en la vía pública.

LIMPIEZA VIARIA Y GESTIÓN DE RESIDUOS
- Limpieza viaria.
- Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- Limpieza, conservación y mantenimiento de mobiliario urbano para el depósito de residuos.
- Valorización de residuos.
- Formación, información y difusión sobre separación de residuos.
- Suministro de agua y alcantarillado.
- Estación depuradora de aguas residuales.

PARQUES Y JARDINES
- Diseño y gestión de parques y jardines.
- Mantenimiento y gestión de arbolado y zonas verdes.
- Mantenimiento de caminos y paseos.
- Mantenimiento y conservación de la infraestructura de la red de riego.
- Mantenimiento de parques caninos.
- Calendario de tratamientos fitosanitarios.

CONCIENCIACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
- Cambio climático: causas, efectos y medidas de mitigación/adaptación.
- Programa de concienciación y educación ambiental.
- Eficiencia energética y energías renovables.
- Movilidad sostenible (uso de transporte público, bicicleta, caminar).
- Consumo responsable del agua.
- Gestión de residuos: reducir, reutilizar, reciclar.
- Economía circular.
- Protección de la biodiversidad (flora, fauna, ecosistemas).
- Calidad del aire y reducción de contaminación.
- Uso responsable del suelo y urbanismo sostenible.

INSPECCIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
- Realización de auditorías de gestión de servicios públicos y protocolos de corrección de disfunciones o deficiencias.
- Determinación y seguimiento de estándares de calidad de la gestión de servicios públicos.
- Encuestas de nivel de satisfacción de usuarios.

MOVILIDAD
- Estacionamiento, tráfico y transporte público.
- Señalización viaria.
- Planificación del sistema de tráfico urbano.
- Declarar el abandono y considerar como residuo sólidos urbanos los vehículos, previamente trasladados al depósito municipal, así como ordenar su descontaminación y eliminación final.

GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL
- Calidad Ambiental según Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y normativa de desarrollo.
- Disciplina Ambiental según Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y normativa de desarrollo.
- Estudios de impacto ambiental de competencia municipal.
- Gestión relativa al control y disciplina de la calidad acústica medio ambiental en todos sus extremos y de las Zonas Acústicas Saturadas.
- Tramitación expedientes sancionadores medioambientales, sanidad ambiental y de Consumo.
- Sanidad ambiental – Expedientes relativos a actos que atenten contra la salud pública.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES
- Corporación Municipal de Jerez, S.A. (COMUJESA).

DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, UNIVERSIDADES, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO.

EDUCACIÓN
- Mantenimiento, conservación y vigilancia de los edificios escolares.
- Oferta educativa municipal.
- Escuela de Música.
- Comisión local de absentismo y comisión técnica de absentismo.
- Convenio con la Consejería de para el uso de los centros escolares.
- Relaciones con la Asociaciones de Padres y Madres de todos los centros educativos.
- Relaciones con todas las Comunidades Educativas.
- Coordinación con los consejeros municipales que tienen representación en los consejos escolares de los centros educativos.
- Realización de prácticas a desarrollar en el Ayuntamiento por alumnos de centros educativos, empresas o entidades.

FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, el aumento de la Formación Profesional en la zona rural.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la implantación y/o reapertura de Centros de Formación Profesional.
- Impulsar, junto a la Junta de Andalucía, el aumento de la oferta de ciclos formativos vinculados a las actividades propias de la economía y las tradiciones de Jerez, oficios artesanos, logísticos y aeronáuticos.
- Impulsar la creación de un Centro de Formación Profesional de Oficios Artesanos en Jerez.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la Formación Profesional Dual.
- Impulsar, en colaboración de la Junta de Andalucía, la apertura de un centro de la Universidad de Cádiz (UCA) en el Palacio Villapanés para estudio de grados o máster relacionados con la cultura de Jerez: Grado en Ciencias Políticas, Bellas Artes o Restauración del Patrimonio Cultural, algún grado propio en Flamenco, máster, cursos de extensión universitaria o traslado de alguna unidad administrativa de la Universidad.
- Impulsar la creación, en colaboración de la Junta de Andalucía, de una Universidad de Verano permanente en Jerez junto a la Universidad de Cádiz y la Universidad Internacional de Andalucía.
- Efectiva integración de la Universidad en Jerez, a través de la firma de convenio con la UCA.
- Diseño de actividades para la difusión de nuestra ciudad entre los estudiantes Erasmus de Enseñanza Secundaria y de Universidad.
- Programación de actividades de ocio alternativo.

EMPLEO
- Diseño de estrategias para la captación de inversiones. Prospección de fuentes de financiación y gestión de fondos para el fomento del empleo.
- Prestación y coordinación de servicios para el empleo.
- Fomento y desarrollo de itinerarios para la mejora de la empleabilidad: servicios de información, orientación, intermediación y formación para el empleo.
- Diseño, planificación y gestión de programas para el impulso y apoyo a la integración laboral de colectivos con especiales riesgos de exclusión.
- Impulso de mesas sectoriales en el ámbito del empleo.
- Impulso a la planificación, diseño y desarrollo de programas de formación y capacitación profesional.
- Desarrollo de líneas y programas de incentivación a la creación y consolidación de empleo.
- Prospección y aplicación de herramientas para el estudio y análisis del mercado de trabajo.
- Fomento de la cooperación público – privada en el ámbito del empleo.
- Interlocución con agentes económicos, sociales e institucionales en el ámbito del empleo, así como la colaboración y coordinación con otras administraciones públicas y otras áreas de gobierno municipal para la generación de sinergias en esta materia.

COMERCIO Y CONSUMO
- Venta ambulante y mercados de abasto.
- Determinación y control de horarios comerciales y de hostelería.
- Inspección de Consumo.
- Asociaciones de consumidores y comerciantes.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor.
- Junta Arbitral de Consumo.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Gestión de uso privativo o común especial del dominio público local con vehículos o instalaciones temporales promocionales de actividades económicas.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES
- Consejo Escolar Municipal.
- Fundación Pública Municipal de Formación y Empleo.
- Fundación Luis Pernía.
- Mercados Centrales de Abastecimiento de Jerez, S.A. (MERCAJEREZ, S.A.).

TERCERO.-APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIA, DESARROLLO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, SALUD Y DEPORTES, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, PROTECCIÓN ANIMAL Y RECURSOS HUMANOS:

DELEGACIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL, DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA Y RECURSOS HUMANOS.

INCLUSIÓN SOCIAL
- Dirigir e impulsar las políticas municipales en el ámbito de su materia.
- Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio en el ámbito de su competencia.
- Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos que integran su Delegación.
- Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y por cualquier Administración Pública conforme al artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por esta Delegación.
- Suscribir convenios de colaboración y protocolos generales de actuación con otras instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, una vez hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.
- Captar, suscribir, aceptar, gestionar y tramitar solicitudes de subvenciones y ayudas tanto municipales como de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas en el ámbito de su competencia, en coordinación con el Servicio con competencias en materia de Fondos Europeos.
- Ejecutar, justificar o liquidar programas, proyectos y actuaciones subvencionados tramitados en el ámbito de su competencia.
- Publicar los actos y acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
- Acción comunitaria.
- Cooperación social.
- Prestaciones, servicios y recursos sociales de competencia municipal, de acuerdo con la normativa autonómica.
- Gestión del Plan Local de Zonas desfavorecidas (ERASCI).
- Programa de inmigración.
- Familias con menores en situación de riesgo.
- Maltrato infantil.
- Centro de Acogida e Inserción Social de Jerez de la Frontera “Albergue municipal”.
- Potestad sancionadora por infracciones al Reglamento de Régimen Interno del Centro de Acogida e Inserción Social de esta Ciudad.
- Tarjeta azul.

DEPENDENCIA, MAYORES Y FAMILIA
- Ayuda a domicilio.
- Tele-asistencia domiciliaria.
- Programa de integración de personas con discapacidad.
- Programa de autonomía y envejecimiento saludable.
- Plan municipal de infancia y adolescencia.
- Promoción y planificación de actividades dirigidas a la infancia y adolescencia.
- Consejo Local de la Infancia.

- Consejo Local de Bienestar Social
- Consejo Local de Mayores.

RECURSOS HUMANOS

- Gestión de los recursos humanos.
- Gestión de la organización de recursos humanos del personal del cuerpo de la Policía Local y vigilantes municipales.
- Coordinación y gestión del personal de Ayuntamiento, Fundaciones, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales.
- Formación de los/las empleados/as municipales.
- Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Intranet municipal.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

- Fundación Centro de Acogida San José.

DELEGACIÓN DE DESARROLLO RURAL, IGUALDAD Y DIVERSIDAD

DESARROLLO RURAL

- Entidades Locales Autónomas y Barriadas Rurales.
- Desarrollo sociocultural en el Medio Rural.
- Desarrollo territorial en el Medio Rural.
- Gestión administrativa y desarrollo económico de Entidades Locales Autónomas y Mundo Rural.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.
- Proyectos medioambientales en zona rural: Río Guadalete, Vía Verde y otros.

IGUALDAD Y DIVERSIDAD

- Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades.
- Planificación, organización y desarrollo de actividades de este ámbito.
- Formación para la Igualdad.
- Centro Asesor de la Mujer.
- Casa de Acogida.
- Casa de la Mujer.
- Hombres por la Igualdad.
- Programa de protección a víctimas de violencia de género.
- Criterios para la adjudicación de viviendas sociales por violencia de género.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

- Grupo de Desarrollo Rural (GDR).
- Montes de Propios Empresa Municipal S.A (EMEMSA).

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD Y PROTECCIÓN ANIMAL.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Gestión del Registro Municipal de Entidades.
- Oficina y programa de Voluntariado.
- Aplicación del Reglamento de Uso y Convivencia de Centros de Barrio.
- Gestión de servicios de orientación y asistencia al tejido asociativo en general.
- Actuaciones de fomento del asociacionismo en general.
- Desarrollo del modelo de participación ciudadana en general.
- Relaciones con las ONGD locales en materia de Cooperación para el Desarrollo.
- Relaciones con entes supralocales en materia de Participación Ciudadana, Asociacionismo, Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.

DISTRITOS

- Desarrollo del modelo de organización municipal en Distritos.
- Planificación y gestión de Centros Sociales e instalaciones de Distritos Urbanos.
- Órganos de Participación Territoriales Urbanos.
- Oficinas y Programas de Fomento Territorial Urbano.
- Aplicación del Reglamento de Uso y Convivencia de Centros de Barrio.

JUVENTUD

- Plan Municipal de Juventud.
- Promoción, planificación, organización y desarrollo de actividades juveniles.
- Impulso de iniciativas de jóvenes.
- Plan de emancipación juvenil.
- Servicios específicos para jóvenes: instalaciones, actividades y formación.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.

PROTECCIÓN ANIMAL

- Gestión y control de la protección y bienestar animal.
- Zoo-sanidad y centro zoosanitario.
- Sanidad ambiental - Profilaxis vectorial.
- Centro de Conservación de la Biodiversidad Zoobotánico Jerez - Alberto Durán.

DELEGACIÓN DE SALUD Y DEPORTES.

SALUD

- Promoción de la salud y educación sanitaria.
- Colaboración con otras administraciones públicas (programas de salud pública, participación en la vigilancia epidemiológica, cooperación en materia de asistencia sanitaria básica, entre otras).
- Red Española de Ciudades Saludables (RECS).
- Sanidad ambiental: Salud comunitaria - control de legionella en todos los edificios municipales.

DEPORTES

- La planificación, ordenación, gestión y promoción del deporte de base y del deporte para todos.
- La construcción, gestión y el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia.
- La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competiciones deportivas que transcurran exclusivamente por su territorio, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes en edad escolar y a grupos de atención especial.
- La formulación de la planificación deportiva local.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de este ámbito.

CUARTO.- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y TURISMO:

DELEGACIÓN DE TURISMO Y PROYECCIÓN TURÍSTICA.

TURISMO Y PROYECCIÓN TURÍSTICA

- Promoción de la ordenación del sector turístico local.
- Gestión de los recursos de información turística.
- Colaboración y participación en iniciativas públicas y privadas destinadas a la promoción y difusión turística de la ciudad.
- Gestión, tramitación, control e inspección de licencias de coches de caballo.
- Gestión, tramitación, control e inspección de licencias de autobuses turísticos.
- Desarrollo y gestión de convenios de colaboración con entidades públicas y privadas en el ámbito del turismo.
- Consolidación de las rutas turísticas implantadas y diseño de nuevas propuestas.
- Desarrollo y gestión del Plan de Sostenibilidad Turística.
- Desarrollo y gestión del Plan Turístico de Grandes Ciudades.
- Desarrollo y mantenimiento de los estudios, encuestas y análisis sobre la evolución del turismo en Jerez (Sistema Integrado de Información Turística).
- Diseño y planificación de iniciativas de promoción e imagen.
- Alcázar de Jerez.
- VINOBLE.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES:

- Fundación Andrés de Ribera.

DELEGACIÓN DE CULTURA, GRANDES EVENTOS, PATRIMONIO HISTÓRICO Y "JEREZ CIUDAD CULTURAL".

CULTURA

- Promoción, planificación y desarrollo de actividades culturales.
- Promoción cultural del flamenco.
- Gestión de equipamientos culturales, excepto el Alcázar.
- Gestión de bibliotecas públicas, red de bibliotecas.
- Gestión del uso privativo o común especial del dominio público local con actividades culturales.
- Servicio de publicaciones.
- Museo Arqueológico.
- Archivo municipal.
- Promoción cultural del caballo.
- EURO EQUUS.
- Gestión, organización y desarrollo del Caballo de Oro.
- Mesa del Caballo.
- Oficina Municipal de la Memoria Democrática.
- Consejo Local del Motor.

GRANDES EVENTOS

- Planificación, organización y desarrollo de eventos y actividades festivas.
- Taller de fiestas.

PATRIMONIO HISTÓRICO

- Protección y conservación del patrimonio histórico municipal.
- Difusión del patrimonio histórico municipal.
- Plan estratégico de gestión del patrimonio histórico/cultural material e inmaterial.

"JEREZ CIUDAD CULTURAL"

- Diseño, gestión y ejecución del proyecto "Jerez Ciudad Cultural".
- Análisis y diagnóstico estratégico de los recursos culturares locales y provinciales.
- Elaboración de programas de innovación cultural.
- Coordinación con los agentes implicados en el impulso del proyecto "Jerez Ciudad Cultural".

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES:

- Fundación Cultural Universitaria de las Artes de Jerez, Fundación Pública Local, (FUNDARTE).
- Fundación José Manuel Caballero Bonald.

QUINTO.- APROBAR LA SIGUIENTE DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, SEGURIDAD, TRABAJO AUTÓNOMO, EMPRESA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA:

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANCIACIÓN PÚBLICA.

ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANCIACIÓN PÚBLICA

- Elaboración, ejecución, consolidación, análisis y planificación presupuestaria.
- Gestión económica-financiera.
- Coordinación de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento, Organismos Autónomos, Fundaciones y Sociedades Mercantiles.
- Contratación pública.
- Ordenanzas Fiscales: Elaboración y ejecución.
- Gestión tributaria y de precios públicos. Queda excluida la liquidación de tasas y precios públicos y la resolución de reclamaciones y recursos sobre ellos, atribuidos expresamente a otros ámbitos competenciales.
- Gestión recaudatoria.
- Gestión y captación de ingresos no tributarios (subvenciones, recursos publicitarios, aprovechamientos, concesiones, etc.).
- Plan de Inspección anual de los tributos.

