

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expediente: AT-16352/26

Visto el expediente AT-16352/26, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 8 – PARCELA 198

Término municipal afectado: BARBATE

- Finalidad: Sturación del transformador

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, modificado por el Decreto 158/2025 de 8 de octubre, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

REFORMA DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN INTEMPERIE CTI – 22391

| COORDENADAS UTM (ETRS89) HUSO: 30 CD-22391 "MOSKITO" | |
|--|-----------|
| X(m): | 237.764 |
| Y(m): | 4.010.041 |

Retirada del actual transformador (100 kVA) del centro de transformación CTI-22391, para su sustitución, en el cual se instalará:

- 3 autoválvulas pararrayos 24 kV 10 kA.
- 1 transformador de 160 kVA tipo 20.000/B2.
- Nuevos puentes de MT y de BT.
- 3 nuevos fusibles APR de 16 A.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido

trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Siete de abril de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. FIRMADO POR MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL.

Nº 61.698

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADO

Expediente: 11/01/0063/2026

Fecha: 17/03/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JUAN RODRIGUEZ PEREZ

Código 11000035011981.

Visto el texto del Acuerdo de la COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ (TABLAS SALARIALES 2026), suscrito por la representación de la empresa y la representación social, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 16-03-2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 Y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de la DEL CONVENIO COLECTIVO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ (TABLAS SALARIALES 2026), en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora. Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz a 17 de marzo de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN
ACTA DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADO DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

En la ciudad de Jerez de la Frontera, a 23 de febrero de 2026

· De una parte, en representación de la parte empresarial (AHOCA):

- Manuel Carrillo Marín.
- Martín Rivera González.
- Blanca Fernández González.
- Jorge Borrego Rutllant.

· De otra parte, actuando en representación de los trabajadores:

- Manuel Soto López-Cepero (CC.OO).
- Raúl Pérez Correa (CC.OO).
- Antonio Jesús García Lozano (CC.OO).
- Daniel Sánchez Ramos (U.G.T.).

En el día de hoy a las 10:00 horas, se reúne la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo de los Establecimientos Sanitarios de Carácter Privado de la Provincia de Cádiz, con el siguiente orden del día:

1- Actualización de tablas salariales para 2026 según artículo 3 del Convenio Colectivo vigente, y de otras partidas recogidas en el mismo.

Se aprueban las actualizaciones de las tablas con un incremento del 2,9% respecto a las anteriores, correspondiente al IPC definitivo de 2025, según se difiere de las condiciones establecidas en el artículo 3 de vigente Convenio. Las tablas aplicables en 2026, así como la actualización de los importes del resto de partidas, están recogidas en los anexos I y II de este documento, respectivamente.

Sin más asuntos que tratar se da por concluida la sesión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

ANEXO I

RETRIBUCIONES DEL CONVENIO DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADO DE LA PROVINCIA DE CADIZ PARA EL 2.026.

| PERSONAL TECNICO SANITARIO | SALARIO BASE | PLUS ASISTENCIA | PLUS TRANSPORTE | FESTIVOS | FESTIVOS ESPEC. | DOMINGOS | PLUS COMPENSATORIO |
|--|--------------|-----------------|-----------------|----------|-----------------|----------|--------------------|
| DIRECTOR/A TECNICO | 1.841,71 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| JEFE/A DE SERVICIO | 1.675,38 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| MEDICO/A ESPECIALISTA | 1.802,50 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| MEDICO/A INTERNO DE GUARDIA | 1.732,35 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| MEDICO/A INTERNO DE GUARDIA SI ESTA SOLO/A | 1.882,35 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| FARMACEUTICOS/AS | 1.675,36 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| QUIMICOS/AS | 1.557,46 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| ODONTOLOGOS/AS | 1.675,36 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PERSONAL AUXILIAR SANITARIO | | | | | | | |
| JEFE/A DE ENFERMERIA | 1.389,94 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| SUBJEFE/A DE ENFERMERIA | 1.332,94 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| SUPERVISOR/A DE ENFERMERIA | 1.332,94 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| MATRONA | 1.311,61 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| ENFERMERA/O | 1.311,61 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| DIPLOMADO/A DE ENFERMERIA | 1.311,61 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| FISIOTERAPEUTA | 1.311,61 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| TECNICO ESPECIALISTA | 1.264,37 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| TECNICO ESPECIALISTA EN FARMACIA | 1.215,75 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| HIGIENISTA DENTAL | 1.264,37 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| AUXILIARES DE ENFERMERIA | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| AUXILIARES DE CLINICA DIPLOMADOS/AS O NO | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PERSONAL SUBALTERNO SANITARIO | | | | | | | |
| SANITARIOS/AS O MOZOS/AS DE CLINICAS | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| CUIDADORES/AS O EDUCADORES/AS | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| AYUDANTES/AS SANITARIOS | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| CELADORES/AS CONDUCTORES/AS | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES O MONITORES/AS | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PERSONAL DE COCINA | | | | | | | |
| JEFE/A DE COCINA | 1.243,57 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| COCINERO/A | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| AYUDANTE/A | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PINCHE | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| FREGADOR/A | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PERSONAL DE MANTENIMIENTO | | | | | | | |
| JEFE/A DE TALLER | 1.293,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| MECANICO/A CALEFACTOR | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| ELECTRICISTA | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| CONDUCTOR/A MECÁNICO/A | 1.205,77 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| JARDINERO/A | 1.205,77 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| ALBAÑIL | 1.205,77 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PINTOR/A | 1.205,77 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| CARPINTERO/A | 1.205,77 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| FONTANERO/A | 1.205,77 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PEON | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES | | | | | | | |
| PORTERO/A | 1.229,32 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| CONSERJE | 1.146,55 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| ORDENANZA | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| TELEFONISTA | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |

| PERSONAL TECNICO SANITARIO | SALARIO BASE | PLUS ASISTENCIA | PLUS TRANSPORTE | FESTIVOS | FESTIVOS ESPEC. | DOMINGOS | PLUS COMPENSATORIO |
|---------------------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------|-----------------|----------|--------------------|
| ENCARGADA/O | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| SUBENCARGADA/O | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| LAVANDERA/O | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| COSTURERA/O | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PLANCHADOR/A | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| LIMPIADOR/A EN JORNADA COMPLETA | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| LIMPIADOR/A POR HORAS | 6,52 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PELUQUERA/O | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| VIGILANTE/A NOCTURNO | 1.209,29 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PERSONAL DE COMEDOR | | | | | | | |
| JEFE/A DE COMEDOR | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| CAMARERO/A | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| AYUDANTE/A | 1.175,22 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | |
| ADMINISTRADOR/A | 1.789,48 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| JEFE/A ADMINISTRATIVO | 1.760,98 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| JEFE/A DE NEGOCIADO | 1.675,38 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| OFICIAL DE PRIMERA | 1.264,37 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| OFICIAL DE SEGUNDA | 1.248,53 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1.218,77 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |
| TRABAJADOR/A SOCIAL | 1.311,61 | 48,44 | 48,44 | 27,68 | 41,50 | 13,84 | 730,24 |

ANEXO II

| Seguro de responsabilidad civil | | |
|---------------------------------|--------------------------|--|
| Valor 2018 | Valor actualizado a 2026 | |
| 15.377,00 € | 18.599,93 € | Para el caso de muerte por cualquier causa. |
| 12.301,00 € | 14.879,22 € | Para el caso de Invalidez Permanente y Total para su profesión habitual. |
| 15.377,00 € | 18.599,93 € | Por Incapacidad Permanente y Absoluta. |
| 15.377,00 € | 18.599,93 € | De capital para Gran Invalidez |
| 18.482,00 € | 22.355,72 € | De capital para el caso de muerte por accidente. |
| 30.753,00 € | 37.198,66 € | De capital para el caso de muerte por accidente de circulación en el horario laboral o IN ITINERE. |

| Ayuda por estudios | | |
|---------------------------|--------------------------|--|
| Valor 2018 | Valor actualizado a 2026 | |
| 45,36 € | 54,87 € | |
| Dietas por desplazamiento | | |
| Valor 2018 | Valor actualizado a 2026 | |
| 18,58 € | 22,47 € | Por cada comida que se vea obligado/a hacer (almuerzo o cena). |
| 92,64 € | 112,06 € | Si debe pasar la noche fuera de su localidad de residencia. |

Firmas.

Nº 71.044

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO 2026

BDNS(Identif.):902074

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/902074>)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2026 DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD - SERVICIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

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

1. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es subvencionar proyectos de cooperación para el desarrollo, a través de ONGD y entidades sin ánimo de lucro (en adelante ONGD) orientados a promover el desarrollo humano integral, favorecer el crecimiento socio-económico sostenible, proteger el medioambiente y cubrir las necesidades básicas de los países en vías de desarrollo, dentro de los principios de solidaridad y justicia.

