

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, 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-16187/25
ANTECEDENTES
- Con fecha 22/09/2025 se presenta solicitud ante 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 DIVISIÓN ANDALUCÍA
Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA
- Lugar donde se va a establecer la instalación: Zona Los Parralejos
- Término municipal afectado: VEJER DE LA FRONTERA
- Finalidad: Variante para hacer reglamentario un cruzamiento

La documentación del proyecto ha sido sometida a información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con el número 18 de 28/01/2026 y por el mismo periodo en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, sin que se hayan producido alegaciones.

En cumplimiento de lo indicado en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000 se dio traslado de las correspondientes separatas a los siguientes organismos con el resultado que se indica:

- EDP RENOVABLES ESPAÑA SLU: Separata de fecha 17/10/2025: Respuesta trasladada a titular que responde el 23/10/2026. Reparos titular trasladado a organismo: si respuesta

Consta autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de fecha 03/05/2024, para la instalación de LÍNEA AÉREA A 66KV DOBLE CIRCUITO ENTRADA Y SALIDA "S.E.T. ZUMAJO" DESDE LA LÍNEA AÉREA A 66KV SIMPLE CIRCUITO "MEDINA-VEJER". El proyecto objeto de esta resolución es una variante del proyecto ya autorizado.

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 DIVISIÓN ANDALUCÍA para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

VARIANTE ENTRE LOS APOYOS N.º 6 Y N.º 8 DE LA LÍNEA AÉREA A 66kV DOBLE CIRCUITO ENTRADA Y SALIDA "S.E.T. ZUMAJO" DESDE LA LÍNEA AÉREA A 66kV SIMPLE CIRCUITO "MEDINA-VEJER"

Se trata de la modificación del trazado de la línea originalmente proyectada que parte del apoyo n.º 6 de la desde donde a través de 3 alineaciones y 4 apoyos se llega al apoyo n.º 8.

Las modificaciones consisten en:

- Desplazamiento del apoyo n.º 7 (suspensión – alineación) bajo traza original cambiando su función a anclaje – ángulo.
- Nuevo apoyo 8 BIS (anclaje – ángulo) para salvar la interferencia.
- Cambio de apoyo n.º 8 de función suspensión – alineación a anclaje – ángulo, sin cambiar ubicación.
- La longitud del tramo de línea que se modifica es de 585 metros (apoyos 6, 7, 8 bis, 8)

Las alineaciones del proyecto completo quedan así:

ALINEACIÓN	APOYOS N.º	LONGITUD (m)	ÁNGULO CON ALINEACIÓN POSTERIOR (º)
1	S.E.T. Zumajo-1	37,31	
2	1-2	231,67	154,34
3	2-4	443,72	209,17

ALINEACIÓN	APOYOS N.º	LONGITUD (m)	ÁNGULO CON ALINEACIÓN POSTERIOR (º)
4	4-7	671,62	270,56
5	7-8bis	131,15	243,6
6	8bis-8	222,88	132,74
7	8-11	983,82	224,15

Las coordenadas de los nuevos apoyos son:

	COORDENADAS UTM (DATUM ETRS89 HUSO 30)		
n.º APOYO	X	Y	Z
7	232758	4021113	82,2
8bis	232817	4020996	88,6

Las características de la línea son iguales que las del proyecto original excepto en lo que afecta a la variante en si (*), esto es:

Sistema:	Corriente alterna trifásica
Frecuencia:	50 Hz
Tensión nominal:	66 kV
Categoría	Segunda
(*) Longitud de la variante	585 metros
Número de circuitos:	2
Tipo de conductor:	LARL-280
Número de conductores por fase	1
Temperatura máxima conductor	75 °C
Potencia máxima admisible por circuito	65,7 MVA
Número de cables de tierra de fibra óptica	1
Tipo de cable de tierra/fibra óptica	OPGW48
Zona	A
Tipo de aislamiento	Composite CS120
Tipo de apoyos y material	Apoyos metálicos de celosía Ac. Galv
(*) Número de apoyos nuevos a instalar	1
Cimentaciones	Monobloque/Cuatro patas
Puestas a tierra	Electrodo de difusión y/o Anillo difusor

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 período de tiempo en el que está prevista la ejecución de la instalación será de dos años, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente Resolución.

