

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
EDICTO

Dª.AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado, por mayoría (14 votos a favor, 4 abstenciones y 2 votos en contra), inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2026, el expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario n.º 5541/2026 del Presupuesto Municipal vigente.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 99 de 27 de mayo de 2026 y n.º anuncio 113.937, sin que se hayan presentado alegaciones, se considera aprobada definitivamente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario n.º 5541/2026, y se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del art. 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, con el siguiente detalle:

- Creación de la siguiente aplicación presupuestaria con el importe que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
927	22199	Memoria Democrática/Otros suministros	7.175,30 €

- Baja de la siguiente aplicación presupuestaria por el importe que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
920	202	Administración General / Arrendamiento de edificios y otras construcciones	7.175,30 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto Real, a 9/7/26. LA ALCALDESA, Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 226.740

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2026, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVICIOS MANCOMUNADOS DE “ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, de “SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, de “RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y de “DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES, todos ellos en el municipio de CASTELLAR DE LA FRONTERA, los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica

para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 11 de mayo de 2026 al 13 de julio de 2026, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

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

En Algeciras, 09/07/2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio.

Nº 226.818

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
EDICTO

Dª.AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado, por mayoría (12 votos a favor, 7 abstenciones y cero votos en contra), inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2026, el expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario n.º 6370/2026 del Presupuesto Municipal vigente.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 97 de 25 de mayo de 2026 y n.º anuncio 109.974, sin que se hayan presentado alegaciones, se considera aprobada definitivamente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario n.º 6370/2026, y se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del art. 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, con el siguiente detalle:

- Suplemento de crédito en la siguiente aplicación presupuestaria con el importe que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
241	16000	Fomento de Empleo/Seguridad Social	8.109,59 €

- Creación de la siguiente aplicación presupuestaria con el importe que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
241	22696	Fomento de Empleo/Recargos	2.801,59 €

- Baja de la siguiente aplicación presupuestaria por el importe que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
929	500	Imprevistos, sit. Transitor. y contingencia ejecución /Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria	10.947,88 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13

de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto Real, a 9/7/26. LA ALCALDESA. Aurora Salvador Colorado.
Firmado.

Nº 226.838

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. DE GUADALCACÍN ANUNCIO

Con fecha 10 de julio de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de esta ELA de Guadalcacín, fueron aprobadas las Bases y la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo de provisión de una plaza de Oficial de Mantenimiento mediante el sistema de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta ELA correspondiente al ejercicio 2026, del siguiente tenor literal:

“BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza de oficial de mantenimiento vacante en la plantilla de la Entidad Local Autónoma de Guadalcacín, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

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

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.- La plaza se cubrirá en régimen laboral, se encuadra en el grupo C, subgrupo C2 conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación en la Entidad Local Autónoma (en adelante ELA).

2.- Las funciones asignadas así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor en la ELA para el puesto de oficial de mantenimiento, entre las tareas se incluyen labores de jardinería, albañilería, y fontanería.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- Presentación del anexo I debidamente cumplimentado y firmado.

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

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar el anexo I debidamente cumplimentado y suscrito, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de

Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- La oposición constará de una prueba práctica eliminatoria. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10, siendo calificados como no aptos los candidatos que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos, finalizando así su participación en el proceso selectivo.

Prueba práctica:

Todos los aspirantes deberán realizar un ejercicio práctico relacionado con labores de jardinería, albañilería y fontanería, deberán demostrar su destreza en la elaboración de un trabajo que determinará el Órgano de selección. La prueba estará relacionada con el temario recogido en el anexo II. En relación a los criterios de corrección y el tiempo de ejecución de la prueba, los candidatos serán informados antes de su comienzo.

3.- La calificación final de cada aspirante, se obtendrá de la puntuación alcanzada en la prueba práctica.

OCTAVA. - PUNTUACIÓN FINAL Y DESEMPATES.

El Órgano de selección publicará la calificación obtenida por cada aspirante que haya superado la prueba práctica ordenada ésta, de mayor a menor.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, esté se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- Género infrarrepresentado en el Ayuntamiento.
- Menor tiempo en la ejecución de la prueba.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

NOVENA. - BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo obtenido una puntuación igual o superior a 5 en la prueba práctica, no hayan obtenido plaza.

El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con

el establecido en la calificación final.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo dependerá de lo regulado en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo que haya sido aprobado por la Entidad Local.

DÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

10/7/26. Salvador Ruiz García. Firmado.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO VACANTE EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN.