DELEGACIÓN DE SEGURIDAD, TRABAJO AUTÓNOMO, EMPRESA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA.

SEGURIDAD CIUDADANA

- Protección civil.
- Voluntariado de Protección Civil.
- Policía Local, salvo la organización de los recursos humanos.
- Tramitación de expedientes sancionadores por infracción de ordenanzas municipales, no atribuidos a otras Delegaciones Municipales.

- Retirada de vehículos de la vía pública y traslado al depósito municipal en los casos previstos en la Ordenanza Municipal de Circulación. Identificación y requerimiento de retirada del depósito municipal en la forma legalmente prevista al titular.
- Vigilancia municipal, salvo la organización de los recursos humanos.
- Educación Vial.
- Escuela de Policía Local.
- Junta Local de Seguridad.

TRABAJO AUTÓNOMO Y EMPRESA

- Estrategias de promoción del trabajo autónomo y la actividad empresarial.
- Diseño de estrategias para la captación de inversiones. Prospección de fuentes de financiación y gestión de fondos para el fomento del trabajo autónomo y la actividad empresarial.
- Prestación y coordinación de servicios empresariales.
- Fomento y desarrollo de itinerarios para el emprendimiento: formación especializada, sensibilización y difusión de la cultura emprendedora, servicios de asesoramiento técnico (ventanilla empresarial), medidas de apoyo al lanzamiento y consolidación de actividades económicas del trabajo autónomo y empresarial.
- Desarrollo de líneas de interlocución con parques empresariales y polígonos industriales.
- Impulso de mesas sectoriales en el ámbito del autónomo y la empresa.
- Planificación, diseño y desarrollo de programas de formación y capacitación del autónomo y la empresa.
- Apoyo y promoción de actividades económicas innovadoras, sostenibles y de sectores empresariales emergentes.
- Promoción y difusión de las nuevas economías (social, colaborativa, circular, economía del bien común, verde…).
- Desarrollo de líneas y programas de incentivación de la actividad del trabajo autónomo y empresarial, y la creación y consolidación de empleo.
- Impulso a la gestión relacionada con la localización empresarial (viveros de empresa, espacios de coworking, suelo empresarial y establecimiento para la actividad económica).
- Prospección y aplicación de herramientas para el estudio y análisis del tejido empresarial, de autónomos y del mercado de trabajo.
- Fomento de la cooperación público-privada en el ámbito del trabajo autónomo y empresarial.
- Gestión del uso privativo común o especial del suelo público con publicidad y su régimen disciplinario.
- Interlocución con agentes económicos, sociales e institucionales en el ámbito de la actividad económica, así como la colaboración y coordinación con otras administraciones públicas y otras áreas de gobierno municipal para la generación de sinergias en esta materia.
- Promoción del asociacionismo empresarial.
- Actividades de interés municipal.
- Gestión y tramitación de subvenciones municipales de estos ámbitos.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- Innovación tecnológica, administración electrónica y modernización administrativa.
- Gestión de Informática y telecomunicaciones.
- Página web municipal.
- Implantación de la tecnología como un medio para mejorar la eficiencia de los servicios municipales, la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos.
- Transición a una Administración Digital referente en el uso de las Nuevas Tecnologías para la prestación de servicios públicos, basado en el Gobierno del Dato.
- Gestión de forma eficiente de los Recursos mediante la aplicación de las nuevas tecnologías y de la innovación tecnológica.
- Implantación de plataformas basadas en tecnología dirigida a la resolución de las necesidades de los ciudadanos, empresas y empleados, de manera sencilla, ágil y segura.
- Unificación y/o eliminación de procedimientos.
- Reducción de los términos y plazos con respeto a lo establecido legalmente, manteniendo todas las garantías necesarias.
- Supresión y/o simplificación de trámites que no aporten valor añadido o que supongan dilaciones del procedimiento, siempre que no afecten a las garantías de las personas interesadas.
- Agilización de las comunicaciones.
- Gestión y mantenimiento del Servicio de información geográfica.
- Representación del Ayuntamiento en los procedimientos de deslinde que se requieran.

TRANSPARENCIA

- Homogeneización de la información, garantizando el derecho a la disponibilidad y acceso a la información, salvaguardando la seguridad y la protección de datos personales de los ciudadanos.
- Impulso y desarrollo de la Transparencia municipal, Portal de Transparencia.
- Impulso y desarrollo del buen gobierno.

SEXTO.- Independientemente de las competencias que le son atribuidas a cada una de las Delegaciones que conforman el Gobierno Municipal, asumirán también, en su caso, las siguientes:

- Liquidación de tasas y precios públicos de este ámbito y resolución de las reclamaciones y recursos sobre ellos, siempre que no esté atribuido a la Delegación de Economía, Hacienda y Financiación Pública.

SÉPTIMO.- La ALCALDÍA, independientemente de las competencias que le son atribuidas por la legislación vigente se reserva directamente el siguiente ámbito competencial:

ÓRGANOS STAFF

- Intervención Municipal.
- Tesorería.
- Secretaría General del Pleno.
- Secretaría/Intervención de Colaboración con las Entidades Locales.
- Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES:

- Consejo Social de la Ciudad."

SEGUNDO.- La presente Resolución será notificada personalmente a los/as interesados/as, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre".

Lo que se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento Orgánico Municipal.

30 de octubre de 2026. Fdo.: María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez. 3 de noviembre de 2026. Publíquese. Fdo.: Cecilia García González, Oficial Mayor.

Nº 392.533

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

ANUNCIO

Expediente 372/2025. Modificación de la RPT.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Grazalema por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de Trabajo

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 03/11/2026,

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación:

"1.- Modificación de la valoración de los puestos de Encargado/a de Servicios JP (27) y Encargado/a de Servicios (18): el puesto 27 fue valorado cuando el mismo requería una prestación a jornada partida, dada las necesidades actuales la prestación del servicio se está realizando a jornada continua. En relación al puesto 18, la valoración anterior no se ajusta a las funciones del mismo, se procede a su regulación toda vez que las funciones de los puestos 27 y 18 son idénticas.

El puesto de Encargado/a de Servicios JP, pasara a denominarse Encargado/a de Servicios.

Se procede a la valoración de los dos puestos a modificar en la Corporación Local:

PUESTO	F	ES	EX	MD	RP	EI	FS	PN	PG	JD	DC
ENCARGADO/A DE SERVICIO	100	50	50	100	100	50	50	125	50	0	50

Referido al complemento de destino se debe asignar el siguiente nivel:

PUESTO	NIVEL CD.
ENCARGADO/A DE SERVICIO	12

2.- Dado el volumen de trabajo y las complejidades de las necesidades técnicas del municipio se requiere la creación de un puesto de TAG y TAE.

Se procede a la valoración de los nuevos puestos a crear en la Corporación Local:

PUESTO	F	ES	EX	MD	RP	EI	FS	PN	PG	JD	DC
TAG	500	100	100	0	225	100	0	125	0	0	325
TAE	500	100	100	0	225	100	0	125	0	0	325

Referido al complemento de destino se debe asignar el siguiente nivel:

PUESTO	NIVEL CD.
TAG	24
TAE	24

3.- El Ayuntamiento se ve obligado a reestructurar por necesidades de los Servicios Comunitarios los puestos de Auxiliar Administrativo, así se procede a eliminar el puerto de Auxiliar Administrativo funcionario (14) y se procede a crear el puesto de Auxiliar Administrativo Servicios Comunitarios que tendrá carácter de laboral.

Se procede a la valoración del nuevo puesto a crear en la Corporación Local:

PUESTO	F	ES	EX	MD	RP	EI	FS	PN	PG	JD	DC
AUX.ADM.SERVC. COMUNITARIOS	175	25	25	0	50	25	0	75	0	0	0

Referido al complemento de destino se debe asignar el siguiente nivel:

PUESTO	NIVEL CD.
AUX.ADMINISTRATIVO SERVICIOS COMUNITARIOS	13

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 la persona interesada cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

4 de noviembre de 2026. Fdo.: CARLOS JAVIER GARCIA RAMÍREZ. Alcalde-Presidente.

Nº 392.731

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

Aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha 5 de Noviembre de 2026 la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de San Fernando, se ordena la publicación del texto del Reglamento de Honores y Distinciones definitivamente aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor según lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley cuyo texto íntegro es del siguiente tenor literal.

"ANEXO

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

ÍNDICE

PREÁMBULO
TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Objeto y Fundamento
Artículo 2. Clases de distinciones honoríficas
Artículo 3. Carácter de las distinciones honoríficas
TÍTULO 2. TÍTULOS DE HONOR
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 4. Títulos de Honor
Artículo 5. Título de Hijo/a Predilecto/a
Artículo 6. Título de Hijo/a Adoptivo/a
Artículo 7. Medalla de la Ciudad de San Fernando
Artículo 8. Precedencias y Tratamiento Protocolario
CAPÍTULO 2. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN
Artículo 9. Solicitudes de concesión
Artículo 10. Criterios de concesión
Artículo 11. De los méritos y requisitos para los títulos de honor
Artículo 12. Exclusiones y excepciones
Artículo 13. Instrucción del Expediente de Concesión
Artículo 14. Concesión
Artículo 15. Derechos y prerrogativas protocolarias
Artículo 16. Revocación de honores y distinciones
CAPÍTULO 3. DEL ACTO SOLEMNE DE ENTREGA
Artículo 17. Ceremonia de entrega y protocolo de Imposición.
Artículo 18. Acreditación y atributos de las distinciones
Artículo 19. Libro de registro de títulos de honor
TÍTULO 3. HONORES DE ORNATO Y MEMORIA
Artículo 20. Concepto y finalidad
Artículo 21. El Libro de honor de la ciudad
Artículo 22. Dedicación de vías y espacios públicos
Artículo 23. Procedimiento de dedicación de vías y espacios públicos
Artículo 24. Del Hermanamiento: fundamentos y vínculos
Artículo 25. Procedimiento, aprobación y protocolo de firma
TÍTULO 4. DISTINCIONES INSTITUCIONALES DE CIUDAD
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 26. Valores de San Fernando ciudad constitucional
Artículo 27. Procedimiento de concesión e iniciativa del expediente
CAPÍTULO 2. PREMIO CORTES DE LA REAL ISLA DE LEÓN
Artículo 28. Premio Cortes de la Real isla de León
Artículo 29. Ceremonia de Entrega y Protocolo de Imposición
CAPÍTULO 3. PREMIO LIBERTAD DE PRENSA Y VALORES PERIODÍSTICOS
Artículo 30. Premio Libertad de Prensa y Valores Periodísticos
Artículo 31. Ceremonia de entrega y protocolo de imposición
TÍTULO 5. DISTINCIONES A LA EXCELENCIA SECTORIAL
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 32. Las distinciones a la excelencia
Artículo 33. Bases Reguladoras.
CAPÍTULO 2. AL MÉRITO DEL FLAMENCO
Artículo 34. Premios Camarón
CAPÍTULO 3. AL MÉRITO DEPORTIVO
Artículo 35. Premios San Fernando Ciudad del Deporte
CAPÍTULO 4. AL MÉRITO SOLIDARIO
Artículo 36. Premios al Voluntariado, la cooperación y solidaridad
CAPÍTULO 5. AL MÉRITO DEL CARNAVAL
Artículo 37. De las distinciones al mérito del Carnaval
Artículo 38. Medallas de Oro al Carnaval
Artículo 39. Medallas del Carnaval
Artículo 40. Requisitos y méritos
CAPÍTULO 6. AL MÉRITO ACADÉMICO
Artículo 41. Premios a los mejores expedientes académicos
Artículo 42. Requisitos mejores expedientes académicos
TÍTULO 6. REPRESENTACIÓN HONORÍFICA
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 43. Naturaleza y función representativa
CAPÍTULO 2. REPRESENTACIONES DE LA EPIFANÍA
Artículo 44. Representaciones de la Epifanía
Artículo 45. Mesa de la Epifanía
Artículo 46. Méritos y valores de ciudadanía
Artículo 47. Procedimiento de designación
CAPÍTULO 3. REPRESENTANTE DE LAS TRADICIONES E IDENTIDAD LOCAL
Artículo 48. Representantes de las tradiciones de identidad local
Disposición Transitoria única. Régimen de los Honores ya Concedidos
Disposición Adicional Primera. Desarrollo de Bases Específicas
Disposición Adicional Segunda. Actualización de Insignias
Disposición Adicional Tercera Participación de la Corporación Municipal en los Actos Solemnes
Disposición Derogatoria Única. Derogación Normativa
Disposición Final. Entrada en Vigor

PREÁMBULO

La Constitución Española de 1978, en su artículo 137, establece la organización territorial del Estado en municipios, provincias y Comunidades Autónomas, determinando que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Esta autonomía se ve reforzada en el artículo 140, que garantiza el gobierno y la administración de los municipios a través de sus Ayuntamientos. Al amparo de esta potestad de autoorganización, el Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de la Muy Leal y Constitucional Ciudad de San Fernando dicta el presente Reglamento, fundamentado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

La experiencia acumulada en los últimos años y la evolución de la propia sociedad isleña han puesto de manifiesto la imperiosa necesidad de actualizar el actual Reglamento de Honores y Distinciones. La normativa anterior, superada por las nuevas dinámicas sociales, culturales y profesionales de la ciudad, precisaba de una revisión integral que dotara a la Corporación de herramientas más ágiles, transparentes y acordes con la realidad del siglo XXI. Esta actualización no solo busca modernizar los procedimientos administrativos, sino también elevar el rigor en la concesión de las distinciones para preservar su prestigio y valor simbólico.

Bajo esta premisa de renovación, el nuevo texto establece una jerarquía clara de reconocimientos que se inicia con los Títulos de Honor (Hijo/a Predilecto/a, Adoptivo/a y Medalla de la Ciudad), reservados para trayectorias de extraordinaria relevancia, cuya concesión queda blindada por un procedimiento riguroso de instrucción. Junto a ellos, se regulan las Distinciones Institucionales de Ciudad, que vinculan el prestigio de los galardonados con el legado histórico y los hitos de San Fernando, como son el Premio Cortes de la Real Isla de León o el Premio Libertad de Prensa y Valores Periodísticos.

Asimismo, la actualización normativa introduce un marco sólido para las Distinciones a la Excelencia, permitiendo que sectores como el flamenco —con los Premios "Camarón de la Isla"—, el deporte, el voluntariado o el ámbito académico, cuenten con un régimen de gestión profesionalizado. Mención especial merece la nueva regulación de las Distinciones al Mérito del Carnaval, que separa la Medalla de Oro —como máxima expresión artística y de trayectoria— de la Medalla del Carnaval, destinada a premiar la industria, el soporte técnico y el mecenazgo.

Se ordenan igualmente los Honores de Ornato y Memoria, regulando con rigor la dedicación de espacios públicos, el uso del Libro de Honor y los fundamentos de los Hermanamientos. Finalmente, se incorpora la figura de la Representación Honorífica, que permite delegar la simbología de nuestras tradiciones en ciudadanos y ciudadanas ejemplares.