Se consideran zonas prioritarias de actuación:

- En Iberoamérica: Bolivia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá, Haití, Colombia, Perú, República Dominicana y Paraguay.
- En Norte de África y Oriente Medio: Marruecos, Mauritania, Túnez, Población Saharaui y Territorios Palestinos.
- En África Subsahariana: Malí, Senegal, Guinea Bissau, Burkina Faso, Togo, República Democrática del Congo y Mozambique.

Dentro de estas áreas geográficas, son prioritarios los países con menor índice de desarrollo humano, según lo señalado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

2. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

Tal como se recoge en el art. 5.1 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, le corresponde la instrucción del Procedimiento al Diputado que tenga delegadas las atribuciones en el área de gestión a la que compete la subvención de acuerdo con su finalidad? siendo en este caso la Diputada del Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad según Decreto de Presidencia SECRE-00101-2023 de fecha 17 de octubre de 2023.

3. Órgano competente para la Autorización del Gasto del procedimiento.

Sobre la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dirigida a apoyar proyectos de cooperación al desarrollo a través de ONGD sin ánimo de lucro orientados a promover el desarrollo humano integral, favorecer el crecimiento socio-económico sostenible, proteger el medio ambiente y cubrir las necesidades básicas de los países en vías de desarrollo, para el año 2026 y en virtud de la Base 22 de Ejecución del Presupuesto 2026, se establece la competencia de la Presidencia, en relación a la autorización del gasto, para la concesión de subvenciones que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros.

Aun lo anterior, mediante Decreto de la Presidencia INTER-00012-2023, de fecha 28 de julio de 2023 y Decreto de Presidencia SECRE-00101-2023 de fecha 17 de octubre de 2023 se delega en materia económica al Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, la competencia de autorización del gasto derivado de subvenciones a beneficiarios que no sean entes locales.

4. Aplicación presupuestaria.

| Aplicaciones Presupuestarias: |
|-------------------------------|
| 82/231J/78000 |
| 82/231J/48000 |

5. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de doscientos mil euros (200.000.- €), correspondiente al capítulo VII, y sesenta mil euros (60.000.-€) correspondiente al capítulo IV.

6. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones. De producirse, la entidad deberá, a la mayor brevedad, comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Cádiz, Servicio de Cooperación Internacional para que se modifique el acuerdo de concesión. El citado servicio podrá exigir el reintegro de la subvención cuando tenga conocimiento de que una entidad que ha recibido subvención de la Diputación ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada, sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

6.1. Los proyectos presentados podrán recibir ayudas como máximo del 80% del importe total y siendo 30.000€ la subvención máxima que se podrá recibir por proyecto. Para comprobar la aportación de la ONGD ésta deberá presentar documentación acreditativa del 20% restante a la cantidad subvencionada, independientemente de la cantidad solicitada o del coste total del proyecto tal y como se recoge en el punto 13.

6.2 La obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos y privados, nacionales o internacionales, se deberá comunicar a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, especificando la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos dentro del proyecto.

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz podrá subvencionar gastos directos e indirectos en los siguientes términos:

- Se considerarán sólo gastos directos subvencionables, para la cantidad asignada por Cap. VII, aquellos relacionados con la adquisición de terrenos, reformas o construcción de inmuebles o infraestructuras, equipos, y cualquier otro material inventariable, de igual manera y al art. 31.1 de la ley 38/2003, se consideraran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. Y se recuerda que, conforme a lo prescrito en el citado artículo, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
- Se considerarán sólo gastos directos subvencionables, para la cantidad asignada de capítulo IV, aquellos relacionados con gastos corrientes y fungibles (viajes y salarios del personal local y expatriado, etc). En este apartado también quedan excluidos recibos y similares.
- Los gastos indirectos subvencionados no podrán exceder del 10% de la subvención concedida por esta Diputación. Estos gastos se deberán justificar documentalmente.
- Los proyectos subvencionados podrán recibir financiación para gastos de ambos capítulos; si bien todos los proyectos a subvencionar dispondrán de una cantidad asignada para financiar gastos de capítulo VII, en ningún caso solo será subvencionados proyectos que presenten exclusivamente gastos de capítulo IV; es decir, los gastos de este capítulo complementarán a los de capítulo VII evaluándose los proyectos de forma global.
- Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la contribución de la Diputación Provincial de Cádiz pasarán a ser propiedad de las personas beneficiarias últimas del proyecto y, en caso de imposibilidad, de la contraparte local. Se fija un plazo de afectación a los fines del proyecto de 5 años para los bienes muebles y 25 años para los bienes inmuebles. Cualquier otro destino de los mismos deberá contar con la aprobación de la Diputación Provincial de Cádiz.

Los intereses o ingresos financieros generados en España o el país de ejecución del proyecto por la subvención recibida hasta el momento del gasto deberán ser reinvertidos en el proyecto con destino a los mismos beneficiarios, dándose cuenta de los mismos en los Informes técnicos y financieros, o deducidos del importe de la subvención.

7. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y Entidades sin Ánimo de Lucro, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

7.1 Estar legalmente constituida e inscrita en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de esta convocatoria, al mismo tiempo se recomienda inscribirse en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz, en la sede electrónica en el área temática Participación Ciudadana (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>).

7.2. Carecer de ánimo de lucro.

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

7.4. Contar con delegación o representante en la provincia de Cádiz, y/o actividad demostrable en el último año.

7.5. Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos orientados al desarrollo social y económico de países en vías de desarrollo o demostrar con documentación fehaciente que la asociación actúa de forma continuada en este ámbito.

7.6. En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación Provincial. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

7.7. Presentar un solo proyecto a la convocatoria.

7.8. Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa necesaria para ello. A estos efectos será necesario que la constitución legal de las ONGD que concurran a estas ayudas y subvenciones hayan tenido lugar como mínimo un año antes de la publicación de esta convocatoria, presentando la documentación acreditativa de su experiencia.

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

Deberán presentar una entidad asociada o contraparte local en la zona o país de referencia así como garantizar la implicación de los beneficiarios en la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto. Las Contrapartes Locales deberán ser ONGD locales con solvencia y experiencia en el campo de la cooperación para el desarrollo o Entidades Locales (o agrupación de ellas) como impulso a la cooperación descentralizada. Deberán indicar las actividades realizadas en el último año en este campo.

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

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

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña a la presente convocatoria, deberán presentarse durante los 30 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia mediante el procedimiento de tramitación electrónica que está disponible en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz en el Área Temática Subvenciones (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto.

Para facilitar el seguimiento, sería aconsejable que una vez presentada la solicitud se comunique enviando justificante de la presentación a este Servicio, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: solidaridad@dipucadiz.es.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

9.1) Solicitud debidamente cumplimentada

9.2) Ficha General Resumida del Proyecto .

9.3) Memoria de Proyecto que recoja como mínimo los apartados incluidos en el Anexo I, que se pueda identificar de forma clara y precisa los criterios de valoración de los mismos descritos en el punto 10 (Anexo I).

9.4) Declaración Responsable .

9.5) Memoria de las actividades, realizadas por la entidad solicitante y por la Contraparte Local el año anterior, que contenga un balance de los proyectos ejecutados, fuentes de financiación y estudio contable de los mismos.

9.6) En su caso, los Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la ONGD y su inclusión en el registro correspondiente, en originales o copias, salvo que ya se encuentre inscrito en el Registro de Asociaciones de la Diputación provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/registro-deasociaciones>) y sin perjuicio de que en caso contrario, pueda solicitar la inscripción a través de la Sede Electrónica en el Área Temática ?Participación Ciudadana? (<https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>), así como la documentación que acredite la personalidad y capacidad del socio o contraparte local.

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

Si la documentación de los puntos 9.6 y 9.7 el interesado la hubiera presentado en anteriores convocatorias y siendo ésta válida en tiempo, podrá solicitar que se tenga presentados dichos documentos y que estos se incorporen al presente expediente.

Los formularios solicitud, declaración responsable y Ficha General Resumida del Proyecto, se habilitarán y deberán ser presentados como formularios obligatorios de presentación telemática en el procedimiento de trámite que se pondrá disponible en la sede de la Diputación Provincial de Cádiz durante el plazo de presentación de solicitudes recogido en el punto 8 de esta convocatoria .

10. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, actuará según lo previsto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará a los criterios establecidos en el Anexo II.

No se considerarán para su valoración aquellos proyectos, presentados por ONGD, que en convocatorias anteriores hayan obtenido subvención de esta Diputación, para realizar cualquier tipo de actividades, y de las que no se disponga, a la fecha de presentación de la nueva solicitud, de las respectivas memorias justificativas de final de proyecto, tanto técnicas como económicas.

11. Plazo de resolución y notificación.

11.1. El plazo máximo para resolver, publicar y notificar la resolución será de 4 meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. Se publicará una Resolución Provisional en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz, <https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos> y se dará cuenta a los interesados, que deberán presentar alegaciones o comunicar la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución en el plazo de 10 días desde la Resolución Provisional, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida, así como la reformulación del proyecto,

con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar, siempre en el marco de lo establecido en esta Convocatoria.