Fecha de convocatoria: __/__/202__	Fecha de Presentación: __/__/202__
Proceso selectivo: Oficial de mantenimiento	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de de 202__.

Documentación adjunta:

- DNI.

- Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida en las bases.

Fdo: _____

ALCADÍA-PRESIDENCIA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN.

ANEXO II. TEMARIO.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio. La provincia. Otras entidades locales.
3. Cuidados generales de las plantas.
4. La poda de plantas. Plagas y enfermedades en el jardín.
5. Trasplante de árboles y arbustos. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.
6. Abonado del jardín. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.
7. Pequeñas obras. Viales, aceras y pavimentaciones. Redes e instalaciones. Mobiliario urbano. Levantamiento de arquetas, muros, etc.
8. Redes de saneamiento. Componentes de la instalación. Conexiones. Ejecuciones. Mantenimiento y reparación.
9. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.
10. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.
11. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Encofrados. Apuntalamientos. Entibaciones. Tipos de armaduras y puesta en obra. Estructuras y Tipos de hormigones y puesta en obra.
12. Redes de saneamiento y alcantarillado. Tipos de conducciones y puesta en obra. Elementos de las redes y puesta en obra.
13. Cubiertas. Cubiertas inclinadas y materiales. Cubiertas planas transitables y materiales. Cubiertas planas no transitables y materiales.
14. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros

- bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estucos. Puesta en obra.
15. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra.
16. Instalaciones en los edificios. Conceptos básicos de albañilería, jardinería, y fontanería.
17. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.
18. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.
19. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.
20. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.
21. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.
22. Prevención de riesgos laborales en labores de oficio.”

Nº 227.295

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. GUADALCACIN

ANUNCIO

BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA E.L.A. DE GUADALCACÍN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario/a del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente plaza incluida en la oferta pública de empleo del año 2026, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 08 de junio de 2026 y publicada en el BOP de Cádiz número 114, de fecha 17 de junio de 2026, cuyas características son:

Promoción interna. Grupo: C, Subgrupo C1, Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, Denominación: Administrativo ATP, Número de vacantes: Una.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La plaza convocada cuya denominación es Administrativo, se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1 conforme lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Según determina el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las plazas se clasifican en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Descripción del puesto: Realizar tareas de tramitación y ordenación de procedimientos y cálculos básicos administrativos, incluyendo transcripción, redacción de documentos y cálculos básicos. Apoyo en la gestión de recursos, la coordinación entre servicios. Gestión de documentación y atención al público en su caso.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
 - Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Pertenecer a la plantilla de personal y estar en situación de activo, desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007, en concreto, desde el 13 de mayo de 2007.
 - Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en el puesto de trabajo que es objeto de la convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
 - Presentación del Anexo I.
 - Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o títulos equivalentes como Técnico de Formación Profesional de Grado Medio, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.
 - Ser funcionario de carrera o laboral fijo (DT 2ª TREBEP) de la Entidad Local y tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala del Grupo/ Subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de las plazas ofertadas.
- 2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el

momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

3.- En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del Anexo I para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. La fase de oposición será previa a la de concurso.

Fase de oposición:

Todos los aspirantes deberán responder un supuesto práctico elaborado por el Tribunal, éste estará relacionado con las tareas asignadas actualmente al puesto de trabajo.

Esta prueba se evaluará conforme a los siguientes criterios de corrección:

- Conocimientos relacionados con el desempeño de tareas del puesto.
- Claridad de ideas en la exposición.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes. En el supuesto que se decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra que estipule la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la misma.

Para la corrección del ejercicio del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y la más baja, sacando una media del resto; esa será la nota de la prueba. En el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

La nota de la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, y se corresponderá con la puntuación obtenida en el supuesto práctico.

Fase de concurso.

1. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

4. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios: Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 5 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1,20 puntos.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los

organismos organizadores.

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la E.L.A. de Guadalcacín, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por los interesados. La E.L.A. de Guadalcacín procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase de Oposición y la Fase de Concurso.

OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

2.- Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA. - DESEMPATE Y LISTA DEFINITIVA.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales en donde se haya celebrado la última prueba y en el Tablón de Anuncios. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Entidad, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, esté se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- Género infrarrepresentado en la Entidad Local.
- Menos preguntas en blanco en la prueba.
- Menos preguntas erróneas en la prueba.
- Sorteo público entre los aspirantes, que una vez aplicados los criterios anteriores, se mantengan en situación de equilibrio.

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

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

DÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

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

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

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

UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

1.- Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de por la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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

DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS.