En este ámbito se crea la Mesa de la Epifanía como órgano de participación, coordinación y consulta en relación con la planificación, organización y desarrollo de los actos vinculados a esta celebración. Su finalidad será favorecer la colaboración entre el Ayuntamiento y la Asociación de Reyes Magos de San Fernando, facilitar el intercambio de información y formular propuestas para su adecuado desarrollo, reconociendo la histórica trayectoria de cooperación entre ambas entidades y la contribución de la Asociación a la creación y consolidación de las figuras del Heraldo Real y de la Estrella de Oriente.

En definitiva, este Reglamento nace de la voluntad de ofrecer a San Fernando una normativa moderna y exigente, basada en los principios de ejemplaridad, transparencia e igualdad, asegurando que cada distinción otorgada sea un fiel reflejo de la excelencia y el compromiso de quienes contribuyen al prestigio de nuestra ciudad.

TITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Fundamento.

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de las distinciones honoríficas de Excmo. e Ilmo Ayuntamiento de San Fernando.

Artículo 2. Clases de distinciones honoríficas

El Ayuntamiento de San Fernando podrá conferir las siguientes distinciones honoríficas oficiales, destinadas a premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o acciones extraordinarias en favor del bien común, de la comunidad y del prestigio de la ciudad:

A. Títulos de Honor
• Hijo/a Predilecto/a
• Hijo/a Adoptivo/a
• Medalla de la Ciudad

B. Honores de Ornato y Memoria:
• Libro de Honor de la Ciudad
• Dedicación de Vías y Espacios Públicos

C. Distinciones Institucionales de Ciudad
• Premio Cortes de la Real Isla de León
• Premio Libertad de Prensa y Valores Periodísticos

D. Distinciones a la Excelencia
• Premios Camarón
• Premios Ciudad del Deporte
• Distinciones al Voluntariado, Cooperación y Solidaridad
• Distinciones al Mérito Carnaval
• Premios a los Mejores Expedientes Académicos
E. Representación Honorífica
• De la Epifanía
• De las tradiciones Identidad Local y el patrimonio cultural y festivo

Artículo 3. Carácter de las distinciones honoríficas

Todas las distinciones honoríficas reguladas en este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que su otorgamiento genere derechos administrativos, económicos ni de naturaleza patrimonial.

TITULO 2. TÍTULOS DE HONOR

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Títulos de Honor

1. Los Títulos de Honor constituyen las máximas distinciones que el Ayuntamiento de San Fernando puede conferir. Tienen como objeto reconocer y premiar a aquellas personas o entidades que, por sus méritos excepcionales, virtudes cívicas o por la relevancia de su labor en los ámbitos cultural, científico, social, artístico, deportivo, político o económico, hayan contribuido de forma extraordinaria al prestigio y engrandecimiento de la ciudad. Bajo esta categoría se integran:
• Hija o Hijo Predilecto
• Hija o Hijo Adoptivo
• Medalla de Ciudad

2. Estos títulos y la Medalla de la Ciudad podrán concederse a título póstumo, siempre que en la persona fallecida concurrieran los requisitos y méritos establecidos en este reglamento al tiempo de su óbito, como reconocimiento a su legado y memoria.

3. Los criterios para su concesión se ajustarán estrictamente a la valoración de los méritos excepcionales descritos en este Reglamento, requiriendo una fundamentación detallada en el expediente instruido al efecto.

Artículo 5. Títulos de Hijo/a Predilecto/a

El título de Hija o Hijo Predilecto se otorgará exclusivamente a aquellas personas que, habiendo nacido en el municipio de San Fernando, reúnan los méritos de excelencia y ejemplaridad requeridos para la predilección. Esta distinción reconoce el vínculo natural y de origen de la persona con la Ciudad, honrando una trayectoria que proyecta el nombre de San Fernando más allá de sus fronteras y que se traduce en un servicio o beneficio notorio para la comunidad.

Artículo 6. Títulos de Hijo/a Adoptivo/a

El título de Hija o Hijo Adoptivo se podrá otorgar a aquellas personas que, no habiendo nacido en el municipio de San Fernando, reúnan los méritos de excelencia y ejemplaridad requeridos para la predilección. Para su concesión, será condición indispensable acreditar una estrecha y continuada vinculación con la Ciudad, manifestada a través de un arraigo profundo, un compromiso acreditado con sus instituciones o una dedicación constante que haya contribuido significativamente al bienestar, la cultura o el progreso de la sociedad isleña.

Artículo 7. Medalla de la Ciudad de San Fernando

1. La Medalla de la Ciudad es la alta distinción honorífica destinada a reconocer a personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, que hayan destacado por sus extraordinarios méritos personales o por haber prestado servicios de relevancia excepcional, beneficio o trascendencia para la Ciudad de San Fernando.

2. Esta distinción consta de una categoría única, reforzando así su carácter de máximo reconocimiento a la excelencia y a la labor continuada en favor del municipio.

3. La Medalla de la Ciudad podrá ser otorgada tanto a individuos como a colectivos, corporaciones o entidades, manteniendo en todos los casos su denominación oficial y las prerrogativas que este Reglamento le otorga.

Artículo 8. Precedencias y Tratamiento Protocolario

1. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a constituyen, en igualdad de rango entre sí, la máxima distinción honorífica que este Ayuntamiento puede conferir. En el ordenamiento protocolario de la Ciudad, sus titulares gozarán de la primera precedencia de honor, situándose en todos los actos institucionales organizados por la Corporación inmediatamente después de los miembros de la misma.

2. La Medalla de la Ciudad, como alta condecoración al mérito, se sitúa en el nivel de precedencia inmediatamente posterior a los títulos mencionados en el apartado anterior. Sus titulares recibirán el trato y las consideraciones de honor correspondientes a su relevancia, ocupando un lugar destacado en el protocolo oficial de la Ciudad, en armonía con las máximas representaciones de la sociedad civil.

CAPÍTULO 2. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 9. Solicitudes de concesión

1. La solicitud de concesión de los Títulos de Honor en cualquiera de sus categorías podrá realizarse de oficio o a instancia de cualquier persona física o jurídica, pública o privada.

2. El plazo para presentar solicitudes de concesión de los Títulos de Honor a instancia de cualquier persona física o jurídica, pública o privada se iniciará el día posterior al acto de entrega del año en curso y permanecerá abierto hasta el 31 de Julio del ejercicio siguiente. Las solicitudes deberán dirigirse, preferentemente de forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Fernando, a la concejalía competente en materia de Presidencia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En ningún caso podrá tramitarse la solicitud realizada por la propia persona física o jurídica, grupo o entidad propuesta como destinataria de la concesión.

4. Los grupos políticos municipales podrán presentar propuestas motivadas de concesión de los Títulos de Honor regulados en el presente Reglamento, dirigidas a la concejalía competente en materia de Presidencia.

El plazo para la presentación de estas propuestas se iniciará el día siguiente al acto de entrega de los Títulos de Honor del año en curso y permanecerá abierto hasta el 31 de julio del ejercicio siguiente.

Las propuestas se someterán al procedimiento de valoración y tramitación establecido en el presente Reglamento, sin que su presentación determine automáticamente la iniciación del expediente de concesión ni altere las competencias atribuidas a los órganos municipales.

Artículo 10. Criterios de concesión

1. Una misma persona física o jurídica, grupo o entidad podrá ser distinguida con varias de las distinciones honoríficas reguladas en el presente reglamento, aunque solo podrá recibir una de ellas cada año.

2. El Ayuntamiento fomentará la concesión equilibrada de distinciones honoríficas a mujeres y hombres en cada convocatoria.

Artículo 11. De los méritos y requisitos para los Títulos de Honor

1. Títulos de Hija o Hijo Predilecto e Hija o Hijo Adoptivo: Dada su condición de máxima distinción de la Ciudad, estos títulos se reservarán exclusivamente para aquellas personas cuya trayectoria revista una extraordinaria relevancia y trascendencia, debiendo cumplir los siguientes requisitos de alto nivel:
• Reconocimiento Externo: Poseer premios, condecoraciones o distinciones de carácter nacional o internacional en sus respectivos ámbitos (cultural, científico, artístico, social, profesional o político).
• Prestigio Consolidado: Acreditar una trayectoria de reconocido prestigio social e institucional que proyecte la imagen de San Fernando como cuna de talento y excelencia.
• Impacto de la Obra: Haber realizado una aportación singular al patrimonio común de la humanidad, la nación o la sociedad civil, cuya importancia trascienda el ámbito puramente local.
• Ejemplaridad: Mantener una conducta cívica y pública que personifique los valores más elevados con los que la Ciudad se identifica.

2. Medalla de la Ciudad: Esta distinción se otorgará para premiar méritos notables, acciones beneficiosas o una trayectoria de especial vinculación con San Fernando, valorándose preferentemente:
• Trayectoria Local o Provincial: Contar con reconocimientos o méritos significativos dentro del ámbito municipal o de la provincia de Cádiz.
• Implicación Ciudadana: Acreditar una labor continuada de servicio a la comunidad isleña, ya sea a través de entidades sociales, culturales, hermandades, colectivos vecinales o el fomento del desarrollo económico local.
• Defensa de la Ciudad: Haber destacado por la promoción, defensa y difusión de los intereses, tradiciones y señas de identidad de San Fernando.

Artículo 12. Exclusiones y Excepciones

1. Las distinciones honoríficas reguladas en el presente Reglamento no podrán ser concedidas, en ningún caso, a las personas titulares de la Alcaldía-Presidencia, a los miembros de la Corporación Municipal de San Fernando, ni a las personas que ostenten altos cargos en otras Administraciones Públicas afectados por la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Junta de Andalucía o la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, mientras se hallen en el ejercicio activo de sus funciones.

2. Se establece esta limitación cuando la motivación de la candidatura radique primordialmente en méritos derivados del desempeño de las responsabilidades inherentes a dicho cargo público. Con ello, se pretende garantizar la total imparcialidad y objetividad en la concesión de honores, preservando el prestigio de la distinción y evitando cualquier conflicto de intereses o confusión entre el mérito civil y el deber político.

3. Queda exceptuada de esta limitación la Familia Real Española, de acuerdo con la tradición y el protocolo del Estado.

4. Una vez producido el cese definitivo en el ejercicio de las funciones públicas mencionadas, las personas interesadas podrán ser propuestas para la concesión de cualquiera de los honores regulados en este texto, siempre que cumplan con los requisitos de trayectoria y excelencia establecidos en el cuerpo de este Reglamento.

Artículo 13. Instrucción del Expediente de Concesión

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes previsto en el artículo 9, la Alcaldía-Presidencia, de oficio o a través de la Concejalía competente en materia de Presidencia, procederá al análisis de las candidaturas presentadas y determinará aquellas que, atendiendo a los requisitos y méritos establecidos en este Reglamento, deban continuar su tramitación.

2. Respecto de las candidaturas seleccionadas, la Alcaldía-Presidencia acordará la incoación del correspondiente expediente de concesión y designará, en su caso, a la persona responsable de su instrucción.

3. El expediente deberá incorporar necesariamente una Memoria Justificativa en la que se acrediten de forma detallada los méritos, circunstancias y razones de interés público, institucional o social que fundamenten la propuesta de concesión, con referencia expresa a los criterios establecidos en el presente Reglamento para cada una de las categorías de Título de Honor.

4. A la Memoria Justificativa podrán incorporarse cuantos informes, adhesiones, avales institucionales, publicaciones, reconocimientos o antecedentes resulten oportunos para acreditar la relevancia de la trayectoria o actuación de la persona física o jurídica propuesta.

5. Concluida la instrucción, la Alcaldía-Presidencia formulará propuesta motivada de concesión, determinando la categoría del reconocimiento que se propone otorgar y los méritos que la fundamentan.

6. Finalizada la tramitación anterior, el expediente será remitido al Pleno de la Corporación para su deliberación y resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del presente Reglamento.

7. La instrucción del expediente se regirá por los principios de objetividad, transparencia, igualdad de trato y respeto al prestigio institucional de los honores de la Ciudad.

Artículo 14. Concesión

1. Los Títulos de Honor de la Ciudad de San Fernando se otorgarán mediante acuerdo motivado del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, una vez instruido el expediente previsto en el artículo 13 del presente Reglamento.

2. Una vez adoptado el acuerdo plenario, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y a su inscripción en el Libro de Registro de Honores y Distinciones.

Artículo 15. Derechos y Prerrogativas Protocolarias

1. Las personas y entidades titulares de las distinciones otorgadas por el Ayuntamiento de San Fernando tendrán el derecho permanente al uso de las insignias, medallas y atributos descritos en este Reglamento en todos aquellos actos institucionales, sociales y solemnes que así lo requieran.

2. Las personas y entidades titulares de las distinciones otorgadas por el Ayuntamiento de San Fernando recibirán el trato protocolario y las consideraciones de honor inherentes a su condición en todos los actos institucionales y sociales de la ciudad. En los eventos organizados por la Corporación a los que fueren formalmente convocados, se les reconocerá una precedencia de honor de acuerdo con la relevancia de su distinción, integrándose en el ordenamiento jerárquico de las personalidades ilustres, siempre en armonía con el espíritu del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto.

Artículo 16. Revocación de honores y distinciones

1. Las concesiones de honores y distinciones reguladas en el presente Reglamento podrán ser revocadas por el Ayuntamiento de San Fernando en los siguientes supuestos:

a) Conducta Indigna: Si, con posterioridad a la concesión, la persona o entidad galardonada realizara actos o manifestaciones que la hagan indigna de la titularidad del honor, o que supongan un menosprecio grave a los méritos que motivaron su otorgamiento.

b) Ocultación de Hechos Preexistentes: Si se tuviera conocimiento de actos realizados con anterioridad a la concesión que, de haber sido conocidos en su fecha, habrían invalidado la idoneidad del galardonado para recibir la distinción.

c) Acciones contra la Ciudad: Por actos manifiestos de desconsideración o perjuicio grave hacia los intereses, los valores o la imagen institucional de San Fernando.

2. Para la revocación de una distinción se seguirá un procedimiento análogo al de su concesión, garantizando en todo caso el derecho de audiencia de la persona o entidad interesada. La resolución final corresponderá al Pleno de la Corporación, que deberá adoptar el acuerdo de forma motivada.

3. La revocación llevará aparejada la pérdida de todos los derechos y prerrogativas protocolarias vinculadas a la distinción, así como la obligación de reintegrar las insignias y atributos entregados, procediéndose a la correspondiente anotación de cancelación en el Libro de Registro de Honores y Distinciones.

CAPÍTULO 3. DEL ACTO SOLEMNE DE ENTREGA

Artículo 17. Ceremonia de entrega y protocolo de imposición

1. Los Títulos de Honor se entregarán anualmente en una ceremonia solemne y pública celebrada, con carácter general, en el entorno del 27 de noviembre, en conmemoración de la firma del Decreto de 1813 que concedió a San Fernando el título de Ciudad, siendo presidida por la persona titular de la alcaldía presidencia del Ayuntamiento de San Fernando.

2. Con el fin de preservar el prestigio, la singularidad y la máxima excepcionalidad de los honores de la ciudad, se establece un límite anual para la concesión de los Títulos de Honor de un (1) nombramiento de Hijo/a Predilecto/a, un (1) nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a y cinco (5) Medallas de Ciudad

3. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento de San Fernando podrá otorgar, adicionalmente a los cupos establecidos en el apartado anterior, un (1) nombramiento a título póstumo por cada una de las categorías (Predilecto/a, Adoptivo/a y Medalla de Ciudad) en cada ejercicio anual. Estas distinciones se concederán como tributo a la memoria y al legado de aquellas personas en las que, habiendo fallecido, concurrieran de forma fehaciente los méritos exigidos en este Reglamento.