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.

Notifíquese la resolución al interesado y a los organismos que hayan sido

consultados en el transcurso del procedimiento.

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.

Diecisiete de junio de dos mil veintiséis. LADELEGADATERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 200.939

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2026, adoptó, al punto 6º, el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar inicialmente el Plan de asistencia económica a Municipios de población inferior a veinticinco mil habitantes de la Provincia de Cádiz para la incorporación de personal Técnico 2026, sus Bases Reguladoras y los Anexos que lo integran, por un importe total de 1.600.000,00 euros.

Segundo.- La aprobación definitiva del Plan quedará, asimismo, supeditada a la aprobación definitiva de las modificaciones presupuestarias que resulte preciso realizar para la inclusión de las diferentes actuaciones, sin perjuicio de la posterior fiscalización previa a la concesión de la subvención para cada uno de los proyectos.

Tercero.- Delegar en la Presidencia:

1. La autorización y disposición de los gastos de los proyectos incluidos en el Plan para cada actuación o proyecto, así como dictar las resoluciones y la formalización de los documentos necesarios para la efectividad de dichos acuerdos.

2. Las modificaciones del Plan aprobado definitivamente tendrán carácter excepcional, serán por causas sobrevenidas y no podrán suponer variación en los grupos de programas correspondientes a cada actuación, ni exceder del límite global permitido para cada una de ellas. Dichas modificaciones siempre deberán ser viables dentro del momento procedimental en que se encuentre la tramitación del Plan de Asistencia, quedar convenientemente justificadas en el expediente y cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases.

3. La corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran existir, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, someter el Plan de Asistencia a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones, durante un plazo de diez días hábiles, entendiéndose definitivamente aprobado por la ausencia de éstas.

Quinto.- Publicar el Plan aprobado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y notificar a las entidades interesadas, para su conocimiento y efectos oportunos.”

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica.

16/7/26. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

PLAN DE ASISTENCIA ECONOMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN INFERIOR A 25.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO.

El artículo 31.2, letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local establece que son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular "asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal".

Las Diputaciones Provinciales, en tanto instituciones que ejercen el gobierno y la administración de las Provincias, asumen, entre otras competencias, la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial conforme a lo dispuesto en el artículo 36.1 d) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

La referida actividad planificadora que a las Diputaciones Provinciales asigna la normativa básica de régimen local, ha de ser necesariamente puesta en conexión con la competencia propia que a estas se atribuye respecto de la asistencia económica a los municipios para la financiación de las inversiones, actividades, y servicios de la competencia de estos, lo que consagra la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía para el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma en sus artículos 11 a

13, previendo este último a tal fin, el impulso por la Diputación de Planes y Programas de asistencia económica, en concordancia con lo dispuesto con carácter básico en el artículo 36.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Uno de los principales objetivos de la Delegación de Asistencia a Municipios del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación Tributaria de la Diputación de Cádiz, ha sido la asistencia técnica a los municipios, a través de los Servicios de Asistencia a Municipios repartidos por la provincia de Cádiz, con el objetivo de garantizar una prestación integral y adecuada de los servicios de

competencia municipal.

En la actualidad, la Delegación de Asistencia a Municipios del Área de Desarrollo Local Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación Tributaria ha detectado la necesidad de reforzar los Servicios de Asistencia a Municipios en la provincia de Cádiz, más aún con la afluencia actual de subvenciones y ayudas tras las inclemencias meteorológicas que ha sufrido la provincia en los primeros meses del ejercicio 2026, y, para ello, ha elaborado un plan de recursos humanos para ir dotando las plazas necesarias de personal, a través de las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

Siendo éste un objetivo que no se puede alcanzar a corto plazo, se establece como solución transitoria la aprobación de un Plan de asistencia a los municipios que sirva de refuerzo a la asistencia técnica que ya prestan los Servicios de Asistencia a Municipios y dirigido a los municipios de menos de veinticinco mil habitantes.

Para la distribución de las asignaciones a los municipios se ha tenido en cuenta el coste de personal medio de un Técnico A1 y de un Técnico A2, para posibilitar la incorporación de personal Técnico, ya sea A1 o A2, según la necesidad de cada municipio, para un período comprendido entre ocho y doce meses aproximadamente.