El documento de Aceptación estará disponible en la Sede Electrónica, Carpeta Ciudadana, Mis tramites, en el expediente creado con la solicitud inicial, aportandolo a dicho expediente (<https://sede.dipucadiz.es/carpeta-ciudadana>).

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

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

11.5. Las resoluciones aprobadas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios y edictos de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://sede.dipucadiz.es/tablon-electronico-de-anuncios-y-edictos>).

12.- Forma y secuencia del pago, y requisitos exigidos para el abono.

Con carácter general, las ONGD podrán solicitar el pago anticipado de la subvención concedida, teniendo en cuenta que la ONGD no se encuentre en algunos de los casos recogidos en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el 88 del Reglamento General de Subvenciones.

Ahora bien, la ejecución del proyecto subvencionado no debe estar, en ningún caso, supeditado al abono del pago anticipado.

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud Pago anticipado (art. 34 de la Ley General de Subvenciones.)
- b) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y económicas del proyecto de referencia, por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación, con expresa justificación de los gastos correspondientes.
- c) En el caso de que no se encuentre dado de alta en el Registro de Proveedores de la Diputación Provincial de Cádiz, o precise actualizar sus datos bancarios o económicos, deberá cumplimentar el trámite el trámite "Ficha de Terceros" en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, en el Área de Temática Ficha de Terceros: <https://sede.dipucadiz.es/tramites-disponibles>.

13. Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial, como fecha límite hasta el 31 de enero de 2027.

Se deberá presentar facturas originales, o cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención concedida, así como una declaración jurada de que corresponden a gastos imputados al proyecto subvencionado por la Diputación de Cádiz junto con la documentación que se relaciona en el punto 13.2.

Se excluye cualquier tipo de recibo o similar.

Todas las facturas o cualquier otra documentación administrativa, deberán corresponder al año 2026.

La ONGD, deberá presentar facturas justificativas de la cantidad subvencionada, e igualmente, como aporte de la ONGD, facturas por valor de un 20% de dicha cantidad subvencionada; en este apartado correspondiente al aporte de la ONGD, se aceptarán gastos diversos como: desplazamientos, viajes, alquileres....., siempre que estén relacionados directamente con la ejecución del proyecto.

La ONGD podrá justificar los gastos indirectos, hasta el 10% de la subvención concedida con nóminas del personal de la ONGD en España, relacionado con el proyecto, o con otros gastos de funcionamiento.

- Además de los documentos citados anteriormente, la ONGD deberá presentar: Cuenta justificativa (relación de facturas), según modelo facilitado, en la Sede Electrónica, Carpeta Ciudadana, Mis tramites, en el expediente creado con la solicitud inicial, aportándolo a dicho expediente, (<https://sede.dipucadiz.es/carpeta-ciudadana>).
- Documentos administrativos en vigor de estar al corriente con los pagos de la Agencia Tributaria Estatal, Autónoma y Seguridad Social, en caso de no autorización de la consulta de sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).
- Declaraciones responsables y cualquier otra documentación que contribuya a la justificación del proyecto, tanto técnica como económica.

Y aquellos documentos recogidos en el punto 14 necesarios para la justificación de la subvención concedida.

Las facturas originales presentadas se marcarán con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentada tal y como establece el art. 73 del R.D. 887/2006, 21 de julio.

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

14.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

14.1 Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos de cooperación al desarrollo, están obligadas a:

- a) Iniciar y ejecutar el proyecto subvencionado entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.
- b) Presentar la Memoria Justificativa del Proyecto Subvencionado, como fecha límite el 31 de enero de 2027.
- c) Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto y la fecha final prevista.
- d) Presentar en el Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad, Cooperación Internacional de la Diputación Provincial de Cádiz, la memoria final, técnica y económica, del proyecto de referencia, según lo indicado en el punto 13.

14.2 En relación a los supuestos anteriores, la entidad solicitante presentará la siguiente documentación:

- a) Acreditación documental de las operaciones bancarias realizadas: transferencias, cambio de divisas....
- b) Certificado de recepción de fondos o finalización del proyecto por parte de la contraparte local.
- c) Acreditación documental sobre el abono de intereses, ingresos financieros o de cualquier tipo generados por el proyecto subvencionado.
- d) Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.
- e) Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

14.3 Las ONGD que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones de cooperación quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella, que afecte:

- a los objetivos del mismo
- a los resultados a obtener
- a la población beneficiaria
- a la zona de ejecución

14.4 En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, en el ámbito nacional e internacional, deberá constar la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar en lugar visible el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz.

14.5 Las ONGD con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía en general y de la provincia de Cádiz en particular deberá realizar una actividad de sensibilización que durante el periodo de ejecución y como fecha límite de justificación del proyecto, subvencionado por la Diputación, comunicando al Servicio de Cooperación Internacional lugar, fecha y hora en el caso que se realice de forma presencial. La actividad de sensibilización puede ser también realizada en prensa, redes sociales, en forma de campaña de promoción, y/o cualquier otra modalidad que la entidad considere oportuno para difundir el proyecto cofinanciado por la Diputación Provincial. En la memoria final deberá entregar prueba demostrable de esta actividad.

14.6 Además de la documentación técnica justificativa de la subvención recibida, las ONGD subvencionadas presentarán cinco fotografías, un vídeo y una breve reseña que acrediten la ejecución del proyecto, atendiendo a las especificaciones técnicas de los materiales gráficos a entregar que le serán comunicados desde el Servicio de Cooperación Internacional de la Diputación de Cádiz. Estos materiales gráficos podrán ser difundidos a través de redes sociales y /o pagina web de la Diputación Provincial por lo que deberán contar con los correspondientes permisos de difusión de imagen en el caso de menores entre otros.

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

15. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones.

Se procederá a la invalidez de la resolución de concesión y al reintegro de las cantidades percibidas según lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, Ley General de Subvenciones.

En todo lo no previsto en esta convocatoria, le es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento del citado cuerpo legal, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales, y la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Cádiz.

La Diputada Delegada de Servicios Sociales, Familias e Igualdad, Paula Conesa Barón

ANEXO I
Cooperación para el Desarrollo
APARTADOS QUE DEBEN APARECER EN EL PROYECTO:

| | |
|---|--|
| 1.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN | |
| | |
| 2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO | |
| 2.1.- Título del proyecto: | |
| País/Área geográfica donde se realizará: | |
| Región: | |
| Departamento / Provincia: | |
| Comunidad / es: | |
| 2.2.- Sector / Subsector: | |
| 2.3.- Plazo de ejecución del proyecto: | |
| Fecha prevista de inicio: | |
| Fecha prevista de finalización: | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 2.4.- Coste total en Euros: | | | | | | | | | | | | |
| Monto de la subvención solicitada: | | | | | | | | | | | | |
| Otras aportaciones: Desglosarlas y distinguir entre las disponibles y las solicitadas: | | | | | | | | | | | | |
| 2.5.- Breve descripción | | | | | | | | | | | | |
| 2.6.- Localización exacta del proyecto | | | | | | | | | | | | |
| 3.- POBLACIÓN BENEFICIARIA | | | | | | | | | | | | |
| Identificación de la población beneficiaria por el proyecto | | | | | | | | | | | | |
| Criterios de selección de la población beneficiaria. | | | | | | | | | | | | |
| 4.- DESARROLLO DEL PROYECTO | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.- Objetivo Global de desarrollo: | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.- Objetivo/s específico/s del proyecto: | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.- Resultados esperados, Indicadores y Fuentes de verificación: | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.1.- Resultados esperados | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.2.- Indicadores del grado de consecución de los resultados: | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.3.- Fuentes de verificación de los indicadores: | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.- Descripción de actividades y cronograma | | | | | | | | | | | | |
| Actividades/Meses | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 4.5.- Descripción de recursos humanos y materiales | | | | | | | | | | | | |

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIADORES

5.1.- Cuadro de financiación, desglosado por entidades cofinanciadoras.

| PARTIDAS | CONTRIBUCIONES EXTERIORES EFECTIVO | | | CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN | | | COSTE TOTAL | |
|---|------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|-------------|-------|
| | ADMÓN PÚBLICA | (1) | (2) | (3) | (1) | (2) | | LOCAL |
| COSTES DIRECTOS | | | | | | | | |
| A.I. Terrenos | | | | | | | | |
| A.II. Construcción | | | | | | | | |
| A.III Equipos y Suministros | | | | | | | | |
| A.IV. Personal Local | | | | | | | | |
| A.V. Personal Expatriado | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| PARTIDAS | CONTRIBUCIONES EXTERIORES EFECTIVO | | | CONTRIBUCIONES LOCALES Y VALORIZACIÓN | | | COSTE TOTAL | |
| COSTES DIRECTOS | ADMÓN PÚBLICA | (1) | (2) | (3) | (1) | (2) | | LOCAL |
| A. VI. Viajes y Estancias. | | | | | | | | |
| A.VII Funcionamiento | | | | | | | | |
| A.VIII. Imprevistos. | | | | | | | | |
| A.IX. Evaluaciones y Auditorías externas. | | | | | | | | |
| TOTAL COSTES DIRECTOS | | | | | | | | |
| Porcentaje Costes Directos | | | | | | | | |
| COSTES INDIRECTOS | | | | | | | | |
| B.I. Gtos. Adm. ONGD española. | | | | | | | | |
| B.II Sensibilización/ Difusión Local | | | | | | | | |
| TOTAL COSTES INDIRECTOS | | | | | | | | |
| Porcentaje Costes Indirectos | | | | | | | | |
| TOTAL GENERAL EN EUROS. | | | | | | | | |