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

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

Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye al Alcalde la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

10/7/26. Salvador Ruiz García. Firmado.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ATP

EN LA E.L.A. DE GUADALCACÍN

Fecha de convocatoria: __/__/202	Fecha de Presentación: __/__/202
Proceso selectivo: 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO (PROMOCIÓN INTERNA)	

Datos personales:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título/certificado de profesionalidad/ declaración responsable/ documentación equivalente exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de la solicitud.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de de 202_.

Fdo: _____

Presidencia de la E.L.A. de Guadalcacín.

ANEXO II. - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª.....con DNI nº.....

y lugar a efecto de notificaciones

.....

..... De la localidad.....

Provincia.....

de.....C.P.....y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para el proceso selectivo de una plaza de ADMINISTRATIVO ATP en la E.L.A. de Guadalcacín, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINIS- TRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:								

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos). Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.
Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	(1)
Cursos de 5 a 20 horas		x 0,10	
Cursos de 21 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,40	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,60	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1,20	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

(1) PUNTUACIÓN

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
PUNTUACIÓN TOTAL - M.PROFESIONALES + M.FORMATIVOS	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 202_

FIRMA

SR. PRESIDENTE DE LA E.L.A. GUADALCACÍN.

ANEXO III TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO

- Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
- Tema 2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones.
- Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.
- Tema 7. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.
- Tema 8. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos.
- Tema 9. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 10. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
- Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
- Tema 12. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos

administrativos.

Tema 14. Clases de recursos. Procedimiento sustitutivo de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Nº 227.334

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1207, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2026, DE ANULACIÓN DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 718, DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2026, RELATIVO A LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO AGRÓNOMO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y APROBACIÓN DE NUEVAS BASES Y CONVOCATORIA DEL CITADO PROCESO DE SELECCIÓN.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 718, de fecha 20 de abril de 2026, de aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de una (1) plaza de Ingeniero Técnico Agrónomo, en régimen de personal funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, por el Turno Libre y mediante el sistema de oposición libre y publicado en el BOP de Cádiz núm. 83, de fecha 5 de mayo de 2026.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1098, de fecha 12 de junio de 2026, por el que se estima el Recurso de Reposición interpuesto frente al Decreto n.º 718, de fecha 20 de abril de 2026, de aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de una (1) plaza de Ingeniero Técnico Agrónomo, en régimen de personal funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, por el Turno Libre y mediante el sistema de oposición libre.

Visto lo expuesto en el informe, de fecha 11 de junio de 2026, evacuado por el funcionario de carrera, Licenciado en Derecho, D. Antonio Cánovas de San Mateo Benítez, con atribución temporal de funciones del puesto de Jefe de Personal, por Decreto de esta Alcaldía n.º 459/2025, de fecha 20 de marzo, relativo a una nueva publicación de las bases que contengan las correcciones relacionadas con la denominación correcta de las titulaciones e inclusión de otras titulaciones equivalentes.

Visto el informe de fiscalización de la Intervención Municipal, de fecha 24 de marzo de 2026, de consignación presupuestaria.

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.- Anular la Convocatoria y Bases aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 718, de fecha 20 de abril de 2026, para la selección de una (1) plaza de Ingeniero Técnico Agrónomo, en régimen de personal funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, por el Turno Libre y mediante el sistema de oposición libre y publicado en el BOP de Cádiz núm. 83, de fecha 5 de mayo de 2026.

Segundo.- Aprobar la nueva Convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de una (1) plaza de Ingeniero Agrónomo, en régimen de personal funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, por el Turno Libre y mediante el sistema de oposición libre

Tercero.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Corporación de este Ayuntamiento (www. losbarrios.es).

Cuarto.- 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.

EL ALCALDE, (P.D.: 1902/2023, de 20 de octubre) EL SECRETARIO GENERAL, Fdo. José Luis López Guío. EL CONCEJAL-DELEGADO. Fdo. Manuel Muñoz García.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE INGENIERO AGRÓNOMO O EQUIVALENTE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, POR SISTEMA DE ACCESO OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento, como funcionario de carrera, de una (1) plaza de Ingeniero Agrónomo de este Ayuntamiento, por el procedimiento de selección de oposición libre, cuyo temario se recoge en el Anexo II.

2.- Dicha plaza pertenece a las Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Clase Ingeniero Técnico (Técnico Medio Servicios Públicos Básicos) y se encuentran dotada presupuestariamente. Grupo de Clasificación: A. Subgrupo: A2.