4. En el caso de las distinciones a título póstumo, la entrega de los atributos e insignias se realizará a sus herederos legales o a la institución que custodie su legado, quienes ocuparán el lugar protocolario del finado en el acto solemne de otorgamiento.

Artículo 18. Acreditación y atributos de las distinciones

1. Todos los Títulos de Honor llevarán consigo la entrega de un diploma acreditativo y una medalla con el escudo heráldico del Ayuntamiento de San Fernando.

2. El diploma, en su condición de documento oficial de la concesión, deberá contener necesariamente el Escudo del Ayuntamiento de San Fernando, la fecha tanto del acuerdo corporativo como de la entrega efectiva de la distinción, el nombre de la persona o entidad galardonada y la denominación específica del título otorgado; asimismo, para su plena validez institucional, deberá rubricarse con las firmas de la persona que ostente la Alcaldía-Presidencia y de quien ejerza la Secretaría General del Ayuntamiento

3. Las insignias correspondientes a los Títulos de Honor y a la Medalla de la Ciudad consistirán en una pieza de igual formato, metal y dimensiones que la utilizada por los miembros de la Corporación Municipal en actos solemnes. Para distinguir visualmente el rango de la concesión, se establece el siguiente código heráldico:

• Cinta de Seda Roja: Reservada exclusivamente para las medallas representativas de los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a, simbolizando el vínculo de identidad y pertenencia con la Ciudad

• Cinta de Seda Azul: Correspondiente a la Medalla de la Ciudad, en consonancia con los colores institucionales de San Fernando.

4. La Medalla de la Ciudad contendrá en su anverso la inscripción: "Medalla de la Muy Leal y Constitucional Ciudad de San Fernando" junto a la fecha de su concesión. En el caso de personas físicas, tanto para los Títulos de Honor como para la Medalla de la Ciudad, se entregará una reproducción en miniatura pendiente de una cinta de raso del color que corresponda (roja o azul), diseñada para ser lucida en trajes de gala en actos oficiales.

5. A fin de reflejar con exactitud la naturaleza de la distinción, todas las insignias llevarán grabada en su reverso la denominación específica del título otorgado y la fecha del acuerdo corporativo. Esta inscripción servirá como testimonio permanente de la gratitud de San Fernando y como sello de la singularidad del vínculo que une a la Ciudad con la persona o entidad distinguida

6. En los supuestos de uso institucional y militar, cuando la distinción recaiga sobre una entidad corporativa, unidad de las Fuerzas Armadas o de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, se hará entrega de una Corbata de Honor de color azul rematada con flecos de oro. Este atributo, destinado a ser enlazado a la bandera, estandarte o insignia de la institución galardonada, llevará bordada la leyenda: 'Medalla de la Muy Leal y Constitucional Ciudad de San Fernando', garantizando así la correcta representación del honor concedido en sus emblemas oficiales.

Artículo 19. Libro de Registro de Títulos de Honor

1. El Ayuntamiento de San Fernando llevará un Libro de Registro de Honores y Distinciones, bajo la custodia y responsabilidad de la Secretaría General, en el que se inscribirán por orden cronológico todas las concesiones de títulos, medallas y nombramientos regulados en este Reglamento. Este libro podrá llevarse en formato físico de gran solemnidad o mediante soporte informático que garantice su integridad y autenticidad.

2. Contenido de los Asientos: En cada inscripción deberá constar, como mínimo, la siguiente información:

• Nombre y apellidos de la persona física o denominación de la entidad distinguida.
• Naturaleza de la distinción otorgada.
• Fecha del acuerdo del Pleno de la Corporación o de la Junta de Gobierno Local, según corresponda.
• Extracto o referencia de los méritos que motivaron la concesión.
• Fecha del acto de entrega efectiva del título o insignia.

3. El Libro de Registro tendrá carácter público, pudiendo cualquier persona interesada consultar su contenido de acuerdo con la normativa vigente en materia de transparencia y protección de datos.

TITULO 3. HONORES DE ORNATO Y MEMORIA

Artículo 20. Concepto y finalidad.

Los Honores de Ornato y Memoria constituyen el conjunto de distinciones destinadas a perpetuar de forma pública y permanente el recuerdo de personas, entidades o hitos históricos en la memoria colectiva de San Fernando. Estos honores se manifiestan a través de la inscripción en el patrimonio documental de la ciudad y la integración en su fisonomía urbana, garantizando que el legado de los distinguidos permanezca como referente para las generaciones futuras.

• Libro de Honor de la Ciudad
• Dedicación de Vías, Espacios Públicos y Placas Conmemorativas

Artículo 21. El Libro de honor de la ciudad

1. El Libro de Honor de la Ciudad de San Fernando es el documento oficial destinado a recoger y perpetuar la memoria de las visitas de personalidades e instituciones de especial relieve. A través de la firma y, en su caso, de una dedicatoria, se deja constancia del vínculo institucional y afectivo entre los firmantes y la Ciudad.

2. Podrán firmar en el Libro de Honor las personas que, por su alta dignidad, cargo o méritos excepcionales, realicen una visita oficial o sean objeto de un reconocimiento por parte del Ayuntamiento. La facultad de firmar recaerá en:

a) Autoridades y Cargos Públicos: Representantes de las más altas instituciones del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Unión Europea u otras organizaciones internacionales.

b) Representantes Institucionales: Quienes ostenten la máxima representación de instituciones civiles, militares, académicas o religiosas en el ejercicio de sus funciones.

c) Distinguidos y Premiados: Aquellas personas o representantes de entidades que hayan sido galardonadas con cualquiera de los honores y distinciones regulados en este Reglamento.

3. En el caso de que el reconocimiento u homenaje recaiga sobre una persona jurídica o institución, la firma en el Libro de Honor corresponderá a quien ostente su presidencia, dirección o representación legal suprema en el momento del acto, actuando en nombre y representación de la misma.

4. La custodia del Libro de Honor corresponde a la Alcaldía-Presidencia, y su uso se llevará a cabo en los actos de recepción oficial o en aquellos momentos de especial solemnidad que se determinen, preferentemente en las dependencias de la Casa Consistorial.

Artículo 22. Dedicación de vías y espacios públicos

1. El Ayuntamiento de San Fernando podrá dedicar el nombre de vías, edificios o enclaves municipales a aquellas personas o entidades que, por su relevancia o por los servicios prestados, merezcan ser perpetuados en la memoria colectiva de la Ciudad.,

2. Esta distinción podrá otorgarse a calles, plazas, avenidas, paseos, monumentos, edificios, parques, parajes o cualquier otro espacio del entorno urbano y natural del término municipal.

3. La designación de un espacio público se basará en la concurrencia de méritos suficientes en la persona o entidad propuesta, atendiendo a los siguientes supuestos:

a) Servicios a la Ciudad: Por actividades o servicios especiales realizados en favor de los intereses de San Fernando y su ciudadanía.

b) Relevancia en la Excelencia: Por una trayectoria de prestigio indiscutible en los ámbitos científico, cultural, artístico, deportivo, social o económico, que haga a la persona o institución acreedora de este reconocimiento público.

c) Identidad Local: Por la recuperación de nombres tradicionales o históricos que refuercen la identidad y el patrimonio inmaterial de San Fernando.

4. Carácter Perpetuo. Salvo causa de fuerza mayor o aplicación de la normativa de memoria democrática, la dedicación de vías y espacios públicos tendrá vocación de permanencia, constituyendo un homenaje del pueblo de San Fernando a quienes han contribuido a su prestigio.

5. Se regirá estrictamente por lo dispuesto en este Reglamento cuando el nombre propuesto tenga como objeto rendir homenaje a una persona física, entidad jurídica o colectivo por sus méritos o trayectoria. La asignación de nombres basados en términos genéricos, toponímicos, geográficos, históricos de carácter general o de

naturaleza técnica, que no tengan por objeto la exaltación honorífica de un sujeto concreto, se tramitará mediante el procedimiento administrativo ordinario de nomenclatura urbana, sin necesidad de instruir el expediente de honores previsto en este texto.

Artículo 23. Procedimiento de dedicación de vías y espacios públicos

El procedimiento para la Dedicación de Vías y Espacios Públicos en San Fernando se rige por una combinación de normativa estatal y local. Por su especial trascendencia para la memoria colectiva, la identidad urbana y el patrimonio común de la ciudad, la dedicación de vías y espacios públicos exige un procedimiento garantista, sustentado en informes técnicos y sometido a la correspondiente valoración institucional y acuerdo del órgano competente.

1. Iniciativa y Apertura: El procedimiento para la asignación de nombres a vías, plazas, parques o edificios municipales podrá iniciarse de oficio por la Alcaldía-Presidencia, por acuerdo de un tercio de los miembros de la Corporación, o a instancia de parte mediante petición razonada de entidades sociales o del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el Padrón Municipal.

2. Instrucción y Memoria Justificativa: Admitida la propuesta, la Alcaldía, directamente o a través de la concejalía competente en materia de Presidencia cuando actúe por delegación, acordará la designación de la persona instructora del expediente. Este deberá incorporar preceptivamente:

• Una Memoria Justificativa detallada de los méritos, trayectoria o hechos históricos que fundamentan la dedicatoria.

• Un Informe Técnico de Idoneidad emitido por el servicio municipal competente, que certifique la disponibilidad del espacio y la ausencia de duplicidades en el callejero que puedan inducir a error en los servicios públicos o de emergencias.

3. Información Pública: Instruido el expediente, se someterá a un periodo de Información Pública por un plazo de quince (15) días hábiles, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Durante este plazo, cualquier persona física o jurídica podrá presentar las alegaciones o adhesiones que estime oportunas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Dictamen y Resolución Plenaria: Finalizado el periodo de información pública y analizadas las alegaciones presentadas, el expediente será sometido a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. Una vez dictaminado, se elevará al Pleno de la Corporación para su aprobación mediante el correspondiente acuerdo, atendiendo a la especial relevancia que la dedicación de vías y espacios públicos posee para la memoria colectiva, la identidad urbana y el patrimonio común de la ciudad.

5. Ejecución y Notificación: Tras la adopción del acuerdo plenario, se procederá a:

• La inscripción de la nueva denominación en el Inventario de Vías Públicas y su notificación a los organismos oficiales (Catastro, Correos, Registro de la Propiedad y Servicios de Emergencia).

• La señalización física del espacio mediante placas que sigan el diseño institucional, pudiendo incluir una breve leyenda explicativa de los méritos.

• La organización, si así se estima, de un acto solemne de inauguración presidido por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 24. Del Hermanamiento: fundamentos y vínculos

El Ayuntamiento de San Fernando, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, podrá acordar el hermanamiento con otras entidades territoriales nacionales o extranjeras con el fin de establecer marcos estables de cooperación y desarrollo mutuo, fundamentando dicha unión en la existencia de elementos de convergencia que vinculen sus identidades históricas y constitucionales, sus compromisos de acción institucional en áreas de innovación y sostenibilidad, o sus raíces socio-culturales y patrimoniales.

Artículo 25. Procedimiento, aprobación y protocolo de firma

1. La iniciativa para el hermanamiento corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, debiendo instruirse un expediente administrativo donde se recojan los méritos y vínculos que justifican la unión entre ambos pueblos.

2. El acuerdo de hermanamiento deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación mediante el voto favorable de la mayoría de sus miembros, garantizando así el máximo respaldo democrático a la unión institucional.

3. Una vez aprobada la propuesta en San Fernando, y existiendo un acuerdo análogo y recíproco por parte de la Corporación de la localidad hermana, se procederá a la firma del Protocolo de Hermanamiento.

4. A efectos de dotar al acto de la mayor solemnidad y visibilidad ciudadana, se procurará la celebración de ceremonias consecutivas en ambas sedes corporativas. En dichos actos, los titulares de las Alcaldías-Presidencias procederán a la rúbrica del documento oficial y al intercambio de los atributos institucionales o presentes que sellen la unión.

5. El Ayuntamiento de San Fernando llevará un registro de los hermanamientos vigentes en el Libro de Honor de la Ciudad, dedicando un espacio preferente a la memoria documental de estos vínculos internacionales o nacionales.

6. De los acuerdos de hermanamiento se deberá remitir copia a la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Junta de Andalucía y a los registros correspondientes de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), a fin de favorecer su constancia y conocimiento en los ámbitos nacional y europeo.

TITULO 4. DISTINCIONES INSTITUCIONALES DE CIUDAD

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26. Valores de San Fernando ciudad constitucional

1. Las Distinciones Institucionales de Ciudad constituyen los máximos reconocimientos otorgados por el Ayuntamiento de San Fernando para ensalzar los valores con los que la ciudad se identifica y proyecta hacia el futuro. Estos premios tienen como objeto reconocer a aquellas personas o entidades cuya labor, trayectoria o méritos excepcionales fortalezcan la identidad de San Fernando como Ciudad Constitucional y referente de la libertad.

2. Bajo esta denominación, la ciudad pone en valor su legado histórico y su compromiso cívico a través de las siguientes distinciones específicas:

a) Premio Cortes de la Real Isla de León

b) Premio a la Libertad de Prensa y Valores Periodísticos

3. Estos premios se concederán atendiendo a la relevancia nacional o internacional de los galardonados, subrayando el papel de San Fernando como cuna de la soberanía nacional y garante de los derechos fundamentales

Artículo 27. Procedimiento de concesión e iniciativa del expediente

1. La concesión de las Distinciones Institucionales de Ciudad corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta motivada de la Alcaldía-Presidencia, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y mediante acuerdo adoptado conforme al régimen de mayorías establecido en la legislación de régimen local.

2. La propuesta deberá incorporarse al correspondiente expediente administrativo, en el que quedarán acreditadas las razones de oportunidad, mérito e interés público que justifiquen el reconocimiento, así como su vinculación con los valores de paz, libertad, convivencia democrática y constitucionalismo que estas distinciones representan.

3. El expediente deberá acreditar la especial vinculación de la persona o entidad con los valores objeto del premio, así como su prestigio y contribución a la proyección internacional de los principios democráticos y cívicos que San Fernando abandera como Ciudad Constitucional.

CAPÍTULO 2. PREMIO CORTES DE LA REAL ISLA DE LEÓN

Artículo 28. Premio Cortes de la Real Isla de León

1. El "Premio Cortes de la Real Isla de León" es la distinción institucional de máximo relieve otorgada por el Ayuntamiento de San Fernando para honrar a aquellas personas, entidades o instituciones, de cualquier nacionalidad, que hayan destacado de forma excepcional en la defensa y promoción de los valores que emanan del parlamentarismo y la democracia.

2. Este galardón vincula los méritos del premiado con el papel de San Fernando como cuna del parlamentarismo moderno, atendiendo específicamente a los siguientes criterios:

a) Valores Constitucionales: La defensa y promoción de los principios que rigen la convivencia democrática y el Estado de Derecho.

b) Libertades Democráticas: El compromiso con la libertad, la tolerancia, el pluralismo y el respeto a los derechos de ciudadanía.

c) Soberanía Nacional y Legado Histórico: El reconocimiento a la labor de preservación del espíritu de las Cortes de 1810, que sentaron las bases para la futura Constitución de 1812 y la transformación del súbdito en ciudadano.