(1) ONGD (2) OTROS (3) TOTAL

5.2. Desglose presupuestario por partidas y entidades financiadoras.

| PARTIDAS | COSTE TOTAL |
|--|-------------|
| COSTES DIRECTOS | |
| A.I. Terrenos | |
| A. II. Construcción | |
| A. III. Equipos y Suministros | |
| A. IV. Personal Local | |
| A. V. Personal Expatriado | |
| A. VI. Viajes y Estancias. | |
| A. VII. Funcionamiento | |
| A.VIII. Imprevistos | |
| A. IX. Evaluaciones y Auditorías externas. | |
| TOTAL COSTES DIRECTOS | |
| COSTES INDIRECTOS | |
| B.I. Gtos. Adm. ONGD española. | |
| B.II. Sensibilización en España | |
| TOTAL COSTES INDIRECTOS | |
| TOTAL GENERAL EN EUROS. | |

5.3. Desglose presupuestario por actividades / meses.

| |
|---|
| 6.- VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO |
| 6.1.- Factores socio-culturales |
| - Grado de implicación y motivación de las personas beneficiarias |
| - Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto |
| - Análisis de género e indicadores de impacto |
| 6.2.- Factores socio - políticos |
| - Actitud de las autoridades locales |
| - Cuestiones legales |
| - Otros |
| 6.3.- Factores técnicos |
| - Tecnología utilizada y adecuación al medio |
| - Asistencia técnica necesaria |
| 6.4.- Factores medioambientales |
| - Impacto medioambiental |
| 6.5.- Factores económicos-financieros |
| - Disponibilidad de recursos locales |
| - Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONGD local |
| - Análisis económico |
| - Impacto económico del proyecto |
| - Gestión del proyecto una vez concluida la financiación externa y formas de transferencia de bienes prevista |
| 6.6.- Factores de riesgo |
| 7.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO |
| - Plan de Seguimiento y Evaluación interna |
| - Evaluaciones y auditorías externas |
| 8.- PLAN DE DIFUSIÓN LOCAL. ESTUDIO DE BENEFICIOS EN LOCALIDAD ORIGEN |
| 9.- ESTUDIO DE COMPLEMENTARIEDADES |
| - Con políticas nacionales del país |
| - Con otras acciones emprendidas por ONGD locales, andaluzas, españolas, cooperación internacional u otras. |
| - Redes, si existieran. |

| |
|--|
| -Con políticas o experiencias locales, andaluzas o españolas |
| -Visibilidad de la cooperación municipal andaluza |

LISTADO DE ANEXOS MÍNIMOS

1. Documentación de la contraparte local.
2. Mapas de localización.
3. Documentación socioeconómica.
4. Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos, material sobre las actividades, etc.).
5. Documentación sobre recursos (presupuestos, facturas pro forma, etc).
6. Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, convenios, compromisos, etc.).
7. Diagnóstico en que se basa el proyecto.

ANEXO II

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y BAREMACIÓN

| | |
|--|------|
| 1. EVALUACIÓN TÉCNICA DEL CONTEXTO Y LA JUSTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA | 10% |
| 1.1. Identificación de la intervención y precisión en la descripción del contexto y la justificación de la necesidad de intervención, alineados con los ODS. | 0-10 |
| 2. CRITERIOS RELATIVOS AL PROYECTO | 40% |
| 2.1. Descripción precisa del objeto específico, resultados y actividades. | 0-10 |
| 2.2. Cumplimiento de las prioridades geográficas y sectoriales de la convocatoria. | 0-5 |
| 2.3. Idoneidad del sistema de indicadores propuestos y fuentes de verificación. | 0-5 |
| 2.4. Existencia de mecanismos previstos de seguimiento, control y evaluación. | 0-5 |
| 2.5. Descripción y grado de participación de la población beneficiaria. | 0-5 |
| 2.6. Sostenibilidad de la intervención | 0-5 |
| 2.7. Factores de riesgo identificados y alternativas posibles. | 0-5 |
| 3. CRITERIOS RELATIVOS A LA ENTIDAD SOLICITANTE | 20% |
| 3.1. Experiencia en el ámbito de la cooperación internacional. | 0-5 |
| 3.2. Implantación y presencia en la Provincia de Cádiz. | 0-5 |
| 3.3. Implicación financiera de la ONGDs en el presupuesto total del proyecto. | 0-2 |
| 3.4. Presencia y relevancia de la contraparte local. | 0-3 |
| 3.5. Trayectoria de actividades subvencionadas por la Diputación | 0-5 |
| 4. VALORACIÓN PRIORIDADES TRANSVERSALES (30% DEL TOTAL) | 30% |
| 4.1. Identificación de intereses estratégicos y necesidades prácticas, atendiendo a la equidad de Género. | 0-5 |
| 4.2. Descripción de estrategias propuestas respetuosas con la gestión del medio ambiente y su protección. | 0-5 |
| 4.3. Justificación de la diversidad cultural. | 0-5 |
| 4.4. Fortalecimiento institucional y empoderamiento de la sociedad civil. | 0-5 |
| 4.5. Inclusión de la defensa y promoción de los derechos humanos. | 0-5 |
| 4.6. Acciones previstas contra cualquier tipo de discriminación sexual, racismo o xenofobia. | 0-5 |

Cádiz, 23 de abril de 2026. Paula Conesa Baron.

Nº 69.611

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

**EDICTO
TARIFA**

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

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

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

de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

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

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

27/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 70.569

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

**EDICTO
TARIFA**

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

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

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

27/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 70.572

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

EDICTO

PUERTO SERRANO

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

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PUERTO SERRANO y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido se notifican colectivamente, entendiéndose

realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
27/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 70.576

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

EDICTO
MEDINA

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

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

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

27/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 70.615

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

EDICTO
OLVERA

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLE DE NATURALEZA URBANA.

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

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

27/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 70.620

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

EDICTO
GRAZALEMA

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2026 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiséis de marzo de dos mil quince, y entrada en vigor para este tributo con fecha diecisiete de abril de dos mil quince, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de GRAZALEMA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
22/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 70.625

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

EDICTO
PRADO DEL REY

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2026 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
27/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 70.644

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

EDICTO
OLVERA

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2026 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE

LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha doce de marzo de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de enero de dos mil once, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de OLVERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

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

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

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

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

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

28/04/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado. **Nº 70.646**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

BASES DEL CONCURSO DE JUANILLOS 2026

BDNS (Identif.): 901852

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/901852>)

Extracto del acuerdo de 10 de abril de 2026 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz por el que se aprueban las BASES DEL CONCURSO DE JUANILLOS 2026.

PRIMERO. Beneficiarios/as.

Entidades sin ánimo de lucro (Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, otras Asociaciones, Entidades, Peñas, etc.) legalmente constituidas y dotadas de NIF, que deberán presentar la solicitud de inscripción dentro del plazo establecido en estas bases y que no se hallen incursas en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

SEGUNDO. Objeto.

La regulación de la concesión de subvenciones, con carácter de premios, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a entidades, colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro, constituidas legalmente, con sede en Cádiz y ámbito de actuación en el municipio de Cádiz, para la realización de actividades a desarrollar en el marco de la actividad denominada QUEMA DE LOS JUANILLOS 2026.

Esta actividad es una festividad de la ciudad de Cádiz, celebrada durante la noche del 23 de junio, noche mágica de víspera de San Juan, que, siguiendo el calendario tradicional, simboliza el comienzo del verano. En los distintos barrios, tanto del casco histórico como de extramuros, se queman muñecos alusivos a la vida de la ciudad o de acontecimientos o personajes de la ciudad o el país, llamados "Juanillos", confeccionados por los vecinos y diversas entidades de la ciudad, dominando la escena el sentido del humor y la crítica con elevadas dosis de ironía.

TERCERO. Finalidad.

La Quema de los Juanillos es una actividad que coordina la Delegación Municipal de Fiestas, organizando a su vez un concurso de estas quemas, y reservándose el orden para racionar las respectivas candelas. Un jurado es seleccionado cada año a tal efecto.

Durante la tarde-noche del 23 de junio, el jurado visita todas las quemas inscritas en la edición, concediendo a continuación los premios que se regulan en las bases reguladoras.

CUARTO. Bases Reguladoras.

BASES DEL CONCURSO DE JUANILLOS 2026, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 10 de abril de 2026.