3.- No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un

número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1.- Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente, en especial, el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa concordante.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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. 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.
- Poseer la titulación universitaria de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Técnico Agrícola, Ingeniería Agroalimentaria y Agroambiental, Ingeniería de Montes, Ingeniería Técnica Forestal y del Medio Natural o equivalentes.

2.- Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento

Tercero.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes que serán dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, podrán ser presentadas según las siguientes modalidades: se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios -sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficinavirtual-sede-electronica/>

2. Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, pudiendo participar en las correspondientes pruebas de acceso y, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para la plaza a la que opta, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. Con la presentación del Anexo I, los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientolosbarrios.es>, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en Boletín Oficial del Estado.

5.- Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I. y titulación requerida. En las solicitudes deberá manifestarse mediante declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

6. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarto.- 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 y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 el listado definitivo 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 Ayto. De Los Barrios.

Dicha resolución se publicará en BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

3.- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. 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 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.

Quinto.- Tribunal Calificador.

1.- 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 la plaza convocada.

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, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

Sexto.- Sistemas de selección y calificación de los ejercicios.

El sistema de selección para la selección de la plaza convocada es el de oposición libre. La oposición constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 85 preguntas, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el Anexo II, las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, que solo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 85 minutos. Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en los tableros de anuncios para formular alegaciones a la misma, que se presentarán de la misma forma prevista en la Base Tercera para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo. Resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que hubiere que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en los tableros de anuncios la lista de personas aprobadas en el mismo. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para considerar superada la prueba. A estos efectos, los 5 puntos se obtienen contestando correctamente a 40 preguntas, no se penalizan ni las respuestas en blanco ni las respuestas erróneas. La puntuación se otorgará proporcionalmente al número de respuestas acertadas correctamente una vez superado el umbral de 5 puntos.

Segunda prueba: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante el plazo máximo de dos horas, que proponga el Tribunal referido al contenido del Temario incluido en el Anexo II y que será igual para todos los aspirantes. En este ejercicio se valorará, globalmente, la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos contemplados en el programa y su aplicación, las referencias expresas a la normativa que resulta de aplicación, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada y el rigor analítico y técnico.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación.

Este ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá suspender la lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos propuestos o cuando considere, una vez iniciada la lectura, que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible de conocimientos para ser susceptible de valoración por el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime convenientes relativas a la prueba desarrollada, siendo contestadas oralmente.

La calificación de la prueba será como máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

La calificación final para la superación de la oposición vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los dos ejercicios previstos, resultando que habrá superado la oposición con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera aquel aspirante que haya obtenido el mayor número de puntos en la calificación final. En caso de empate para establecer el orden de mayor a menor puntuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si esto no fuera suficiente, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, por este orden, y de continuar el empate, se recurrirá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra “R” y, en su caso, se seguirán las previsiones previstas en la base 4ª/5 de la presente convocatoria.

Queda prohibido el uso de aparatos o dispositivos electrónicos (móviles, relojes electrónicos, etc), su incumplimiento supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará conforme a lo dispuesto en la Base cuarta. El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente por el Tribunal mediante publicación el tablón de anuncios electrónico y tablón de anuncios en soporte papel del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a cinco días hábiles y superior a cuarenta y cinco días hábiles.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3.- Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.- Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Octava.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la puntuación obtenida de mayor a menor. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

No obstante, con la finalidad de garantizar la cobertura de la plaza objeto de convocatoria, en el supuesto de que se produzcan renunciaciones, o cuando la persona seleccionada carezca de los requisitos previstos en las presentes Bases, se podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de las personas aspirantes que siguen en el orden decreciente para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en la Escala, Subescala y Clase convocada, de conformidad con la previsión contenida en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, formándose una lista por orden decreciente atendiendo a la puntuación total obtenida teniendo por tanto preferencia aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y tengan mayor puntuación y, en su defecto, a los puntos obtenidos en el primer ejercicio fijado también por orden decreciente. En caso de empate se resolverá por sorteo. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga, en ningún caso, derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa y pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

Novena.- Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, Departamento de Personal ubicado en Edificio Casa de la Cultura, Calle Calvario, s/n Ayuntamiento, Los Barrios (11.370), o bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan pública la relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda. Los documentos a presentar son los siguientes:

- DNI (documento original escaneado si se presenta a través de sede electrónica o fotocopia compulsada si se presenta presencialmente).
- Título académico (en las mismas condiciones previstas en el apartado anterior)
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. No obstante, la Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias o inexactitudes en el documento expedido.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse

inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y que no se encuentra en situación de incompatibilidad para el ejercicio de la actividad pública de conformidad con la Ley 54/1986, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Quienes tuvieran la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado las pruebas, no hubiese sido propuesto.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

1.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2.- Si en el plazo previsto no toma posesión salvo causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la plaza con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Décimo primera.- Normas de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y Anexo, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

Décimo Segunda.- Incompatibilidades.