Artículo 29. Ceremonia de Entrega y Protocolo de Imposición

1. La concesión del "Premio Cortes de la Real Isla de León" tiene un carácter anual y su entrega se hará coincidir, siempre que sea posible, con la solemnidad del 24 de septiembre. Esta fecha constituye la efeméride más relevante del calendario cívico de San Fernando, al conmemorar la histórica jornada de 1810 en la que se instalaron las Cortes Generales y Extraordinarias en la entonces Real Isla de León, marcando el inicio del constitucionalismo español y el tránsito hacia una sociedad de ciudadanos libres.

2. El acto de entrega de estos galardones tendrá lugar de forma preferente en el Real Teatro de las Cortes. Este recinto, declarado Monumento Histórico-Artístico, constituye el escenario primigenio de la libertad nacional; fue entre sus muros donde los diputados doceañistas proclamaron el principio revolucionario de que la Soberanía reside esencialmente en la Nación, dotando a este espacio de una carga simbólica inigualable para el reconocimiento de los valores de paz, justicia y democracia.

3. Dada la relevancia del escenario y la efeméride, la ceremonia de entrega se revestirá de la máxima solemnidad institucional, vinculando el prestigio de las personas y entidades galardonadas con el legado histórico de San Fernando como cuna de la libertad y el parlamentarismo

CAPÍTULO 3. PREMIO LIBERTAD DE PRENSA Y VALORES PERIODÍSTICOS

Artículo 30. Premio Libertad de Prensa y Valores Periodísticos

1. El Premio Libertad de Prensa y Valores Periodísticos es una distinción institucional otorgada por el Ayuntamiento de San Fernando para reconocer a profesionales de la comunicación o instituciones que hayan destacado por su labor excepcional en la defensa de la libertad de expresión y el derecho fundamental a la información.

2. Este galardón rinde tributo a quienes han jugado un papel clave en el desarrollo de una cultura democrática basada en una prensa libre y veraz. La concesión de este galardón tiene como fin primordial vincular de forma permanente e indisoluble a la Ciudad de San Fernando con la defensa de los valores imprescindibles de la libertad de prensa.

3. La creación de este galardón está intrínsecamente ligada al legado histórico de San Fernando, ciudad referente de las libertades civiles donde en 1810 se reconoció por primera vez en España la libertad de imprenta, consagrando el derecho fundamental a publicar sin censura previa. A través de este premio, el municipio de San Fernando se reafirma como baluarte histórico y referente actual de la protección de la libertad de palabra, entendida esta como un pilar innegociable e indispensable para la existencia de una sociedad democrática, libre y plural.

4. Para la concesión de este premio se atenderá a la concurrencia de los siguientes méritos:

a) Trayectoria y Reconocimiento Profesional: Se valorará la solidez de la carrera de la persona o entidad profesional a lo largo del tiempo, así como el reconocimiento obtenido por el rigor y la calidad técnica en el desempeño de su labor comunicativa.

b) Ética y Veracidad: El compromiso con la honestidad y la deontología periodística como pilares esenciales de una cultura democrática saludable.

c) Compromiso Humano: La labor informativa o técnica realizada en contextos de especial dificultad, o que requiera una defensa firme de los Derechos Humanos y la libertad de prensa.

d) Contribución a la Ciudadanía: El impacto de su trabajo en el fomento de una sociedad libre, crítica y debidamente informada

Artículo 31. Ceremonia de entrega y protocolo de imposición

1. El Premio Libertad de Prensa y Valores Periodísticos tendrá carácter bienal, con el objeto de garantizar la máxima excelencia en el proceso de selección de

las candidaturas, preservando el prestigio, la exclusividad y el impacto internacional de la distinción.

2. En conmemoración del hito que transformó el derecho a la información, el acto oficial de entrega se llevará a cabo, siempre que sea posible, el 10 de noviembre. Esta fecha rinde tributo al día de 1810 en que se promulgó en la Real Isla de León el histórico decreto de libertad de imprenta. La ceremonia se encuadrará dentro de la programación institucional de la ciudad, dotándola de la solemnidad necesaria para vincular el prestigio del premiado con la cuna de la libertad de expresión.

TITULO 5. DISTINCIONES A LA EXCELENCIA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32. Las distinciones a la excelencia

1. Constituyen los reconocimientos otorgados por el Ayuntamiento de San Fernando para ensalzar el talento, el esfuerzo y la dedicación en ámbitos específicos de la sociedad. Estos premios tienen como objeto distinguir a personas o entidades cuyas trayectorias excepcionales contribuyan al progreso, la cohesión social y el prestigio de San Fernando en sus respectivas disciplinas.

2. Bajo esta categoría, el Ayuntamiento pone en valor la diversidad del talento y el compromiso civil a través de las siguientes distinciones específicas:

• Premios Nacionales de Flamenco "Camarón de la Isla": Destinados a reconocer la excelencia artística, la maestría y la innovación en el arte flamenco, honrando el legado universal del genio isleño.

• Premios "San Fernando, Ciudad del Deporte": Dirigidos a premiar los méritos deportivos, el espíritu de superación, la gestión de entidades y la promoción de los valores del juego limpio y la vida saludable.

• Distinciones al Voluntariado, Cooperación y Solidaridad: Destinadas a reconocer la labor altruista de personas y colectivos que destacan por su entrega a los demás, la lucha contra la exclusión y el fomento de la justicia social.

• Distinciones al Mérito del Carnaval "Medalla de Oro del Carnaval": Creadas para premiar la creatividad, la trayectoria y la aportación excepcional a la fiesta del Carnaval, salvaguardando esta seña de identidad cultural de la Isla.

• Premios a los Mejores Expedientes Académicos: Orientados a incentivar y reconocer la cultura del esfuerzo, la excelencia en el estudio y el talento joven como motor de futuro de la ciudad.

3. Estos premios se concederán atendiendo a la relevancia de los méritos contraídos, ya sea por su proyección nacional e internacional o por su profundo impacto en el bienestar y la identidad de la comunidad local, subrayando la capacidad de San Fernando para generar y premiar la excelencia en todas sus facetas.

Artículo 33. Bases Reguladoras

1. El procedimiento administrativo específico para la concesión de cada una de las Distinciones a la Excelencia, así como la determinación de sus categorías, requisitos de participación y dotación, se regirán por sus propias Bases Reguladoras específicas. Estas serán aprobadas por la concejalía con las competencias delegadas reconocidas en la distinción, pudiendo contar para su elaboración y ejecución con la colaboración de las entidades, federaciones, organismos públicos o instituciones coorganizadoras de cada sector.

2. Tanto las bases de la convocatoria como el fallo de los jurados serán objeto de la debida publicidad institucional, asegurando el conocimiento público de los méritos que fundamentan cada distinción.

CAPÍTULO 2. AL MÉRITO DE FLAMENCO

Artículo 34. Premios Camarón

1. El Ayuntamiento de San Fernando instituye los Premios Nacionales de Flamenco "Camarón de la Isla" como el máximo galardón institucional destinado a reconocer y encumbrar la excelencia en el arte flamenco. Estos premios nacen con la vocación de ser el referente absoluto de la industria musical y artística a nivel nacional, para premiar el talento, la disciplina y la genialidad de los profesionales del sector.

2. La concesión de estos premios se inspira en la figura de José Monje Cruz, cuya huella revolucionaria y espíritu innovador transformaron el flamenco en un arte universal. El galardón tiene como objetivo primordial distinguir a aquellos artistas que, con su obra, contribuyen a la evolución del género sin perder la esencia de sus raíces, posicionando a San Fernando como el epicentro de la salvaguarda y proyección de este Patrimonio Inmaterial de la Humanidad.

3. La gala de entrega de los premios se celebrará cada año con la máxima solemnidad institucional en el emblemático Real Teatro de las Cortes. Este escenario, cuna de la libertad constitucional, se constituye así en el altar del reconocimiento flamenco, vinculando la historia de la nación con la disciplina artística más representativa de su identidad.

CAPÍTULO 3. AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 35. Premios San Fernando Ciudad del Deporte

1. Los "Premios San Fernando Ciudad del Deporte" constituyen el máximo reconocimiento institucional otorgado por el Ayuntamiento de San Fernando para honrar los logros, la trayectoria y los valores éticos del tejido deportivo de la ciudad. Estos premios tienen como propósito distinguir a aquellas personas deportistas, clubes, equipos técnicos y entidades que hayan destacado por su aportación al deporte local y por la promoción del nombre de San Fernando a través de sus éxitos y ejemplaridad.

2. Estos galardones se otorgarán con carácter bienal (cada dos años). El acto oficial de entrega se realizará en el marco de la Gala del Deporte de San Fernando, consolidada como el espacio de encuentro institucional y social para el reconocimiento del esfuerzo y la excelencia deportiva.

3. Los premios contemplarán, de forma general, garantizando la visibilidad y el reconocimiento equitativo de los méritos:

a) Rendimiento y Trayectoria: Reconocimientos a la deportista y al deportista más destacados, así como al equipo o conjunto local que haya obtenido resultados de especial relevancia.

b) Gestión y Tejido Asociativo: Premio al club o asociación deportiva más destacada por su impacto social y capacidad organizativa.

c) Valores y Ética: Distinciones específicas para premiar la deportividad y el compromiso social, tales como los premios "San Fernando Juega Limpio" y "San Fernando Solidario".

d) Menciones Especiales: Reconocimientos extraordinarios a figuras históricas, proyectos de deporte inclusivo o distinciones a título póstumo por una vida dedicada al fomento de la actividad física en San Fernando.

CAPÍTULO 4. AL MÉRITO SOLIDARIO

Artículo 36. Premios al Voluntariado, la cooperación y solidaridad

1. Los "Premios al Voluntariado" son los galardones institucionales otorgados por el Ayuntamiento de San Fernando para reconocer y visibilizar la dedicación y el compromiso social de personas, colectivos y entidades que trabajan de forma altruista. Estos premios tienen como objetivos fundamentales poner en valor el impacto positivo de la labor solidaria en la comunidad local, promover los ideales de paz, justicia y equidad, y dar a conocer el trabajo de la red asociativa de la ciudad.

2. Estos galardones se entregarán, con carácter anual, dentro del Encuentro de Cooperación y Voluntariado, configurándose como el evento central para el fomento de la acción social y la cooperación internacional en San Fernando.

3. Para garantizar un reconocimiento integral que abarque tanto el compromiso personal como el asociativo, las distinciones contemplarán los siguientes ámbitos:

a) Individual: Destinada a reconocer a aquellas personas que destacan por su trayectoria, entrega personal y compromiso vital con el voluntariado.

b) Entidades: Dirigida a premiar a asociaciones u organizaciones no gubernamentales (ONG) por sus proyectos, labor colectiva e impacto en la mejora de la sociedad.

c) Menciones Especiales: El Ayuntamiento podrá otorgar galardones a figuras de relevancia nacional o internacional cuya trayectoria esté vinculada a causas sociales y a la defensa de los valores humanos

CAPÍTULO 5. AL MÉRITO DEL CARNAVAL

Artículo 37. De las distinciones al mérito del Carnaval

1. El Ayuntamiento de San Fernando, con el fin de reconocer y poner en valor el talento, el esfuerzo y la dedicación excepcional en el ámbito de sus fiestas tradicionales, instituye las Distinciones al Mérito del Carnaval. Estos reconocimientos se dividen en dos categorías diferenciadas atendiendo a la naturaleza de la contribución realizada a la fiesta:

• Medalla de Oro del Carnaval

• Medalla del Carnaval

2. Las Distinciones al Mérito del Carnaval tendrán carácter único, pudiendo ser otorgadas una sola vez a la misma persona física o jurídica, entidad o empresa. Una vez otorgada por el cumplimiento de cualquiera de los requisitos o méritos descritos en el presente Reglamento, su titular no podrá ser objeto de una nueva concesión de la misma distinción, independientemente de que en el futuro concurran en su trayectoria otros méritos o requisitos adicionales de los previstos en el articulado.

Artículo 38. Medalla de Oro del Carnaval

La Medalla de Oro constituye la máxima expresión del reconocimiento institucional y el más alto honor que la Ciudad de San Fernando confiere en el ámbito de sus celebraciones tradicionales. Esta distinción tiene por objeto exaltar y premiar la dilatada trayectoria, la excelencia artística y la inquebrantable fidelidad de aquellas personas y entidades que, mediante una entrega vital y una dedicación extraordinaria, se erigen en custodios, intérpretes y promotores del patrimonio cultural inmaterial que representa el Carnaval isleño.

Más allá del mérito puntual, esta distinción reconoce la aportación determinante a la identidad colectiva de la Isla, honrando a quienes han contribuido de forma sustancial al engrandecimiento, la salvaguarda y la transmisión de los valores artísticos y sociales de la fiesta. La Medalla de Oro simboliza la gratitud permanente de la ciudad hacia el talento y la constancia de sus ciudadanos, elevando a rango de ejemplaridad pública a aquellos que, con su obra y su ejemplo, garantizan la pervivencia y el prestigio universal de la tradición carnavalesca de San Fernando.

Artículo 39. Medalla del Carnaval

La Medalla del Carnaval se instituye como el tributo oficial de la ciudad a la excelencia profesional y al compromiso empresarial. Esta distinción tiene por objeto premiar de forma específica la labor fundamental de soporte, industria y colaboración técnica que constituye el engranaje vital para la celebración, el engrandecimiento y la proyección de la fiesta. Se reconoce así a quienes, desde la profesionalidad y el mecenazgo, garantizan la viabilidad y el esplendor del patrimonio carnavalesco isleño.

Artículo 40. Requisitos y méritos

Se otorgará atendiendo a los criterios de Trayectoria, Ámbito artístico (tanto a autores y autores, como a componentes, así como a aquellas personas o entidades que destaquen por su labor de colaboración y fomento del Carnaval) y Méritos. Se valorará de forma conjunta la calidad artística, los premios obtenidos y, muy especialmente, el esfuerzo, la dedicación y el compromiso demostrado hacia el Carnaval de San Fernando.

1. Medallas de Oro del Carnaval:

• Trayectoria en Agrupaciones: Acreditar su participación en agrupaciones que hayan concurrido en el Concurso Oficial de Agrupaciones (COAC) durante un periodo mínimo de 15 años. A estos efectos, se computará la suma total de años desempeñados tanto en la función de autoría como en la de componente, ya sea de forma alternativa o simultánea, y reconociéndose por igual la trayectoria en las categorías de Cantera (Infantil y Juvenil) y en la categoría Adulta.

• Excelencia y Éxitos: Haber obtenido un Primer Premio en el Concurso Oficial de Agrupaciones (COAC) celebrado en el año inmediatamente anterior a la concesión de la distinción, en cualquiera de sus modalidades (Coros, Comparsas, Chirigotas o Cuartetos) y dentro de la categoría Adulta. Este mérito podrá ser alegado tanto por las personas que ostenten la autoría como por los componentes de la agrupación galardonada.

• Gestión y Fomento: Acreditar una trayectoria de 15 años formando parte de juntas directivas de Peñas o Entidades Carnavalescas de la ciudad.

2. Medallas del Carnaval

• Artesanía e Industria Auxiliar: Contar con una trayectoria profesional de 15 años en empresas o talleres de actividad trabajando al servicio directo a la fiesta (atrezos, costura, escenografía, maquillaje, etc.).