Estas subvenciones, con carácter de premios, se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2026; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz y en las restantes normas de que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía.

La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a tres mil cincuenta euros (3,050,00 €).

SEXTO. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CÁDIZ, 10 de abril de 2026

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.

Nº 68.975

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA 2026 DELEGACIÓN MUNICIPAL DE FIESTAS Y CARNAVAL- ENTIERRO DE LA CABALLA

BDNS (Identif.): 901833

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/901833>)

Extracto del acuerdo de 10 de abril de 2026 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz por el que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2026 DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE FIESTAS Y CARNAVAL-LÍNEA 4: ENTIERRO DE LA CABALLA.

PRIMERO. Beneficiarios/as.

Entidades, colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro que vayan a realizar la actividad para la que se solicita subvención en el término municipal de Cádiz y que además de los requisitos señalados en el artículo 13 de la LGS cumplan los indicados en la convocatoria.

SEGUNDO. Objeto.

La regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a entidades, colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro, constituidas legalmente, con sede en Cádiz y ámbito de actuación en el municipio de Cádiz, para la realización de actividades a desarrollar en el marco del ENTIERRO DE LA CABALLA 2026. Esta actividad está considerada una tradicional fiesta popular con marcada seña carnavalesca y que marca el final simbólico del verano, por lo que se celebra aproximadamente a finales de agosto, usualmente en el barrio de La Viña y la playa de La Caleta.

TERCERO. Finalidad.

Las actividades y programas en concreto que se admiten serán las siguientes:

- La participación ciudadana en actividades y programas que fomenten manifestaciones de la cultura del Carnaval.
- La promoción, difusión y mantenimiento de fiestas tradicionales de la ciudad relacionadas con su Carnaval.
- La organización de actividades y programas innovadores que enriquezcan el ámbito festivo y de ocio de la ciudad.
- La iniciativa, creación, formación y difusión artística gaditana.
- El mantenimiento, difusión y ampliación de las fiestas gastronómicas de la ciudad destinadas al público en general.
- Las actividades y programas que complementen y enriquezcan la programación oficial organizada por la Delegación Municipal de Fiestas y Carnaval.

CUARTO. Bases Reguladoras.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2026 DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE FIESTAS Y CARNAVAL-LÍNEA 4: ENTIERRO DE LA CABALLA, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 10 de abril de 2026.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2026; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz y en las restantes normas de que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía.

La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a siete mil euros (7,000,00 €).

SEXTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CÁDIZ, 10 de abril de 2026

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ. **Nº 68.976**

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES
ANUNCIO

Habiéndose aprobado, por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0480 de fecha 23 de abril de 2026, las bases para la convocatoria de selección para una plaza de Asesor jurídico-Técnico apoyo a habilitados de Secretaría e Intervención en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE ASESOR JURÍDICO (TÉCNICO/A APOYO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

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

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

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

2.- La plaza convocada se encuadra en el grupo A, subgrupo A1 conforme a lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Según determina el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la plaza se clasifica en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

3.- Las funciones asignadas, así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto de Técnico/a de Administración General.

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.

- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

- Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias políticas o equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

5.- 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. 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-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 de la primera prueba, así como de la composición del Tribunal.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial (<https://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>).

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2.- El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules. Cada convocatoria de ejercicio se publicará con un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación, siendo éste también el lapso que como mínimo habrá de respetarse entre uno y otro.

3.- Los aspirantes deberán superar dos pruebas escritas. La primera prueba constará de dos ejercicios y la segunda de un solo ejercicio. El llamamiento será único en ambas pruebas.

3.1.- Primera prueba: Constará de dos ejercicios y ambos deberán superarse con una nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, en caso contrario el aspirante quedará eliminado del proceso de selección. Los dos ejercicios de la primera prueba se realizarán el mismo día.

3.1.1.- Primer ejercicio: El ejercicio será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución durante un tiempo máximo de dos horas de un tipo test con un total de 100 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 100 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal.

En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

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

Finalizado el primer ejercicio el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones del primer ejercicio que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva. La puntuación definitiva obtenida en el primer ejercicio, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

3.1.2.- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de un total de dos que se seleccionarán al azar, los temas estarán contenidos entre el 30 y el 90 de los recogidos en el Anexo II de esta convocatoria, durante el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a tres horas.

El Tribunal decidirá si el ejercicio es leído por los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en el primer ejercicio, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra U de los referidos anteriormente, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.

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

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

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

3.2.- Segunda prueba:

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

3.2.2.- El Tribunal decidirá si la prueba es leída por todos los aspirantes que hayan superado la primera prueba, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra U, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.

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

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

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

OCTAVA. - NOTA FINAL Y DESEMPATE.

1.- Finalizadas las dos pruebas el Tribunal hará pública la nota final de la oposición, que se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas. En el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la segunda prueba.

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la primera prueba.

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

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 el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El Tribunal propondrá al aspirante seleccionado, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que

los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

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

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

2.- Si el aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

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

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

UNDÉCIMA.- CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para crear una bolsa para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma, o para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas, o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

El funcionamiento general de la bolsa se regirá por los siguientes criterios:

1º.- Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida.

2º.- Las personas aspirantes que obtengan al menos una calificación de 5 puntos en la nota del segundo ejercicio de la primera prueba. En caso de igualdad de puntuación entre las personas de la lista de espera, primará la persona que haya obtenido la mayor puntuación en la segunda prueba, si persiste el empate, finalmente, se dirimirá por sorteo.

La mencionada lista con carácter no rotativo será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica municipal y tendrá validez hasta que se convoque un nuevo procedimiento para constituir una nueva Bolsa y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, las necesidades de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento. Tales circunstancias deben acreditarse documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases en el plazo de 5 días hábiles. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como su resultado.

En el caso de no contactar con el aspirante la llamada se repetirá dos veces más en diferentes días y si aun así no se obtiene respuesta se procederá a llamar a la siguiente persona en la lista de la bolsa por orden de puntuación y así sucesivamente.

Tal motivo supondrá pasar al último lugar de la lista.

DUODÉCIMA. - 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.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO (TÉCNICO/A APOYO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN)VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

| | |
|--|--------------------------------------|
| Fecha de convocatoria: ___/___/202__ | Fecha de Presentación: ___/___/202__ |
| Proceso selectivo: T.A.G. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES. | |

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__.

Fdo: _____

A/A ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1. Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2. Constitución Española: Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. Constitución Española: Relaciones entre Gobierno y Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. Constitución Española: Economía y Hacienda. Organización territorial del Estado.

Tema 5. Constitución Española: El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 6. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Título preliminar. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 7. El Municipio y la Provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 8. Bienes, actividades y servicios y contratación.

Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 10. Haciendas locales.

Tema 11. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 12. Organización y funcionamiento de los entes locales territoriales.

Tema 13. Organización complementaria de los entes locales territoriales.

Tema 14. Organización y funcionamiento de otras entidades locales.

Tema 15. Procedimiento y régimen jurídico de los entes locales.

Tema 16. Publicidad y constancia de actos y acuerdos.

Tema 17. Interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.

Tema 19. El acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 21. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 22. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 23. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 24. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 25. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 26. Situaciones administrativas.

Tema 27. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 28. Retribuciones de los empleados públicos.

Tema 29. Incompatibilidad de los empleados públicos.

Tema 30. Contenido del contrato de trabajo.

Tema 31. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.

Tema 32. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.

Tema 33. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

Tema 34. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.

Tema 35. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Tema 36. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 37. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 38. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 39. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

Tema 40. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 41. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 42. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 43. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 44. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 45. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 46. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 47. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 48. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 49. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Perfil del Contratante.

Tema 50. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.

Tema 51. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 53. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.

Tema 54. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.

Tema 55. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 56. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

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

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

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

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

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

Tema 62. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales. El régimen

urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanística.

Tema 63. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 71. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

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

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

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

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

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

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

Tema 78. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios.

Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

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

Tema 80. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Tema 81. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

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

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

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

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

concepto, clases, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. Tema 86. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 87. Consulta y participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 88.- La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno.

Tema 89.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 90.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Andalucía.

27 de abril de 2026. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde.

Nº 69.008

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

El alcalde, del Ayuntamiento de Tarifa, mediante el Decreto número 2026/557, de 17 de febrero de 2026, ha resuelto:

Primero.- Nombrar personal funcionario interino de la Escala Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2 a José Antonio Sevilla García, con D.N.I. ***3487**, para el desempeño del puesto de trabajo como persona Auxiliar Administrativo del área de Intervención, tal como establece el artículo 10. 1 b) 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 TREBEP.

Segundo.- Para adquirir la condición de personal funcionario, deberá tomar posesión en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el art. 62 d) 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, contados a partir del siguiente a la de la recepción de la notificación de esta resolución.

Tercero.- En ese supuesto el personal nombrado interino cesará cuando cese la causa que motivó la necesidad de cobertura, o la plaza se provea por funcionario de carrera.