Los 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.

Décimo Tercera. - Recursos.

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

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A AGRÓNOMO/A (OEP 2024), EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA. TURNO LIBRE. OPOSICIÓN LIBRE.

Fecha de convocatoria: / /2026		Fecha de presentación: / /2026.	
Proceso selectivo: 1 Plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a. Turno Libre. Oposición Libre. (OEP 2024).			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Tipo Documento Identificación		Número de documento	
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Lugar	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...)			

Municipio	Código Postal
Teléfono	e-mail
EXPONE	
Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado, por el procedimiento de oposición libre, 1 plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a vacante en dicho Ayuntamiento. Que manifiesto reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases que rigen la convocatoria de esta plaza.	
SOLICITO	
Ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Los Barrios.	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA (marque con una X lo que proceda)	
Fotocopia del D.N.I..... ().	
Fotocopia de la Titulación exigida..... ().	

En Los Barrios a ____ de ____ de 2025.
Fdo.:_____.

Sr. Excmo. 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 sus datos personales aportados en este formulario serán incorporado a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea puede solicitar acceder a su datos personales, su supresión, rectificación, limitación al tratamiento y oposición de conformidad con la información contenida en la Política de privacidad ubicada en la página web: www.losbarrios.es.
Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Los Barrios, Plaza de la Iglesia N.º 1, 11370 – Los Barrios (Cádiz), o mediante el email dpd@aytolosbarrios.

ANEXO II.
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Parte General.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Significado, estructura y contenido. Principios generales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 3. La Administración Pública: concepto y el principio de legalidad. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Ley 40/2015, de 1 de octubre: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Órganos administrativos.

TEMA 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 5. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

TEMA 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos colegiados locales.

TEMA 7. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de los Reglamentos. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales y procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto de interesado. La representación.

TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre: El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las notificaciones administrativas: régimen jurídico

TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre: El Registro Electrónico General. La obligación de resolver y la suspensión de plazos. El silencio administrativo. Términos y plazos.

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Las fases del procedimiento administrativo general. Los recursos administrativos.

TEMA 12. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Los Ingresos de las Haciendas Locales.

Parte Específica

TEMA 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

TEMA 14. El Agua. Evaluación de la calidad, disponibilidad y analítica del agua para riego. Procedencia del agua para riego de zonas verdes. Limitaciones de uso. Aguas residuales, su empleo en riego.

TEMA 15. El Suelo. Composición y humedad. La nutrición vegetal, el pH, tomas y análisis de muestra de tierra.

TEMA 16. La práctica racional de abonado. Enmiendas y abonados de suelos en

jardinería. Tipos, épocas y abonados de mantenimiento. Medidas de seguridad.

TEMA 17. Clima y jardinería. Las condiciones climáticas en la jardinería de Los Barrios.

TEMA 18. El árbol. Anatomía, estructura, forma y crecimiento. El árbol como elemento vertebrador de la infraestructura verde urbana. Beneficios y diservicios.

TEMA 19. Las especies vegetales monacárpicas y policárpicas de clima mediterráneo. Herbáceas, vivaces, bulbosas, tuberosas y rizomatosas utilizadas en la jardinería municipal de Los Barrios. Especies vegetales acuáticas, crasas y suculentas.

TEMA 20. Las especies arbustivas de clima mediterráneo. Arbustos y trepadoras empleadas en la jardinería. Categorías: principales características. Mantenimiento.

TEMA 21. Plan de Gestión Energética Municipal de Los Barrios.

TEMA 22. Especies arbóreas de clima mediterráneo. Especies arbóreas representadas en los jardines y calles de la ciudad de Los Barrios.

TEMA 23. Especies palmáceas palmiformes de clima mediterráneo. Especies palmáceas y palmiformes representadas en los jardines y calles de la ciudad de Los Barrios.

TEMA 24. El vivero de planta ornamental. Métodos de producción y reproducción, necesidades, ciclos de producción, organización.

TEMA 25. Plantación de árboles y palmeras en viario: Criterios de ubicación, de selección de especies, de ejecución. Calidad de la planta. Cuidados básicos tras su plantación.

TEMA 26. Protección y defensa del arbolado frente a obras.