• Patrocinio y Colaboración Empresarial: Empresas, firmas comerciales o patrocinadores que acrediten un apoyo y colaboración activa con el Carnaval de San Fernando durante un periodo mínimo de 15 años, contribuyendo de manera determinante al sostenimiento económico y la promoción de la fiesta

CAPÍTULO 6. AL MÉRITO ACADÉMICO

Artículo 41. Premios a los mejores expedientes académicos

1. Los "Premios a los Mejores Expedientes Académicos" son los reconocimientos oficiales otorgados por el Ayuntamiento de San Fernando para distinguir el esfuerzo, la dedicación y la excelencia de las y los estudiantes de la ciudad. Este certamen tiene como propósito visibilizar el talento joven y rendir homenaje al rendimiento individual, así como al papel fundamental de las familias y del profesorado en la formación de la sociedad futura.

2. Estos premios tienen vocación integradora y abarcan las distintas etapas del sistema educativo, reconociendo al alumnado de los siguientes niveles:
a) Educación Obligatoria: Educación Primaria y Secundaria.
b) Enseñanza Postobligatoria: Bachillerato y Formación Profesional en sus Grados Básico, Medio y Superior.
c) Enseñanzas Especiales: Conservatorio de Música, Escuela Oficial de Idiomas, Educación de Personas Adultas y Educación Especial.

Artículo 42. Requisitos de los mejores Expedientes académicos

Las personas galardonadas serán seleccionadas por sus propios centros educativos siguiendo criterios de excelencia y en base a los mejores expedientes del curso anterior. La distinción consistirá en la entrega de un diploma acreditativo y un reconocimiento institucional en un acto público presidido por la Alcaldía.

TÍTULO 6. REPRESENTACIÓN HONORÍFICA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43. Naturaleza y función representativa

1. Las Representaciones Honoríficas constituyen los reconocimientos otorgados por el Ayuntamiento de San Fernando para distinguir a aquellas personas que, por su carisma, trayectoria y ejemplaridad, son designadas para encarnar los valores y las tradiciones más profundas de la ciudad. Estos nombramientos tienen como objeto delegar la representación simbólica de la comunidad en figuras que contribuyan a fortalecer los vínculos sociales y el prestigio de las celebraciones locales.

2. Bajo esta categoría, el Ayuntamiento pone en valor el compromiso con la cultura popular y la identidad isleña a través de las siguientes figuras específicas:
• Representante de la Epifanía
• Representante de las Tradiciones e Identidad Local

CAPÍTULO 2. REPRESENTACIONES DE LA EPIFANIA

Artículo 44. Representante de la Epifanía

La designación como Rey Mago, Estrella de Oriente o Heraldo Real constituye un alto honor y una de las mayores distinciones de representación institucional que el Ayuntamiento de San Fernando confiere a su ciudadanía, trascendiendo lo festivo para convertirse en un símbolo de los valores más nobles de nuestra sociedad.

Ser Representante de la Epifanía significa encarnar los principios de generosidad, esperanza y concordia, asumiendo la misión de custodiar la ilusión colectiva de la ciudad; por ello, esta distinción debe recaer necesariamente en personas en las que concurra una trayectoria de integridad, méritos acreditados y cualidades humanas excepcionales que garanticen la idoneidad y el prestigio que San Fernando exige.

Quienes asuman este papel se convierten en embajadores de la ilusión, asumiendo el compromiso de promocionar con orgullo el nombre de nuestra ciudad y proyectar hacia el exterior la excelencia de nuestras tradiciones.

Artículo 45. Mesa de la Epifanía

Se crea la Mesa de la Epifanía como órgano de participación, coordinación y consulta en relación con la planificación, organización y desarrollo de los actos vinculados a la celebración de la Epifanía.

La Mesa estará integrada por:
a. Representantes del Gobierno municipal con competencias en la organización de la celebración, así como en la selección, designación y coordinación de sus elementos, participantes y actividades.
b. Representantes de la Asociación de Reyes Magos.

La Mesa tendrá como finalidad favorecer la colaboración entre el Ayuntamiento y la Asociación de Reyes Magos, facilitar el intercambio de información y formular propuestas relativas a la organización y adecuado desarrollo de la celebración.

Artículo 46. Méritos y valores de ciudadanía

Dada la alta responsabilidad de esta figura, la selección recaerá en personas de trayectoria reconocida y méritos acreditados en los siguientes ámbitos:
a) Méritos Sociales y Compromiso con el Bien Común: Se evaluará la implicación activa de la persona en el tejido asociativo de la ciudad, su participación en entidades sin ánimo de lucro, movimientos vecinales o proyectos solidarios. Se primará a quienes hayan trabajado de forma acreditada por el bienestar colectivo y la cohesión social de San Fernando.
b) Méritos Profesionales y Trayectoria: Se tendrá en cuenta la excelencia en el desempeño de su actividad laboral, empresarial o artística. Serán objeto de especial valoración los reconocimientos oficiales, premios sectoriales y una trayectoria de prestigio que sea ejemplo de esfuerzo y superación para el resto de la ciudadanía.
c) Méritos Humanos y Vocación de Servicio: Este criterio atiende a la calidad humana y a la "espiritualidad de servicio" de la persona candidata. Se busca premiar la generosidad, la humildad y la disposición altruista, entendiendo que el representante debe poseer una sensibilidad especial para tratar con la infancia, la ancianidad y los colectivos más vulnerables.
d) Repercusión Mediática y Promoción de la Ciudad: Se valorará la capacidad de la persona para proyectar una imagen positiva de San Fernando hacia el exterior. Se tendrá en cuenta su impacto en medios de comunicación o redes sociales, y cómo su prestigio personal contribuye a la promoción de nuestras festividades y de la ciudad como referente de convivencia y alegría.
e) Integridad y Ejemplaridad: Las personas designadas deberán observar una conducta íntegra y ejemplar, acorde con los valores de convivencia ciudadana y la dignidad que el cargo representa.

Artículo 47. Procedimiento de designación de las distintas representaciones de la Epifanía

1. La Junta de Gobierno Local analizará y valorará de forma conjunta la representatividad social, la trayectoria y los méritos de las personas propuestas para encarnar a los Representantes de la Epifanía, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo anterior, dejando constancia en el acta de la correspondiente sesión de la deliberación y conformidad alcanzadas.

2. Con carácter previo a la deliberación de la Junta de Gobierno Local, se recabará el parecer de la Mesa de la Epifanía, en atención a su reconocida trayectoria y vinculación con la organización y promoción de las celebraciones de la Epifanía en la ciudad.

3. A la vista de la deliberación de la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local la designación de las personas que encarnarán a los Representantes de la Epifanía se efectuará mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO 3. REPRESENTANTE DE LAS TRADICIONES DE IDENTIDAD LOCAL

Artículo 48. Representante de las tradiciones de identidad local

Sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento, la designación y funciones de las personas que ostenten la representación honorífica en las tradiciones, la identidad local y el patrimonio cultural y festivo de San Fernando, se regularán atendiendo a sus necesidades y especificidades técnicas mediante el reglamento o bases específicas de cada concejalía competente. Dicha normativa propia desarrollará los criterios de selección, el régimen de deberes y los protocolos de actuación necesarios para garantizar la dignidad y el correcto ejercicio de cada representación institucional

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. RÉGIMEN DE LOS HONORES YA CONCEDIDOS

Las distinciones, títulos y nombramientos honoríficos otorgados por el Ayuntamiento de San Fernando con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento conservarán su plena validez y todos los derechos y prerrogativas reconocidos en el momento de su concesión.

Los expedientes para la concesión de honores y distinciones que se hallen en fase de instrucción o trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se ajustarán y regirán íntegramente por las disposiciones, requisitos de fondo y procedimientos establecidos en la nueva normativa.

A tal efecto, los órganos instructores realizarán las actuaciones necesarias para adecuar dichos expedientes a los nuevos criterios de excelencia, mérito y quórum previstos en este texto, garantizando así la unidad de criterio y el prestigio de las distinciones otorgadas por la Corporación desde el momento de la vigencia de este Reglamento

No obstante, el régimen de revocación, tratamiento protocolario y uso de insignias previsto en este Reglamento será de aplicación inmediata a todos los titulares de distinciones, con independencia de la fecha en que les fueron otorgadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DESARROLLO DE BASES ESPECÍFICAS

Se faculta a las distintas Delegaciones Municipales competentes para dictar cuantas instrucciones y bases reguladoras sean necesarias para la ejecución y desarrollo de las Distinciones a la Excelencia y Representaciones Honoríficas previstas en este Reglamento, garantizando siempre los principios de transparencia y mérito.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ACTUALIZACIÓN DE INSIGNIAS

El Ayuntamiento de San Fernando podrá proceder a la actualización del diseño de las medallas, diplomas y atributos descritos en el Artículo 15 para adaptarlos a la nueva identidad corporativa institucional, manteniendo en todo caso el código heráldico y la solemnidad descrita en el presente texto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA PARTICIPACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LOS ACTOS SOLEMNES.

En los actos solemnes de entrega o formalización de los honores, distinciones y hermanamientos regulados en el presente Reglamento se cursará invitación a todos los miembros de la Corporación Municipal, con el fin de favorecer la máxima representación institucional de la ciudad.

La organización y desarrollo de dichos actos se ajustarán a las normas de protocolo institucional que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA

Quedan derogados el anterior Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de San Fernando aprobado por el Pleno de la Corporación, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Lo que se somete a general conocimiento

En San Fernando a 9 de noviembre de 2026. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo : M.ª Dolores Larrán Oya. Fdo.: HIGUERAS MILENA CASTELLANO PILAR.

Nº 402.612

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1906, DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2026, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL (12 MESES) DE DOS PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, A JORNADA COMPLETA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, ADSCRITOS A LOS SERVICIO SOCIALES COMUNITARIOS Y AL REFUERZO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA FAMILIA, FINANCIADAS CON CARGO AL PLAN CONCERTADO.

Vista la Orden de 24 de julio de 2025, por la que se establece la distribución de las cantidades a percibir por las Entidades Locales en el ejercicio presupuestario 2025, para la financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía, así como para el refuerzo de los equipos de atención a la infancia y la familia, en ejecución de lo previsto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI).

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 4 de junio de 2026, por la que se dispone iniciar los trámites necesarios para efectuar la convocatoria pública con la finalidad de cubrir dos puestos de Trabajador Social, a jornada completa (12 meses), para dar cobertura al Departamento de Servicios Sociales.

Visto el informe, de fecha 22 de septiembre de 2026, emitido por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Jefe de Personal, por Decreto de esta Alcaldía n.º 459/2025, de 20 de marzo, relativo a las Bases y Convocatoria de proceso selectivo par la provisión temporal de dos puestos de puestos de Trabajador/a Social, en régimen de personal funcionario interino, a jornada completa, por el turno libre y mediante el sistema de oposición libre; adscritos a los Servicios Sociales Comunitarios y al Refuerzo de los Equipos de Atención a la Infancia y la Familia, financiadas con cargo al Plan Concertado, en ejecución de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI).

Visto el informe de fiscalización, de fecha 9 de octubre de 2026, emitido por la Intervención de este Ayuntamiento.

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

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la Convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de dos puestos de Trabajador/a Social a jornada completa, por un período de 12 meses, en régimen de personal funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, por el Turno Libre y a través del sistema de Oposición Libre.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Corporación de este Ayuntamiento (www.losbarrios.es), otorgando a los/as aspirantes un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, para la presentación de las solicitudes de participación.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 9 de noviembre de 2026. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DE DOS PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (A2), A JORNADA COMPLETA, ADSCRITAS A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS Y AL REFUERZO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA FAMILIA, FINANCIADAS CON CARGO AL PLAN CONCERTADO.

Primera. Normas generales.

Las presentes bases y su convocatoria se regirán por las siguientes bases específicas siendo el sistema de selección el de oposición, su objeto, cubrir con carácter temporal (12 MESES), dos puestos de Trabajador/a Social a jornada completa, con las siguientes características:

TRABAJADOR/A SOCIAL

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social
Régimen	Personal Funcionario Interino a jornada completa
Unidad/Área	Servicios Sociales
Grupo/Subgrupo	A /A2
Categoría profesional	Trabajador Social
Escala/Subescala	Administración Especial/Subescala Técnica
Titulación exigible	Diplomatura o Grado en Trabajo Social
Funciones encomendadas	Información, valoración, orientación y asesoramiento a la ciudadanía sobre las prestaciones, recursos y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Realización del diagnóstico social, valoración integral de las situaciones de necesidad y elaboración de planes de intervención social. Diseño, desarrollo y seguimiento de actuaciones de prevención, promoción de la autonomía personal, integración social, bienestar social y apoyo a las personas, familias y grupos en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social. Detección, valoración e intervención en situaciones de riesgo o desprotección de personas menores de edad, así como en situaciones de violencia contra la infancia y la adolescencia, violencia de género, violencia intrafamiliar, dependencia, exclusión social y otras situaciones de vulnerabilidad, de conformidad con la normativa vigente y, en particular, con la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio (LOPIVI). Atención a situaciones de urgencia y emergencia social; coordinación con los distintos sistemas de protección social y con otras administraciones y entidades; elaboración de informes sociales y demás documentación técnica; ejecución de programas de Servicios Sociales Comunitarios, incluidos los relativos al refuerzo de los Equipos de Atención a la Infancia y la Familia, así como cualesquiera otras funciones propias de la categoría profesional que le sean encomendadas dentro de su ámbito competencial.
Sistema selectivo	Oposición

Segunda. Objeto y finalidad.

Las presentes bases tienen como objeto y finalidad dotar al Ayuntamiento de personal capacitado en los Servicios Sociales Comunitarios, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el art. 103.3 y la de igualdad y publicidad del art. 91.2 de la Ley 7/1985 de 2 abril de Bases de Régimen Local. Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo, incluida la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios municipal electrónico (https://sede.losbarrios.es).

Tercera. Requisitos.

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida para el puesto al que se opta. En el caso del puesto de Trabajador/a Social, estar en posesión de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública Municipal.

Los/as candidatos/as que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas que deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar solicitud conforme al modelo normalizado que consta en el Anexo I, dirigido al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios. 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, siendo dicha publicación la fecha de referencia para el cómputo del plazo. Además la convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios municipal electrónico (https://sede.losbarrios.es) y en el Portal de Transparencia (www.losbarrios.es). La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

• Fotocopia de DNI
• Fotocopia de la Titulación académica exigida.
• Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

• Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Dicha documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Los Barrios, sito Plaza de la Iglesia nº1, así como de manera telemática a través de la sede electrónica (https://sede.losbarrios.es) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. A efectos del cumplimiento del artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución en vigor que a tal efecto publique el Ayuntamiento de Los Barrios.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios municipal electrónico (https://sede.losbarrios.es). y en el portal de transparencia (www.losbarrios.es). Y, en el caso de que no exprese la relación de todos/as los/as solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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. 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 y calificar las pruebas establecidas.

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.

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.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

1. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, así como bolígrafo de color azul. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellas pruebas que no puedan hacerse simultáneamente se iniciará por aquellos aspirantes cuya letra del primer apellido comience por la letra "H".

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente, según se indica en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de la Junta de Andalucía (BOJA de 06/02/2025, n.º 25), por la que se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada.