Cuarto.- Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y web oficial del Ayuntamiento de Tarifa.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

El alcalde, José Antonio Santos Perea. El secretario general accidental, Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 69.120

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que, mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00149-2026, de fecha veintiocho de abril de dos mil veintiséis, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“PRIMERO.- DELEGAR en el SR. CONCEJAL DON CHRISTIAN SOTO CUADRADO la funciones de representación del Ayuntamiento que a la Alcaldía legalmente le corresponden, de acuerdo con la normativa reguladora de expropiación forzosa en el acto del procedimiento expropiatorio en relación al Expediente “LÍNEA DE EVACUACIÓN Y LÍNEA DE INTERCONEXIÓN DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA PATRIA 1” (AT-14484/21), tramitado por la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y Consejería de Industria y Energía y Minas de la Junta de Andalucía, a celebrar el día 28 de abril de 2026, a las 09:30 horas y a los efectos de la firma de cuantas actas y documentos se precisen en dicho acto.

SEGUNDO.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Sr. concejal DON CHRISTIAN SOTO CUADRADO. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

TERCERO.- La presente Resolución surtirá efectos el mismo día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

CUARTO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de

28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 28 de abril de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 69.509

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 1º trimestre de 2026, de las Prestaciones Patrimoniales de los Servicios mancomunados de “ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, “SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, “RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y “DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES”, todos ellos en el municipio de JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 2), 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 Att. 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 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 25/05/2026 al 27/07/2026, 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 la normativa vigente. En Algeciras, a 28 de abril de 2026. LA PRESIDENTA, Susana Rosa Pérez Custodio. Firmado.

Nº 69.717

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 1º trimestre de 2026, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL

DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES, todos ellos en el Municipio de JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 3)”, 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 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 el presidente 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 25/05/2026 al 27/07/2026, 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 la normativa vigente. En Algeciras, a 28 de abril de 2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: Susana R. Perez Custodio.

Nº 69.865

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

CONVOCATORIA DE VEINTE PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la concejala-delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00230-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 16/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00042-2026 de fecha 24.04.2026, SE HA RESUELTO:

Primero.- Proceder a efectuar la oportuna rectificación en la Resolución nº VJREC-00223-2025 (Dpto./Ngdo. RR.HH.), de fecha 04/12/2025 y en concreto en el dispositivo segundo de la parte resolutoria, de tal modo que:

Donde dice:
“...SEGUNDO.- FORMALÍCESE llamamiento del personal laboral fijo discontinuo (al 25% sobre la jornada anual), que ha sido nombrado en el dispositivo primero anterior para el inicio de la actividad en la misma fecha de la toma de posesión y firma del contrato laboral.”

Debe decir:

“...SEGUNDO.- FORMALÍCESE la Toma de Posesión del personal laboral fijo discontinuo (al 25% sobre la jornada anual), que ha sido nombrado en el dispositivo primero anterior, así como la firma de su contrato laboral en la misma fecha. Y procédase al inicio de la actividad efectiva en la fecha del primer llamamiento”.

Segundo.- MANTÉNGASE la Resolución de Alcaldía VJREC-00223-2025, de fecha 04.12.2025 en todo su contenido, sin perjuicio de su rectificación operada en virtud del dispositivo primero anterior.

Tercero.- PUBLÍCASE la presente Resolución en el tablón de anuncios de la Corporación y página Web, así como Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cuarto.- Dese traslado de la presente Resolución al Servicio de Recursos Humanos, al Servicio de Intervención y al Comité de Empresa para su información.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 27 de abril de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 69.936

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

EDICTO

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, se han aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 808/2026 de fecha 27 de abril de 2026, las siguientes Listas Cobratorias correspondientes al ejercicio 2026:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales

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

Estarán expuestas al público en el Negociado de Catastro de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Iglesia, núm. 1, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS, conforme al artículo 40.2 de la Ordenanza Fiscal n.º 1, General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Otros Ingresos de Derecho Público Local, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo.

Igualmente estarán expuestas las Listas Cobratorias correspondientes al IBI Urbana, agrupadas por Clave de Uso, aplicado de conformidad con el artículo 72.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 11 de la Ordenanza Fiscal nº 2, Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Contra el acto de aprobación del padrón y/o las liquidaciones contenidas en este, los interesados sólo podrán interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Transcurrido el período de reclamaciones se considerarán firmes las mencionadas Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace saber que han sido fijados dos plazos de ingreso en período voluntario, que se correspondería cada uno con un 50% de la cuota anual. Estos períodos serían los siguientes:

- Primer Plazo: 4 de mayo al 20 de julio, ambos inclusivos.
- Segundo Plazo: 1 de septiembre al 13 de noviembre, ambos inclusivos.

Los contribuyentes afectados, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias mediante domiciliación bancaria y a través de las entidades bancarias utilizando la modalidad de dísticos que, previamente podrán retirarse en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, sita en C/ Arroyo del Pun, de lunes a viernes en horario de 9.00 h. a 14.00 h, donde también obtendrán la información que requieran sobre el Plan Personalizado de Pagos.

Aquellos contribuyentes que no hagan efectivos, en los períodos señalados, sus respectivas cuotas, les serán exigidas por la vía ejecutiva de apremio, 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 siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

“1. Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de esta ley.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

2. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas.

4. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurran las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

28/04/26. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. Firmado.

Nº 70.073

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

EDICTO

Con fecha 21 de abril de 2026 el Pleno Corporativo, reunido en sesión extraordinaria, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 21/2026, bajo la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS. IMPLEMENTACIÓN DE BOLSAS DE VINCULACIÓN ÁREAS DE GASTO 3 Y 4, CAPITULO 2, del Presupuesto en vigor de este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38.1 Real Decreto Legislativo 500/1990, de 20 de Abril, se hace público, a efectos de reclamaciones, que podrán ser interpuestas, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, del expediente, que se encuentra en la Intervención de este Ayuntamiento para su examen por los interesados, a que hace referencia el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo

28/04/26. LA ALCALDESA. Fdo.: Remedios Palma Zambrana.

Nº 70.660

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Examinado el expediente relativo al proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Área de Intervención, Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluida en la Oferta de Empleo Público 2020.

Esta Alcaldía, a propuesta del Tribunal calificador constituido al efecto, mediante Decreto de fecha 27 de abril de 2026 ha resuelto nombrar a Doña Cinta Casal Boloix, con D.N.I. Nº ***6770**, funcionaria de carrera de este Excmo. Ayuntamiento para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente al grupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, ficha nº 3.2 de la Relación de Puestos de Trabajo (OEP 2020) con todos los derechos inherentes a dicho nombramiento.

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

Lo que se hace público para general conocimiento. En Medina Sidonia, a la fecha de la firma electrónica.

28/04/26. EL ALCALDE. Fdo.: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 70.671

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Examinado el expediente relativo al proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera, Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, Limpiadora incluida en la Oferta de Empleo Público 2020.

Esta Alcaldía, a propuesta del Tribunal calificador constituido al efecto, mediante Decreto de fecha 9 de enero de 2026 ha resuelto nombrar a Doña Harley Julio Hernández, con D.N.I. Nº ***0079**, funcionaria de carrera de este Excmo. Ayuntamiento para cubrir en propiedad una plaza de Limpiadora, perteneciente al grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, ficha nº 10.11 de la Relación de Puestos de Trabajo (OEP 2020) con todos los derechos inherentes a dicho nombramiento.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Medina Sidonia, a la fecha de la firma electrónica.

28/04/26. EL ALCALDE. Fdo.: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 70.705

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador para la convocatoria de provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, con referencia F/CM/2/G, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Biblioteca perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Auxiliar, Grupo C (Subgrupo C2).

Esta concejalía, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar funcionarias de carrera, Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, Grupo C (Subgrupo C2) a:

Dª. Gema Moreno Ortega con DNI ***6800**

Dª. Ana María Zuazo Caballero con DNI ***1759**

SEGUNDO.- Para adquirir la condición de funcionaria de carrera de Auxiliar de Biblioteca, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas, en cuyo momento comenzarán a desplegarse los efectos inherentes a su cargo con todos sus derechos y obligaciones.

TERCERO.- Notificar el presente Decreto a la interesada y a las Áreas Municipales afectadas.

28/04/26. La alcaldesa, Inmaculada Sánchez Zara. Firmado.

Nº 71.346

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador para la convocatoria de provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de 14 plazas de Auxiliar Administrativo, con referencia F/CM/1/G, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de 14 plazas de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, Grupo C (Subgrupo C2).