TEMA 27. Poda del arbolado ornamental. Estándar europeo de poda de árboles.

TEMA 28. El riesgo en el arbolado urbano, evaluación y gestión.

TEMA 29. Trasplante de arbolado ornamental: Definición y ejecución. Criterios previos a la decisión de trasplantar. Sistemas de trasplante y cuidados posteriores.

TEMA 30. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Los Barrios.

TEMA 31. Transporte y plantación de especies ornamentales en el jardín. Adquisición, transporte, apertura de hoyo y densidades de plantación. Criterios de ejecución de la plantación: La 3/5 selección de especies, calidad de la planta y formatos. Cuidados tras la plantación.

TEMA 32. Jardín, su evolución a través de la historia. Principales estilos de jardines.

TEMA 33. Conservación de parques y jardines: Características de los contratos en vigor. Ámbito de actuaciones y división territorial. Integración de servicios.

TEMA 34. Conservación de Jardines del Ayuntamiento de Los Barrios. Elementos a conservar, labores a realizar. Problemática de usos y mantenimiento.

TEMA 35. Criterios de restauración de parques y jardines históricos o de protección especial. Carta de Florencia y de Venecia, Convenio Europeo del Paisaje.

TEMA 36. Conservación integral de Parques Forestales. Elementos a conservar, labores a realizar.

TEMA 37. Especies vegetales presentes en los parques forestales de Los Barrios. Principales problemas bióticos y abióticos que les afectan.

TEMA 38. Equipamientos e infraestructuras en zonas verdes y parques: mobiliario urbano, señalización, alumbrado público, juegos infantiles y deportivos. Tipos, usos. Generalidades.

TEMA 39. Herramientas y maquinaria específica para servicios de jardinería: Clases, uso y medidas de seguridad.

TEMA 40. Cronología de operaciones y labores en la ejecución de un jardín. La seguridad en los trabajos de jardinería.

TEMA 41. Condiciones técnicas de los trabajos de mantenimiento municipal, según pliego de condiciones en vigor.

TEMA 42. Jardines verticales y cubiertas vegetales. Creación y ejecución. Tipos, materiales y mantenimiento.

TEMA 43. El Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Los Barrios.

TEMA 44. Sanidad vegetal: Técnicas de control: Gestión integrada de plagas. Utilización de organismos auxiliares beneficiosos. Monitorización. Principales insectos beneficiosos: predadores y parasitoides. Aplicación de las técnicas de lucha biológica en zonas verdes, viveros y arbolado.

TEMA 45. Sanidad vegetal. Legislación y Normativa aplicables a parques y jardines.

TEMA 46. Riego. Tipos de sistemas de riego. Componentes de las instalaciones. Automatización y telegestión.

TEMA 47. Riego. Cálculo y diseño de las instalaciones de riego de jardines.

TEMA 48. Conservación de la infraestructura hidráulica, de los sistemas y redes de riego de agua potable, de freático y regenerada en los parques y jardines de Los Barrios: Tipos de Instalaciones y redes a conservar. Mecánica general de los trabajos. Labores de mantenimiento y sustitución de elementos. Legislación aplicable.

TEMA 49. Gestión de la demanda para el riego de zonas verdes y arbolado viario. Gestión de consumos. Características generales.

TEMA 50. Parques infantiles, circuitos biosaludables y zonas de entrenamiento al exterior. Normativa, generalidades, usos, necesidades.

TEMA 51. Interpretación de planos: Herramientas de interpretación de planos y mapas. Nuevas tecnologías aplicadas a la cartografía. Sistemas de Información Geográfica.

TEMA 52. Proyectos de Jardinería: composición y documentos.

TEMA 53. Zona verde, jardín y parque. Conceptos urbanísticos. El proyecto de jardinería, su ejecución y la recepción de los trabajos por el Ayuntamiento.

TEMA 54. Rehabilitación y creación de espacios verdes: Criterios. Procedimientos. Licitaciones.

TEMA 55. Organización, dirección y planificación de las obras. Protección medioambiental en el desarrollo de obras en zonas verdes. Control de calidad en obras de jardinería. Plan de ensayos y pruebas de las diferentes unidades de obra.

TEMA 56. Soluciones basadas en la naturaleza: Concepto. Tipos. Sistemas urbanos de drenaje sostenible.

TEMA 57. Resiliencia y adaptación al cambio climático en ecosistemas urbanos. Características generales.

TEMA 58. Economía circular. Gestión de Residuos. Las plantas de compostaje. Instalaciones. Recepción del material vegetal. Fases: características principales, duración. Producto final: almacenamiento y usos.