2. La oposición consistirá en la realización sucesiva de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente.

Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Los ejercicios serán los siguientes:

.- PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, referido al temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal, siguiendo las instrucciones de realización indicadas por el mismo. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos. El Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones se puntuarán de la siguiente forma: Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,10 puntos (+0,10). Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 5 puntos. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de 120 minutos.

.- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos a propuesta del Tribunal, durante un tiempo máximo de realización de dos horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

La calificación final de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Si sumadas las puntuaciones, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo.
2.- Aspirante que haya contestado más preguntas de reserva correctamente.
3.- Aspirante que más preguntas haya respondido correctas entre las diez últimas del 1º ejercicio.
4.- Sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal.

Octava.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios electrónico https://ayuntamientolosbarrios.es y en la página web municipal, debiendo tener presente que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Concediéndose un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Barrios para la presentación de alegaciones,

Asimismo, se constituirá una bolsa de reserva específica para el puesto de Trabajador/a Social objeto de la presente convocatoria, integrada por aquellas personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, no obtengan plaza. La bolsa quedará ordenada por orden decreciente de la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y podrá utilizarse para cubrir posibles renuncias, vacantes, sustituciones o imposibilidad de incorporación de la persona seleccionada, siempre que exista cobertura presupuestaria y de conformidad con la normativa de aplicación.

La relación anterior se elevará por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia junto con la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas, que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico https://ayuntamientolosbarrios.es.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía-Presidencia a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena.- Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima.- 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 Tablón de Anuncios electrónico https://ayuntamientolosbarrios.es, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su 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.

Undécima.- Final.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE DOS PUESTOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, CON UNA DURACIÓN DE 12 MESES, JORNADA COMPLETA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, ADSCRITO A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS Y AL REFUERZO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA FAMILIA, FINANCIADAS CON CARGO AL PLAN CONCERTADO.

DATOS PERSONALES:

1ºApellido:_____ 2ºApellido:_____

Nombre:_____ NIF:_____ Fecha de nacimiento_____ Lugar:_____

Domicilio_____

Municipio:_____, C.Postal:_____, Teléfono:_____

email:_____.

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de oposición libre dos puestos de Trabajador/a Social a jornada completa, con una duración 12 meses y en régimen de funcionario/a interino/a en dicho Ayuntamiento.

Que manifiesto que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reunir los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para este puesto y que me habilita a participar.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Los Barrios

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A ADJUNTAR CON LA INSTANCIA :

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Declaración de responsabilidad de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Declaración de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En Los Barrios a .....de.....de 2.026

Fdo.....……..

Sr. Ilmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios (CÁDIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

Tema 2.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 3 .- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.

Tema 4.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 9.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos administrativos. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios.

Tema 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

Tema 11.- Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y de prevención y protección contra la Violencia de Género.

Tema 12.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 13.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

Tema 14.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos menores.

Tema 15.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 16.- El Sistema Público de los Servicios Sociales en España. Marco normativo y nivel competencial de las distintas administraciones públicas.

Tema 17.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Ley 9/2016, de 27 de Diciembre, de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 18.- Estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Los Servicios Sociales de nivel Primario. Concepto, tipos y características. Competencias municipales.

Tema 19.- Los Servicios Sociales de nivel Especializados. Concepto, tipos y características. Colaboración de los Servicios de Atención Primaria en la prestación de los Servicios Sociales Especializados.

Tema 20.- El colectivo de profesionales de los servicios sociales en la actual Ley de Servicios Sociales de Andalucía. El personal profesional de referencia. Modelo de gestión de las competencias profesionales.

Tema 21.- La ética profesional del Trabajo Social. Código Deontológico del Trabajo Social (Consejo General de Trabajo Social). El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 22.- Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 23-. Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible. El Pilar Europeo de Derechos Sociales. Principios básicos y su incidencia en las políticas de inclusión social.

Tema 24.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de intervención social comunitarios.

Tema 25.- El concepto de calidad en los Servicios Sociales. Manual de estándares de calidad de los Servicios Sociales Comunitarios de la Junta de Andalucía.

Tema 26.- La intervención social a nivel individual y familiar. Modelos de intervención en Trabajo Social con familia.

Tema 27.- Trabajo social comunitario: Modelos y técnicas de trabajo con redes comunitarias.

Tema 28.- Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Análisis de la demanda.

Tema 29.- Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

Tema 30.- La Evaluación en los Servicios Sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

Tema 31.- Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación. Visita domiciliaria y Entrevista. Ficha Social. Historia Social e Informe Social.

Tema 32.- Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS).

Tema 33.- Decreto 58/2022, de 27 de abril, por el que se regula la estructura, uso, acceso, alcance y funciones del sistema CoheSSiona, por el que se implementa la Historia Social Única Electrónica de Andalucía, y se crea el sistema ProgreSSa para la gestión de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.

Tema 34.- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Personas con discapacidad. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los Servicios para las personas con discapacidad. Legislación y Marco Institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: objetivos y recursos.

Tema 35.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 36.- Valoración de la dependencia. Instrumento y Programa individual de atención (PIA).

Tema 37.- Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD). Utilidades prácticas en la atención a la Dependencia.

Tema 38.- Herramientas de gestión de los Servicios Sociales Comunitarios. SIUSS y NETGEFYS.

Tema 39.- Protocolo de actuación para la tramitación preferente en el ámbito del reconocimiento de situación de dependencia (trámite preferente y urgencia/emergencia social). Orden 28 de Agosto de 2025.

Tema 40.- La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI): principios generales, deber de comunicación de situaciones de violencia, detección precoz, actuación de los Servicios Sociales y coordinación institucional.

ANEXO III

Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitación incompatible:

Don/Doña..... .....,con domicilio en ....,con documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promesa, que no padece enfermedad o impedimento físico, psíquico o intelectual que imposibilite o le dificulte para el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa.

En Los Barrios, a..... de ..... de 2026.

El/la declarante.

ANEXO IV

Declaración responsable de no haber sido separado o inhabilitado:

Don/Doña..... ....., con domicilio en..... ....., con documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promesa, que no ha sido

separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones legales.

En Los Barrios, a..... de ..... de 2026

El/la declarante.

Nº 403.185

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

La Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

HACE SABER.:

Que con fecha 6 de Noviembre de 2026, ha sido dictado Decreto número 2026-16088 por la cual se aprueban los padrones fiscales correspondientes al cuarto trimestre de 2026 que a continuación se detallan: Tasas por la prestación de servicios y utilización de los mercados municipales, Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública y Tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2 Edificio de Bomberos 2ª Planta de Algeciras, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 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. Dicha documentación podrá consultarse de forma presencial mediante solicitud de cita previa en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

El plazo de ingreso así como la forma de pago se detalla en el anuncio 352.943 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 27 de Octubre de 2026.

Transcurrido los plazos de ingreso en periodo voluntario señalados anteriormente, sin haber satisfechos las cuotas, se procederá a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos de apremio e intereses de demora que correspondan, ello conforme lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás normas de aplicación.

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de –dípticos. Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante –domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

9 de noviembre de 2026. Fdo.: María Solanes Mur. Séptima Teniente de Alcalde y Delegada de Economía, Hacienda. Patrimonio, Informática, Fondos EU.

Nº 403.194

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por los artículos 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTO el Decreto de Alcaldía n.º 2026-0515, de fecha 05/02/2026, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2026, publicado en el BOP de Cádiz n.º 30 de 13 de febrero de 2026.

VISTO que en el Decreto de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2026, en lo relativo a las plazas previstas para su provisión mediante el sistema de promoción interna, no se estableció una diferenciación expresa entre las plazas correspondientes al personal funcionario y las destinadas al personal laboral, omitiéndose dicha distinción en la redacción del citado Decreto.

VISTA la necesidad de garantizar la adecuada identificación de las plazas ofertadas y la correcta aplicación de los procedimientos de selección correspondientes, se considera necesario diferenciar expresamente las plazas destinadas a la promoción interna del personal funcionario de aquellas otras correspondientes a la promoción interna del personal laboral, de conformidad con la naturaleza jurídica de la relación de empleo de cada colectivo y con la normativa que resulta de aplicación en cada caso.

Por el presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas vengo a DISPONER:

PRIMERO.- Modificar el Decreto n.º 2026-0515, de fecha 05/02/2026, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2026 del Ayuntamiento de San Roque, en el sentido de diferenciar expresamente las plazas destinadas a la promoción interna del personal funcionario de aquellas otras correspondientes a la promoción interna del personal laboral, en relación a las plazas de Administrativo y Administrativo de Bibliotecas a cubrir por promoción interna, en el siguiente sentido:

PROMOCIÓN INTERNA FUNCIONARIOS

Grupo.	Subgrupo	CLASIFICACIÓN	VACANTES	DENOMINACIÓN PUESTO
C	C1	Admón. General	10	Administrativo
C	C1	Admón. Especial	1	Administrativo de Biblioteca

PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL LABORAL

Grupo.	Nivel	VACANTES	DENOMINACIÓN PUESTO
III	18	18	Administrativo
III	18	1	Administrativo de Bibliotecas

SEGUNDO.- Publicar la presente modificación del decreto de aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2026 en el BOP de Cádiz, tablón de edictos y Portal de Transparencia.

TERCERO.- Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En San Roque, 9 de noviembre de 2026 firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque y la Sra. Secretaria General. Fdo.: JUAN CARLOS RUIZ BOIX. Alcalde. Fdo.: Ana Núñez De Cossio. Secretaria General.

Nº 404.099

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

ANTECEDENTES

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 2026, del día 26 de octubre de 2026, se publicó anuncio de las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir veintinueve plazas de Administrativo/a por promoción interna y sistema oposición y anuncio de las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo/a de Bibliotecas por promoción interna y sistema oposición, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

Con fecha 3 de noviembre de 2026 y con registro de entrada n.º 2026-E-RC-15328 tiene entrada escrito de la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Turismo, Justicia, Desregulación y Administración Local, requiriendo la anulación o adaptación a la legalidad de aquellos apartados que se han relacionado en el requerimiento en relación con las Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir por promoción interna veintinueve plazas de administrativo/o y dos plazas de Administrativo de Bibliotecas por promoción interna publicadas en el BOP n.º 206 de fecha 26/10/2026.

Por todo lo expuesto, ACUERDO:

Primero.- Anular las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir por promoción interna y por el sistema oposición, veintinueve plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Roque, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-5492, de fecha 07/10/2026.

Segundo.- Anular las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir por promoción interna y por el sistema oposición, dos plazas de Administrativo/a de Bibliotecas, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Roque, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-5493, de fecha 07/10/2026.

Tercero.- Publicar el presente Decreto de anulación de las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir por promoción interna y por el sistema oposición, veintinueve plazas de Administrativo/a y las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir por promoción interna y por el sistema oposición, dos plazas de Administrativo/a de Bibliotecas, en el BOP Cádiz, en el tablón de edictos y el portal de transparencia.

Cuarto.- Requerir a la Secretaría General para que proceda a la redacción de unas nuevas bases, adaptadas a lo dispuesto en el requerimiento formulado por la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Turismo, Justicia, Desregulación y Administración Local, a fin de dar cumplimiento al mismo.

En San Roque, firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque y la Sra. Secretaria General. 9 de noviembre de 2026. Fdo.: JUAN CARLOS RUIZ BOIX. 10 de noviembre de 2026. Fdo.: Ana Núñez De Cossio.

Nº 405.386

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

ACUERDO DE LA JUNTA VECINAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA EL TORNO POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, de fecha 10 de noviembre de dos mil veintiséis, la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Entidad, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la ELA, https://sede.eltorno.es, y en su portal de transparencia.

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación de la plantilla de personal se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En El Torno, a 11 de noviembre de 2026. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A EL TORNO. Fdo. Francisco Javier Fuentes Ladrón de Guevara. **Nº 406.079**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

ANULACIÓN DEL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOP NÚMERO 217, DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2026, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 9 PLAZAS DE PROFESIONALES DEL TRABAJO SOCIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2024 Y 2025 Y PLAZAS DE PROFESIONALES DE LA ARQUITECTURA (2 PLAZAS), DE LA PSICOLOGÍA (1 PLAZA) Y DE LA VETERINARIA (1 PLAZA), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ).

Publicado por error en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 217, de fecha 11 de noviembre, el anuncio número 366.841, relativo a la aprobación de las bases y la convocatoria que se transcribe a continuación:

• Bases reguladoras del proceso de selección, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de nueve (9) plazas de profesionales del Trabajo Social, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2024 y 2025, y dos (2) plazas de profesionales de la Arquitectura, una (1) plaza de profesionales de la Psicología y una (1) plaza de profesionales de la Veterinaria, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2025 del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fecha 8 de octubre de 2026.

Debido a la necesidad de adaptar el contenido de las bases y la convocatoria al requerimiento emitido por la Delegada Territorial en Cádiz de la Consejería de Turismo, Justicia, Desregulación y Administración Local de la Junta de Andalucía, se ha resuelto anular y dejar sin efectos el anuncio publicado por error, procediéndose con posterioridad a la aprobación de una nueva convocatoria, sus bases y anuncios correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 11/11/26. Fdo.: José Manuel Vera Muñoz, Teniente de Alcalde, Delegado de Personal. Fdo.: Antonio Aragón Román, Secretario General.

Nº 407.679

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, adoptó acuerdo de "Aprobación definitiva de la Modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Jerez", mediante la aprobación de la siguiente propuesta:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2026, asunto número 9, acordó aprobar inicialmente la Modificación de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que pudiera ser examinada al objeto de formular las alegaciones que se estimaran pertinentes.

Dicho anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 195 de fecha 09 de octubre de 2026, iniciándose en consecuencia el cómputo del plazo para formular alegaciones el día 13 de octubre de 2026, primer día hábil posterior al anuncio y extendiéndose hasta el 03 de noviembre de 2026.

Dentro de dicho plazo, según consta en el informe aportado por el Jefe de Unidad de Registro General y Estadística de fecha 06 de noviembre de 2026, han sido registradas las siguientes alegaciones:

• Con n.º de entrada 200857/26 a nombre de la AGRUPACIÓN TÉCNICOS MUNICIPALES DE JEREZ, con fecha 30/10/26.

• Con n.º de entrada 200889/26 a nombre de UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES, con fecha 30/10/26

• Con n.º de entrada 201666/26 a nombre de F.C.C. con fecha 30/10/26.

• Con n.º de entrada 201714/26 a nombre de F.C.C. con fecha 30/10/26.

Las dos últimas alegaciones presentadas por F.C.C. tienen contenido idéntico.

Con fecha 5 de noviembre de 2026, y de forma simultánea a la emisión del informe jurídico interno, se solicitó informe jurídico al despacho Calixto Escariz, en virtud del contrato de servicio para la defensa y representación jurídica de este Ayuntamiento y de su personal, a fin de contar con un análisis independiente de las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública. Dicho informe fue emitido el día 6 de noviembre de 2026 y se incorpora al presente expediente. Tras el estudio realizado de las referidas alegaciones, los Servicios Jurídicos de Recursos Humanos, han emitido el correspondiente informe con fecha 11 de noviembre de 2026 que consta en el expediente, donde se han resuelto las alegaciones presentadas.