Esta Alcaldía, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar funcionarios/as de carrera, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 a:

- Dª. Inés Benítez Galindo con DNI ***4842**
- Dª. Alicia Díaz García con DNI ***1932**
- D. Alberto González Marín con DNI ***6597**
- Dª. Gema Delgado Bermúdez con DNI ***1026**
- Dª. Silvia Barrero Andrés con DNI ***3193**
- Dª. Manuela Peces Galindo con DNI ***4561**
- Dª. Felipa García Brenes con DNI ***5653**
- Dª. María del Carmen Rodríguez Tamayo con DNI ***0922**
- Dª. María Celia Lobatón Reyes con DNI ***0410**
- D. Rafael Muñoz Brenes con DNI ***9550**
- Dª. Susana Delgado Camacho con DNI ***5807**
- Dª. Juana María Mendoza Piña con DNI ***4626**
- D. José Manuel Guerrero Fernández con DNI ***9089**
- Dª. Francisca Ramos Medina con DNI ***3487**

SEGUNDO.- Para adquirir la condición de funcionarios/as de carrera de Auxiliar Administrativo, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas, en cuyo momento comenzarán a desplegarse los efectos inherentes a su cargo con todos sus derechos y obligaciones.

TERCERO.- Notificar el presente Decreto a los interesados/as y a las Áreas Municipales afectadas

28/04/26. La alcaldesa, Inmaculada Sánchez Zara. Firmado.

Nº 71.382

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador para la convocatoria de provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, con referencia F/CO/2/G, vacante en la plantilla de personal

funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, Grupo C (Subgrupo C2).

Esta Concejalía, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PRIMERO.- Nombrar funcionaria de carrera, Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, Grupo C (Subgrupo C2) a Dª Ana Cristina Ariza Chaves con DNI ***6612**

SEGUNDO.- Este Decreto surtirá efecto a partir del 18 de marzo de 2025.

TERCERO.- Para adquirir la condición de funcionaria de carrera de Auxiliar Administrativo, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas, en cuyo momento comenzarán a desplegarse los efectos inherentes a su cargo con todos sus derechos y obligaciones.

28/04/26. La alcaldesa, Inmaculada Sánchez Zara. Firmado.

Nº 71.385

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Conforme dispone el art. 22.3 de la Ley 7/21 (LISTA) y art. 8 apartados 1.e y 2 de su Reglamento, se hace público que mediante resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento (VJURB-00073-25 de 14 de julio de 2025), se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación 01/24 para la construcción de Vivienda unifamiliar aislada no vinculada mediante su declaración como Actuación de Interés Público o Social en el suelo rústico, una vez obtenga la autorización extraordinaria, en la que deben acreditarse la concurrencia de las circunstancias del art. 30.2.b del RLISTA. La propuesta se localiza en Benitos del Lomo, Polígono 34, parcela 9 de este término municipal Referencia Catastral nº 11039A03400090000RL y es promovida por D. Francisco José Crespo Pérez (con DNI nº XX.XXX.X22-K)..

Queda sometida la propuesta a trámite de Información Pública por plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio en el BOP de Cádiz y WEB municipal.

La documentación podrá ser consultada en la siguiente dirección del Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1775637300422.pdf>) o, previa cita, en las dependencias del Servicio Municipal de Urbanismo sito en Avda. Andalucía, Edificio Zona Franca – Local 30, de esta localidad.

Las sugerencias, alegaciones y cualquier documento, podrán ser presentados a través de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Vejer, a veintisiete de abril de dos mil veintiséis. EL ALCALDE (Por Decreto de fecha 20/05/2024). LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE URBANISMO Y DESARROLLO ESTRATÉGICO Y PRODUCTIVO. Dominika Szczesna Paradiso Gorska. Firmado.

Nº 87.495

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE GESTOR DE REDES DE APOYO A LA COMUNICACIÓN, GRUPO C, SUBGRUPO C1

Con fecha 30 de Abril de 2026 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto inscrito en el Libro de resoluciones n.º 1936/2026 (LIPER-00238-2026), del siguiente tenor literal:

“Examinadas las Bases redactadas para la selección y posterior nombramiento de funcionarios interinos en la categoría Gestor de Redes de Apoyo a la Comunicación, Grupo C, Subgrupo C1 en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Vista la necesidad reflejada en el programa de inversiones 2023/2027 para cubrir una plaza de Gestor de Redes de Apoyo a la Comunicación, Grupo C, Subgrupo C1 y considerando que no existen bolsas de trabajo en este Ayuntamiento que permitan la contratación laboral o nombramientos interinos en la categoría indicada.

Teniendo en cuenta el Informe de la Asesora Jurídica de Personal del 10 Abril de 2025 y de la Interventora de Fondos n.º 2026/3863 de fecha 28 de abril del presente.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar las meritadas Bases para la creación de Bolsa de Empleo de Funcionarios Interinos Gestor de Redes de Apoyo a la Comunicación de fecha 30 de Abril de 2026 con CVS: 9SujXKCSXBsAo/ekXcvPBw==, y disponiendo que éstas y la Convocatoria se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la página web y en <https://lalinea.convoca.online/>, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos.

SEGUNDO.- Que por la Delegación de Personal y Recursos Humanos se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Contra las Bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base Decimosexta de las mismas.

CUARTO.- Dar cuanta al Pleno de la Corporación 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.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Teniente de Alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como Secretaria General, DOY FE.™™™

ANEXO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE GESTOR DE REDES DE APOYO A LA COMUNICACIÓN DE SUBVENCIONES COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,

1. OBJETO:

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de trabajo de Gestor en Redes Sociales, para su contratación como funcionario interino que permiten la provisión de puestos de trabajo en situaciones declaradas de urgente e inaplazable necesidad, para la sustitución del personal que las ocupe en casos de vacaciones, licencias, permisos, incapacidad laboral u otras ausencias temporales, acumulación de tareas o, en su caso, ejecución de programas de carácter temporal.

- Denominación de la plaza: Gestor en Redes Sociales
- Titulación necesaria: Bachiller o Técnico Superior de Marketing y Publicidad
- Naturaleza: Funcionario interino
- Sistema selectivo: Concurso- oposición

SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-.
- Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, publicado en el BOP de Cádiz n.º 22, de 18 de febrero de 2021.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Conforme al artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-, para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

No podrán ser contratados/as quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

- Poseer una de las siguientes titulaciones:

- Bachiller o Técnico Superior de Marketing y Publicidad

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del llamamiento para ser nombrado/a y durante el mismo.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria:

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y Anuncios albergado en la sede electrónica del Registro General del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción o en el portal habilitado a tal efecto, <https://lalineaconvoa.online/>.

Los sucesivos anuncios que se realicen a lo largo del procedimiento (subsanaciones, nombramiento tribunales, listas provisionales, y definitivas, etc.) se

publicarán en el Tablón electrónico de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de La línea de la Concepción

Todo el procedimiento se desarrollará por medios electrónicos.

QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes:

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y se presentarán en la sede electrónica del Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción o en el portal habilitado a tal efecto, <https://lalineaconvoa.online/>, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de comunicarse vía mail (personal@lalineaconvoa.es) que se ha utilizado dicha vía.

5.2. La instancia se acompañarán necesariamente de los méritos que se pretenden alegar para su valoración de tal forma, que carecerán de valor y no serán puntuables los méritos que se aleguen si no cumplen el requisito de la acreditación.

5.3. El plazo de presentación de las instancias, será de 10 días naturales, por motivos de urgente necesidad, a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará Resolución, en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

• Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz (sede Algeciras), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

• Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. Órgano de Selección:

6.1 Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por un presidente/a, tres vocales y un secretario/a, designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Designación. La designación de los miembros el Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

6.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos el Presidente y el secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario podrán nombrarse por el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

6.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

SÉPTIMA. Sistema de Selección. Concurso- Oposición

1- Fase de Oposición (máximo 70 puntos)

La fase de Oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

La fase de oposición consistirá en la resolución de un único supuesto práctico, que el/la aspirante seleccionará entre dos propuestos por el tribunal. La prueba constará de 25 preguntas tipo test, con un valor de 2,8 puntos cada una.

Las respuestas incorrectas serán penalizadas con un tercio del valor de la respuesta correcta (0,9333 puntos por error), mientras que las preguntas no contestadas no afectarán la puntuación. La máxima puntuación posible en esta fase será de 70 puntos. La duración de la prueba será determinada por el tribunal y comunicada a los/as aspirantes al inicio de la misma.

Calificación de la fase de oposición

El ejercicio de oposición será calificado hasta el máximo de 70 puntos, siendo necesario un mínimo de 36 puntos para continuar en el proceso de selección.

La corrección del mismo, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

2- Fase de Concurso (máximo 30 puntos):

A) Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

• En Administración Pública, como Gestor en Redes sociales (máx.15 puntos)

* Como Gestor en Redes sociales en administración local: 0,8 puntos/mes

* Como Gestor en Redes en otras administraciones públicas: 0,3 puntos/mes

* Documentación: toma de posesión, certificado de servicios (Anexo I), y Certificado de funciones de la administración.

• En empresa privada o como autónomo: (máx. 5 puntos)

* Experiencia relacionada con el puesto : 0,2 puntos/mes

* Documentación: vida laboral + certificado de empresa o RETA.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Se computarán de forma proporcional, los servicios prestados a tiempo

parcial.