TEMA 59. Autorizaciones relativas al arbolado privado: Procedimiento y criterios.

TEMA 60. Ordenanza nº 3 Zonas Verdes y Arbolado Urbano del Ayuntamiento de Los Barrios.

TEMA 61. Normas de abastecimiento de aguas del municipio de Los Barrios (ARCGISA)

TEMA62. Normas de Saneamiento y depuración de aguas del municipio de Los Barrios (ARCGISA). La declaración de vertidos.

TEMA 63. Parque Natural de Los Alcornocales.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a la fecha de la firma electrónica. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. **Nº 227.341**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

"Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayto. de Chiclana de la Frontera, de 17 de octubre de 2024, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de de la Delegación de Salud y Bienestar Animal para el año 2026."

BDNS(Identif.):918449

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/918449>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, n.º 162, de 26 de agosto de 2019, se publica el extracto de la convocatoria pública de subvenciones en materias relativas a la salud para el año 2026, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto de la presente es establecer la Convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades sin fin de lucro para el desarrollo de programas de promoción y protección de la salud y prevención de la enfermedad, en Chiclana de la Frontera.

Segundo. Beneficiarios.

Entidades sin fin de lucro para el desarrollo de programas de promoción y protección de la salud y prevención de la enfermedad, cuyos destinatarios directos de los proyectos deberán ser vecinos de la Comarca.

Tercero. Convocatoria.

La presente convocatoria puede ser consultada en la Delegación de Salud, en la dirección <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=I00671a1471c160d84e07ea0f8060a18L> documento autenticado mediante el Código Seguro de Verificación y en la en la página web municipal (www.chiclana.es) y en la plataforma de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Cuarto. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

El Ayuntamiento destinará a estos efectos la cantidad de 24.010,00 € (veinticuatro mil diez euros).

Quinto. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones serán incompatibles con otras solicitadas para el mismo proyecto en otras delegaciones de este Ayuntamiento, así como con convenios a suscribir. No obstante, será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Sexto. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria (Anexo I).

La solicitud se presentará conforme al art. 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica mediante ventanilla virtual <https://www.chiclana.es/oficinavirtual/acceso-ventanilla-virtual/> durante los 30 DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

CHICLANA DE LA FRONTERA, 09 de julio de 2026. MARÍA JOSE BATISTA MUÑOZ, TTE. ALCALDE DELEGADA DE EDUCACIÓN, MAYORES, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL. **Nº 227.448**

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY
ANUNCIO

Providencia de inicio de fecha 06/07/2026 en relación con el expediente de licencia ambiental que se está tramitando en la entidad de Prado del Rey.

Acordado el inicio del expediente de licencia ambiental por providencia de inicio de fecha 06/07/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en en el artículo 92.3 de la Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia de Cádiz, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: portal de transparencia y tablón de anuncios

del Ayuntamiento de Prado del Rey (<https://pradodelrey.sedelectronica.es/board>). Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Prado del Rey, a 10/07/2026. La Alcaldesa/Presidenta. Fdo.: María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 227.734**

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL		
EDICTO		
Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:		
Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, por mayoría (17 votos a favor, cero votos en contra, tres abstenciones y un ausente), el expediente de modificación presupuestaria n.º.- 6527/2026 de suplemento de crédito del Presupuesto Municipal vigente.		
Que habiéndose expuesto por un plazo de quince días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 115 de 18 de junio del 2026 con n.º de anuncio 169.768, sin que se haya presentado alegaciones, se considera aprobada definitivamente la modificación presupuestaria de suplemento de crédito n.º.- 6527/2026, y se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del art. 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, con el siguiente detalle:		
Actuación	Aplic. Presp.	Importe
Aplicación a reducir	450/210	15.000,00 €
Aplicaciones a dotar	132/212.00	2.430,00 €
	2310/212.00	200,00 €
	320/212.00	5.560,00 €
	330/212.00	3.400,00 €
	337/212.00	350,00 €
	342/212.00	560,00 €
	920/212.00	2.370,00 €
	925/212.00	130,00 €
	Suma	15.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Puerto Real, 10/07/206. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo.: Aurora Salvador Colorado **Nº 229.396**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE
ANUNCIO

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:

- Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanjosedelvalle.sedelectronica.es/info.0>.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En San José del Valle a 10 de julio de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Antonio González Carretero. N° 229.429

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 04.- REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE AUTOTAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER.