En atención a las observaciones segunda y octava del informe de control financiero permanente de la Intervención General, de 4 de septiembre de 2026, y con el fin de reforzar la seguridad jurídica, se incorpora a la parte dispositiva del acuerdo la condición de indisponibilidad de las plazas creadas, que hasta ahora figuraba en la parte expositiva de la propuesta. Esta incorporación no constituye una modificación sustancial del acuerdo inicial ni exige una nueva información pública, pues no crea ni amortiza plazas, no incrementa el gasto ni altera la situación de ningún interesado. Se limita a condicionar la cobertura efectiva de las plazas a la acreditación previa de crédito, de modo que restringe los efectos del acuerdo y no los amplía. Su contenido coincide con el que ya se sometió a información pública en la parte expositiva.

Visto que el informe jurídico externo tiene carácter facultativo y no vinculante, y se incorpora al expediente como elemento de contraste de los informes internos, sin sustituirlos. El Pleno lo valora junto con el resto de informes obrantes. Sus conclusiones coinciden con las del informe jurídico interno en lo esencial.

Visto lo dispuesto en los artículos 123.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa concordante. Y en virtud de cuanto ha sido expuesto anteriormente, tras la propuesta de la la Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y Recursos Humanos el Pleno de la Corporación ha adoptado los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Tomar conocimiento del informe jurídico externo emitido por el despacho Calixto Escariz con fecha 06 de noviembre de 2026, que se incorpora al expediente como parte de la motivación del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Desestimar las siguientes alegaciones:

- La nº 1, nº 2, nº 3, nº 4, nº 5, nº 6, nº 7, nº 8 y nº 10 presentada por la AGRUPACIÓN TÉCNICOS MUNICIPALES DE JEREZ.
- La nº 1, 2, 3, y de la n.º 5 a la n.º 9, presentada por UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES.
- La n.º 1, n.º 3, y de la n.º 5 a la n.º 14 presentada por F.C.C

TERCERO.- Estimar las siguientes alegaciones:

- La n.º 9 presentada por la AGRUPACIÓN TÉCNICOS MUNICIPALES DE JEREZ.
- La n.º 4, presentada por UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES.
- La n.º 2 y n.º 4 presentada por F.C.C.

CUARTO.- Aprobar con carácter definitivo la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera incluyendo los cambios observados en las alegaciones que han sido estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

"Amortizar las siguientes plazas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Jerez:

• AMORTIZACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA:

FUNCIONARIOS:

Reg Jur	CUERPO / ESCALA	PLAZA	GRUPO	Cod. Eps
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	106311
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	002282
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	Decae OEP 2020 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	Decae OEP 2021 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	Decae OEP 2021 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	Decae OEP 2021 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	Decae OEP 2021 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	C2	Decae OEP 2021 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Ayudante Educador	C2	002378
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo	C1	Decae OEP 2020 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo	C1	Decae OEP 2020 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo	C1	Decae OEP 2020 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo	C1	Decae OEP 2020 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo	C1	Decae OEP 2021 PI
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo	C1	Decae OEP 2021 PI
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Ingeniero de Caminos	A1	Decae OEP 2021
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Ingeniero/a Superior	A1	Decae OEP 2022
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Médico	A1	Decae OEP 2021
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Técnico Superior Geografía e Historia	A1	002053
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Técnico/a Superior en Economía	A1	Decae OEP 2022
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Ingeniero Técnico	A2	Decae OEP 2021

Reg Jur	CUERPO / ESCALA	PLAZA	GRUPO	Cod. Eps
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Técnico Medio Educación Social	A2	Decae OEP 2022
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	E	001809
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	E	001914
FUN	ADMÓN.ESPECIAL/ SER. ESP.. PER. de OFICIOS	Oficial 2ª Construcción	C2	002256
FUN	ADMÓN.ESPECIAL/ SER. ESP.. PER. de OFICIOS	Operario Jardinero	E	001965
FUN	ADMÓN.ESPECIAL/ SER. ESP.. PER. de OFICIOS	Operario Jardinero	E	002020
FUN	ADMÓN.ESPECIAL/ SER. ESP. Policía LOCAL	Intendente de la Policía Local	A1	Decae OEP 2021 PI
	Total Plazas Amortizadas		28	

LABORALES:

Reg Jur	PLAZA EN PLANTILLA	GRUPO	Cod.Eps
LF	TÉCNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES CULTURALES	A1	000119
LF	ARQUITECTO/A TECNICO/A	A2	002086
LF	FISIOTERAPEUTA	A2	002869
LF	DELINEANTE	C1	002010
LF	MONITOR/A DE MÚSICA	C1	002324
LF	TÉCNICO/A DE REALIZACIÓN	C1	002069
LF	AUXILIAR TÉCNICO LABORATORIO IMPRENTA	C2	002024
LF	OFICIAL SEGUNDA CONSTRUCCIÓN	C2	001782
LF	AYUDANTE MANTENIMIENTO	E	002359
LF	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA	E	002049
LF	OPERARIO/A	E	002127
LF	OPERARIO/A	E	002957
LF	PORTERO/A COLEGIO	E	001885
LF	SUBALTERNO	E	001389
LF	SUBALTERNO	E	001797
LF	SUBALTERNO	E	001933
LF	SUBALTERNO	E	001992
LF	SUBALTERNO	E	002030
LF	SUBALTERNO	E	002093
LF	SUBALTERNO	E	106424
LF	SUBALTERNO	E	002153
LF	SUBALTERNO	E	001832
LF	VIGILANTE MUNICIPAL	E	001641
	Total Plazas Amortizadas	23	

Crear las siguientes plazas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Jerez:

• CREACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA

FUNCIONARIOS:

Reg Jur	CUERPO / ESCALA	PLAZA	GRUPO	Cod. Eps
FUN	ADMÓN. GENERAL / TÉCNICA	Técnico Administración General	A1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / TÉCNICA	Técnico Administración General	A1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / TÉCNICA	Técnico Administración General	A1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / SUBALTERNA	Portero de Colegio (CONV_LF)	E	
FUN	ADMÓN. GENERAL / SUBALTERNA	Portero de Colegio (CONV_LF)	E	
FUN	ADMÓN. GENERAL / SUBALTERNA	Portero de Colegio (CONV_LF)	E	
FUN	ADMÓN. GENERAL / SUBALTERNA	Portero de Colegio (CONV_LF)	E	
FUN	ADMÓN. GENERAL / GESTIÓN	Técnico Medio Gestión	A2	
FUN	ADMÓN. GENERAL / GESTIÓN	Técnico Medio Gestión	A2	
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo (CONV_LF)	C2	
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo (CONV_LF)	C2	
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo (CONV_LF)	C2	
FUN	ADMÓN. GENERAL / AUXILIAR	Auxiliar Administrativo (CONV_LF)	C2	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. GENERAL / ADMINISTRATIVA	Administrativo (CONV_LF)	C1	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Técnico Medio Educación Social (CONV_LF)	A2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / TÉCNICA	Trabajador Social (CONV_LF)	A2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	

Reg Jur	CUERPO / ESCALA	PLAZA	GRUPO	Cod. Eps
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN. ESPECIAL / SERV. ESPECIALES	Vigilante	C2	
FUN	ADMÓN.ESPECIAL/ SER. ESP.. PER. de OFICIOS	Oficial de Oficios

Reg Jur	PLAZA EN PLANTILLA	GRUPO	Cod. Eps
LF	ADMINISTRATIVO/A	C1	
LF	ADMINISTRATIVO/A	C1	
LF	ADMINISTRATIVO/A	C1	

Reg Jur	PLAZA EN PLANTILLA	GRUPO	Cod. Eps
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	
LF	AYUDANTE EDUCADOR/A	C2	
LF	AYUDANTE EDUCADOR/A	C2	
LF	AYUDANTE EDUCADOR/A	C2	
LF	AYUDANTE EDUCADOR/A	C2	
LF	CONDUCTOR/A	C2	
LF	CONDUCTOR/A	C2	
LF	CONDUCTOR/A	C2	
LF	CONDUCTOR/A	C2	
LF	CONDUCTOR/A	C2	
LF	CONDUCTOR/A	C2	
LF	OFICIAL OFICIOS	C2	
LF	OFICIAL OFICIOS	C2	
LF	OFICIAL OFICIOS

Reg Jur	PLAZA EN PLANTILLA	GRUPO	Cod. Eps
LF	VIGILANTE	C2	
LF	VIGILANTE	C2	
LF	VIGILANTE	C2	
LF	VIGILANTE	C2	
LF	VIGILANTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
LF	VIGILANTE MEDIO AMBIENTE	C2	
	Total Plazas Creadas	295	

QUINTO.- Aprobar la condición de indisponibilidad de las plazas creadas: "La inclusión de las plazas objeto de creación en la plantilla municipal no comporta por sí misma autorización para su convocatoria, provisión, cobertura interina, contratación o nombramiento, ni genera derecho alguno a su efectiva ocupación. La disponibilidad y efectiva cobertura de cada plaza queda expresamente condicionada a que, con carácter previo a la aprobación de la correspondiente convocatoria o acto de provisión y, en todo caso, antes del nombramiento o contratación, se acredite mediante certificación de existencia de crédito e informe de la Intervención la existencia real de crédito adecuado, suficiente y disponible para financiar la totalidad de su coste en el ejercicio y su sostenibilidad en ejercicios futuros, una vez garantizada la cobertura de las obligaciones del personal ya en activo. Asimismo deberá acreditarse su compatibilidad con el presupuesto vigente, el plan de ajuste y los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Si dicha cobertura no existiera, la plaza permanecerá indisponible y no podrá ser objeto de convocatoria, provisión ni cobertura hasta la previa aprobación de la modificación presupuestaria que resulte procedente y la acreditación de su financiación estable".

SEXTO.- La creación de las nuevas plazas en la plantilla, y la amortización de determinadas plazas vacantes ya existentes, no generan por si mismas gastos automáticos sobre el presupuesto prorrogado. Su neutralidad económica queda condicionada a que no se cubran plazas sin financiación efectiva y a la verificación de cada actuación posterior.

SÉPTIMO.- Ordenar la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

12 de noviembre de 2026. Fdo.: María José Garcia-Pelayo Jurado. **Nº 409.100**

VARIOS

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEFINITIVA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CHICLANA DE LA FRONTERA

En el día de la fecha ha quedado definitivamente constituida la Junta Electoral de Zona de Chiclana con la incorporación de los vocales no judiciales, conforme al artículo 11.1 b) de la LOREG, para las Elecciones Generales, convocadas por Real Decreto 806/2026, de 5 de octubre (BOE Núm. 248, de 5 de octubre) a celebrar el próximo día 29 de noviembre de 2026, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTA: Doña María Grimi Bujanda

VOCALES JUDICIALES: Doña Isabel Santiago Herrera
Doña Pilar Domínguez Díaz

VOCALES NO JUDICIALES: Don Antonio Jesús Soto Rodríguez
Don José Morales Cabeza de Vaca

SECRETARIA: Doña María del Pilar Álvarez-Campana Osborne

En Chiclana, a 12 de noviembre de 2026 . - Fdo: María Grimi Bujanda, Presidenta de la Junta. Fdo: María del Pilar Álvarez- Campana Osborne, Secretaría de la Junta.

Nº 408.034

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CÁDIZ

Dña. GLORIA DE LABRA CASTAÑOS, Directora del Servicio Común General de Cádiz y Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Cádiz, DOY FE Y CERTIFICO:

Que en reunión del día 12 de noviembre de 2.026 se constituyó definitivamente la Junta Electoral de Zona de Cádiz con los Vocales No Judiciales, designados por la Junta Electoral Provincial, quedando definitivamente constituida por los siguientes miembros:

- Sr. Presidente Ilmo Sr. D. Jorge Luis Fernández Vaquero, Magistrado Titular de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Cádiz ,Plaza nº3.
- Ilma. Sra . Dña. Inmaculada Ortega Goñi, Magistrada Titular de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Cádiz Plaza n.º 2.
- Ilmo Sr. D. Jose Galvez Jiménez, Magistrado Titular de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Cádiz, Plaza n.º 6.
- Vocal no Judicial: D. Alfonso Pozuelo Jurado.
- Vocal no judicial: D. Rafael Baena Díaz.
- Secretaria de la Junta Iltma. Sra. Dña. Gloria de Labra Castaños Directora del Servicio Común General de Cádiz.

Extiendo la presente a los efectos de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/85 de 19 de Junio del Régimen Electoral General, que firmo. Doy Fe.

En Cádiz a 12 de noviembre de 2.026. La Secretaria de la Junta Electoral de Zona. Firmado por GLORIA DE LABRA CASTAÑOS.

Nº 409.054

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALGECIRAS

ILTRE. SRA. DOÑA MARÍA INMACULADA PÉREZ DE VARGAS MATEO, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALGECIRAS. HAGO SABER: Que conforme establece la Ley Orgánica del Régimen Electoral General 5/1985 de 19 de Junio, en el día de hoy se ha procedido a la constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona de esta Ciudad, estando integrada de la siguiente forma:

Presidente: Iltma. Sra. Dª. María Adoración Ruiz Rodríguez, Magistrada Juez de la Sección de Instrucción del Tribunal de Instancia de Algeciras, Plaza n.º 2.-

Vocal Judicial Iltma. Sra. Dª. María José Sanz Alcazar, Magistrada Juez de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Algeciras, Plaza n.º 1.-

Vocal Judicial Iltmo. Sr. D. Francisco Luis Toscano Valero, Magistrado Juez de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Algeciras, Plaza n.º 2.-

Vocal no Judicial: Dª. Inés Cortes Achedad, Licenciada en Derecho.-

Vocal no Judicial: D. José Carlos Pérez Arias, Licenciado en Derecho.-

Secretaria lltre. Sra. Dª. María Inmaculada Pérez de Vargas Mateo, Letrada de la Administración de Justicia del Servicio Común General del Tribunal de Instancia de Algeciras.-

Y para que conste, y su remisión a la Junta Electoral Provincial expido el presente en Algeciras a doce de noviembre de dos mil veintiséis.

12 de noviembre de 2026. LA SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA, Fdo.: MARIA INMACULADA PEREZ DE VARGAS MATEO.

Nº 409.084

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAN ROQUE

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEFINITIVA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAN ROQUE

En San Roque, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

Dª Ana María Mena Rojas, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de San Roque

HAGO SABER: Que en el día de la fecha ha quedado constituida de manera definitiva la Junta Electoral de Zona, en cumplimiento de lo dispuesto en la vigente Ley de Régimen Electoral General, para las Elecciones al Parlamento de Andalucía, convocadas por Real Decreto de la Presidencia 806/2026, de 5 de octubre, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de elecciones, constando de la siguiente composición:

Presidente: Dª ANA FLORES CAMPOS titular de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de San Roque de la Plaza n.º 2.

Vocales Judiciales: Dª MARTA LLAMAS SÁNCHEZ titular de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de La Línea de la Concepción de la Plaza n.º 4, y D JUAN LUIS OLALLA RUIZ titular de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de San Roque de la Plaza n.º 1.

Secretaria: Dª ANA MARÍA MENA ROJAS, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de San Roque de la Plaza n.º 1.

Vocales No judiciales: D Gonzalo Lobato Castillo y D Iván Montero Antequera.

Y para que conste para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, expido y firmo el presente, en San Roque, a 11 de noviembre de 2026.

Firman LA PRESIDENTA, VOCALES JUDICIALES, LA SECRETARIA y VOCALES NO JUDICIALES. **Nº 409.106**

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).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959

B.O.P.