En relación con los autónomos, se deberá presentar contratos de servicios, facturas, o cualquier otro medio que pueda acreditar los periodos y horas efectivamente trabajados. En ningún caso se computarán servicios que no consten en la vida laboral junto con la acreditación de los contratos de servicios, facturas, etc, o que solo aparezcan de forma global sin especificar periodos efectivamente trabajados.

B) Formación y otros méritos (máximo 10 puntos):

B.1. Formación reglada (máximo 4 puntos)

B.1.1 Formación reglada relacionada con la puesto y distinta a la exigida

en la convocatoria

• 3 puntos: Título universitario

• 2 puntos: Grado Superior

• 1 puntos: Grado Medio

Se puntuará únicamente el título relacionado de mayor nivel.

B.1.2. Formación reglada no relacionada con el puesto

• 2 puntos: Título universitario no relacionado

• 1,5 puntos: FP Grado Superior no relacionado

• 1 punto: FP Grado Medio no relacionado

Solo se valora un título no relacionado.

B.1.3. Formación continua relacionada con el puesto

• 1,5 puntos: Master universitario relacionado con el puesto

• 1 punto: Experto universitario relacionado con el puesto

B.2 . Formación complementaria (cursos) (máximo 6 puntos)

• 1 punto: B1 Inglés Certificado

• 1 puntos por cada curso de 20-49 horas

• 1,25 punto por cada curso de 50 a 149 horas o más

• 1,5 puntos por cada curso de 150 horas o mas

Justificación de los méritos alegados:

Experiencia:

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas en régimen funcional

o laboral:

• Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal laboral

• Toma de posesión, certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y Anexo I expedido por la Administración, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal funcionario.

2. Servicios prestados en la empresa privada u autónomos

• Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer el puesto y los periodos trabajados.

En cualquier caso, debe acompañarse necesariamente la vida laboral. No se tendrán en cuenta méritos relacionados con la experiencia alegados y no acreditados con contrato o certificado de empresa que no consten en la vida laboral.

Formación:

Formas de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas, así como tampoco aquellos que no guarden relación con el puesto.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de

horas del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

No se valorarán asignaturas sueltas, ni los estudios que sean necesarios para alcanzar la titulación que debe ostentarse para ejercer las funciones.

Los títulos deberán corresponder a cursos realizados por entidades oficiales y/o homologadas.

OCTAVA. Calificación de la fase de concurso

En la fase de concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Baremados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados

El órgano de selección elevará a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado la fase de concurso -oposición, con la puntuación total obtenida, y que pasarán a engrosar la bolsa de interinos.

En caso de empate, primaran los puntos obtenidos en la experiencia en la administración pública a continuación, la experiencia en empresas privadas y por ultimo experiencia como autónomo.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

DÉCIMA. Llamamientos, presentación de documentos y nombramiento

10.1. Cuando se precise efectuar el nombramiento de personal por alguna de las causas establecidas en el artículo 10.1 del TREBEP, se efectuará el llamamiento, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

10.2. Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica por la Oficina de Recursos Humanos encargada de la gestión de las bolsas de trabajo. Se realizarán máximo de tres avisos a los números de teléfono facilitados por los integrantes de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres avisos y no ha sido posible localizarla. A los aspirantes se les remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles para ponerse en contacto con el Negociado que gestiones las bolsas de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a las siguientes personas, quedando en situación de "ilocalizable". Igualmente y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de "ilocalizable" un mensaje de texto informándole de la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

10.3. Si hubiera cambios en el correo electrónico o número de teléfono o el interesado desea modificarlo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento a través del Registro Electrónico de Entrada, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos a la mayor brevedad, no haciéndose responsable el Ayuntamiento por la falta de diligencia en la comunicación del cambio.

10.4. Todas las actuaciones regladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

10.5. El/la interesado/a que hubiere aceptado el llamamiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Primera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.6. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.7. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento, por el tiempo que corresponda según la causa de su nombramiento.

UNDÉCIMA. Revocación y cese:

11.1. El nombramiento finalizará, dependiendo de la causa del mismo:

• Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal.

• Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.

• Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.

• Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.

• Por amortización de plaza en la plantilla.

11.2. El cese por las causas establecidas en el apartado anterior no dará lugar a indemnización alguna.

DUODÉCIMA. Reincorporación a las listas:

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, no pasará al último lugar, sino que permanece en su puesto y no volverá a ser nombrado hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

DECIMOTERCERA. Causas de Exclusión Definitiva en las listas:

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

- La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la ausencia se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara, pasaría a la situación de "excluido".
- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación funcional interina con el Excmo. Ayuntamiento. No obstante, si se trata de renuncia motivada por optar a un contrato o a nombramiento en otra Entidad Pública distinta quedará en situación de "suspensión", debiendo justificarse la causa de la renuncia en el plazo de diez días hábiles. De no justificarse quedará en situación de "excluido".
- Soliciten la baja de las listas.
- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de oferta de trabajo.
- No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en el Reglamento de creación y funcionamiento de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.

DECIMOCUARTA. Vigencia de las listas:

La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la resolución definitiva por la que se apruebe la misma y se prolongará en tanto no se apruebe otra bolsa para la misma categoría que sustituya a esta, o en su defecto, a los cinco años de su aprobación.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos Personales:

La presentación de instancia de participación supone la prestación del consentimiento de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, pueda recabar electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos y méritos alegados por el interesado. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados en cumplimiento de una obligación legal.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de la Línea de la Concepción. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

De conformidad con la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se publique un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. Asimismo, cuando el afectado carezca de cualquiera de los documentos mencionados, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

DECIMOSEXTA. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, con sede en Algeciras, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOSEPTIMA. Incidencias:

El órgano de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I**TEMARIO (21 TEMAS)**

1. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

2. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (II): Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

3. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (III): Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa; Información económica, presupuestaria y estadística; Derecho de acceso a la información pública.

5. Guía para el uso de un lenguaje más inclusivo e igualitario, publicado por el Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

6. Marketing digital. Conceptos fundamentales y diferencias entre marketing digital y marketing online. SMO. Cómo gestionar la presencia digital.

7. Diseño y elaboración de material de comunicación

8. Medios y soportes de comunicación.

9. Optimización y creación de contenidos para redes sociales.

10. HTML y CSS

11. CMS. WORDPRESS, JOOMLA, DRUPAL, GHOST

12. SEO. Técnicas de posicionamiento. Herramientas Google Search Console, Google Analytics, Google Keyword Planner, Google Trends.

13. Claves de posicionamiento, SEO en medios y YouTube. Optimización SEO On y SEO Off. SEO Editorial para periodistas. SEO en YouTube.

14. Redes Sociales: utilidades para la administración pública, principios generales y recomendaciones para la participación con las herramientas sociales.

15. Redes Sociales. Principales métricas para evaluar el rendimiento.

16. Redes sociales: manual de estilo general en las principales redes sociales de uso institucional (Facebook, X, Instagram, LinkedIn, YouTube).

17. Buenas prácticas en redes sociales. CCN-CERT BP/08

18. Internet y la World Wide Web para la comunicación social.

19. La relación electrónica con las administraciones públicas. Concepto de sitio web, sede electrónica y página web.

20. Características de la comunicación en el ámbito municipal. Cómo comunicar con éxito en la administración local.

21. Manual de Comunicación para entidades locales beneficiarias del Plan EDIL. Obligaciones de comunicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 06/05/2026. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 87.743**

VARIOS

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE
EL PUERTO DE SANTA MARIA, ROTA Y PUERTO REAL
ACTA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA**

Acta número 8

En El Puerto de Santa María a veintisiete de abril del dos mil veintiséis.

Siendo las 10:00 horas, se reúne la Junta Electoral de Zona de El Puerto de Santa María, Rota y Puerto Real, en el Tribunal de Instancia de este partido judicial, compareciendo el Presidente Don Alejandro García Hinojal, Magistrado-Juez de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia, plaza nº 1 de El Puerto de Santa María, vocal judicial: D. José Manuel González Martínez, Magistrado-Juez de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia, plaza nº 5 de El Puerto de Santa María y la vocal judicial Dª. Susana Bautista Correa, Magistrada-Jueza de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia, plaza nº 1 de Puerto Real, y con la asistencia del Letrado de la Administración de Justicia D. Moisés García Burguillos, como secretario de la Junta.

Abierto el acto, por el Sr. Secretario de la Junta Electoral, se da cuenta de la recepción de la comunicación de la Junta Electoral Provincial, designando vocales no judiciales a D. Simón Torreglosa Sánchez y D. Francisco Manuel Lara Fernández, quedando por tanto definitivamente constituida la Junta Electoral de Zona con los vocales no judiciales indicados, a los efectos del art. 11.1 b) LOREG, quienes concurren a la presente sesión, firmando al final en prueba de su aceptación, remitiéndose copia de la presente acta a la Junta Electoral Provincial y al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, así como a los Ayuntamientos integrantes de la Junta Electoral, de todo lo cual, doy fe.-

28/04/26. Moisés García Burguillos. Firmado.

Nº 69.209

**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).

Dépósito Legal: CAI - 1959