Dependencia: Rentas
El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente para la modificación de la LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 04.-REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE AUTOTAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER.
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el indicado Acuerdo plenario provisional, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO
Uno. Dar nueva redacción al ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA de la Ordenanza Fiscal Nº 4 Reguladora de la Tasa por Licencia de Autotaxis y Demás Vehículos de Alquiler , que queda redactado como sigue:
ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA
La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza del servicio o actividad, de acuerdo con la siguiente TARIFA :

ACTIVIDAD	TARIFA
CONCESIÓN Y EXPEDICIÓN DE LICENCIAS	3.177,64 €
AUTORIZACIONES PARA TRANSMISIÓN DE LICENCIAS	2.978,75 €
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS	59,10 €

Dos.- Contra dicho acuerdo y la Ordenanza aprobada se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
En Chiclana de la Frontera, 10/072026. La Delegada Municipal de Régimen Interior. Fdo.: Ana María González Bueno. El Vicesecretario General. Fdo.: Oscar Fernando Grau Lobato. N° 229.445

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera,
HAGO SABER:
Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 06 de julio de 2026 ha aprobado el padrón fiscal de la TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS correspondiente al TERCER TRIMESTRE del ejercicio 2026; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.
El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1º Aula 4, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.
PERÍODO DE INGRESO: El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 10 de julio de 2026 al 18 de septiembre de 2026, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.
LUGAR Y MEDIOS DE PAGO: El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN: Los interesados podrán interponer

RECURSO DE REPOSICIÓN, previo al contencioso-administrativo, ante el Órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados y efectos oportunos.
En Arcos de la Frontera, a 13 de julio de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez. N° 229.827

ADMINISTRACION DE JUSTICIA
JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3
CADIZ
EDICTO

N.I.G.: 1101245320230000718. Tipo y número de procedimiento: Procedimiento Ordinario 188/2023. Actuación recurrida: Decreto nº 2023/459, de 27 de enero de 2023, dictada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en el expediente nº 22/S0032, desestimatorio de recurso de reposición interpuesto contra la resolución del Teniente de Alcalde Delegada del Área de Ordenación y Planificación Urbana, Medio Ambiente y Movilidad Sostenible de 7 de diciembre de 2022. Grupo Trabajo: D. De: ISRAEL RIOS DIAZ. Contra: AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA. Letrado/a: S.J.AYUNT. EL PUERTO DE SANTA MARIA
En el juicio referenciado se ha dictado diligencia de ordenación de 20/05/2026, cuyo tenor literal es el siguiente:
DILIGENCIA DE ORDENACIÓN
LAJ D. MIGUEL ANGEL BRAGADO LORENZO
En Cádiz, a veinte de mayo de dos mil veintiséis.
Por recibidas las presentes actuaciones de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, junto con la resolución que resuelve el recurso de apelación. Notifíquese a las partes su llegada.
Comuníquese a la Administración demandada por medio de testimonio, a fin de que recibida la comunicación, la lleve a puro y debido efecto, practicando lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo, debiendo acusar recibo en el plazo de diez días (art. 104.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa -LJCA-).
Adviértasele, que transcurridos dos meses a partir de la comunicación de la sentencia o el plazo fijado en ésta para el cumplimiento del fallo conforme al artículo 71.1.c), cualquiera de las partes y personas afectadas podrá instar su ejecución forzosa.
Habiéndose estimado el recurso de apelación interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 15ª, punto 8 de la L.O. 1/2009, devuélvase el depósito de 50 € ingresado por el recurrente.
Requírase al recurrente Israel Rios Diaz para que en el plazo de CINCO DIAS acredite documentalente la cuenta bancaria para transferirle dicho importe.
Constando el fallecimiento del Letrado Sr. Oviedo Mesa requiérase al recurrente a fin de que en el plazo de diez días designe nuevo Letrado.
MODO DE IMPUGNACIÓN: mediante recurso de REPOSICIÓN ante el LAJ, a presentar en la oficina judicial en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución. Sin estos requisitos no se admitirá la impugnación.
Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este órgano judicial tiene abierta en el con el número , indicando en el campo concepto del resguardo de ingreso que se trata de un “Recurso” código 00-Reposición. La consignación deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª de la LOPJ).
Están exentos de constituir el depósito para recurrir los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.
Lo acuerdo y firmo. Doy fe
LAJ
Notificar a Demandante: ISRAEL RIOS DIAZ por medio de edicto, la diligencia de ordenación de fecha 20/05/2026 dictada en dicho proceso cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma. N° 227.192

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