Por ello, la cantidad máxima asignada a cada uno de los 33 municipios de la provincia de Cádiz con menos de veinticinco mil habitantes es de 50.000,00 euros, existiendo consignación presupuestaria por importe de 1.650.000,00 euros en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2026, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión Ordinaria celebrada en fecha 18 de febrero de 2026 (BOP n.º 35, de fecha 23 de febrero de 2026), sin que se hayan presentado alegaciones, se considera definitivamente aprobado y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 53, de fecha 19 de marzo de 2026.

Se reciben las solicitudes de las actuaciones formuladas por las Entidades Locales beneficiarias, salvo el Municipio de Torre Alháuquime, por un importe total de 1.600.000,00 euros.

A la vista de lo anterior y con fundamento jurídico en las competencias anteriormente aludidas así como en orden a la consecución de los objetivos mencionados, desde la Diputación Provincial se va a proceder a la aprobación del nuevo Plan de asistencia económica a Municipios de población inferior a veinticinco mil habitantes de la Provincia de Cádiz para la incorporación de personal Técnico 2026.

El presente documento contiene las Bases Reguladoras que regirán el mencionado Plan, para su desarrollo y ejecución durante las anualidades 2026 y 2027. De conformidad con la DA 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Anexo de Personal necesario para su ejecución, con su aprobación por el Pleno Provincial, constituye su normativa específica, con lo que se otorga seguridad jurídica al proceso de elaboración, aprobación, ejecución del mismo y justificación de las actuaciones aprobadas, además de establecerse los criterios de distribución de los fondos disponibles, conforme a los principios inspiradores y objetivos del Plan, para alcanzar la objetividad y equidad que debe presidir la actuación de la Diputación Provincial.

BASES REGULADORAS PLAN DE ASISTENCIA ECONOMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN INFERIOR A VEINTICINCO MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO 2026.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. Objeto.

BASE 2. Régimen jurídico de la asistencia económica.

BASE 3. Entidades beneficiarias.

BASE 4. Financiación del Plan y asignación por Municipio.

BASE 5. Tipología de las inversiones y Línea de actuación

BASE 6. Financiación del Plan. Cuantía de las subvenciones

BASE 7. Gastos subvencionables

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

BASE 8. Incorporación al Plan

BASE 9. Aprobación del Plan

BASE 10. Aceptación y Concesión

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PLAN

BASE 11. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

BASE 12. Plazos de ejecución de las actuaciones y justificación de las ayudas.

BASE 13. Forma y secuencia del pago.

BASE 14. Reintegro y pérdida del derecho al cobro.

BASE 15. Publicidad

BASE 16. Recursos

ANEXOS

ANEXO I. Propuesta priorizada de asistencia económica

ANEXO II. Declaración responsable

ANEXO III. Documento de Aceptación

ANEXO IV. Datos de identificación del Responsable de ejecución del Plan

ANEXO V. Certificado de toma de posesión del personal interino por Programa y del cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

ANEXO VI. Certificado retribuciones

ANEXO VII. Cuenta Justificativa del Plan

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Objeto.

El objeto de las presentes Bases es el establecimiento de las Bases reguladoras del Plan de asistencia económica a Municipios de la provincia de Cádiz con población inferior a veinticinco mil habitantes para la incorporación de personal técnico 2026, al objeto de instrumentar la concesión de subvenciones a las Entidades beneficiarias detalladas en la Base 3, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el procedimiento de elaboración, aprobación, ejecución y justificación del mismo.

Base 2. Régimen jurídico de la asistencia económica.

1. De conformidad con lo establecido en la D.A Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas que se arbitren a favor de los municipios a través de este Plan quedarán excluidas de su ámbito de aplicación, resultando de aplicación preferente el régimen dispuesto en las presentes Bases Reguladoras y en el propio Plan una vez aprobado.

2. En lo no previsto en aquellos, resulta de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

3. Regirá asimismo para la aprobación, modificación y ejecución del Plan lo dispuesto en el artículo 33.2 d) y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

4. Por generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, resultan de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el 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, el RD 500/1990, de 20 de abril, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el Régimen Jurídico del Control Interno del Sector Público Local, en el Acuerdo del Pleno de esta Diputación de 18 de Julio de 2018, para la aplicación del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público local a la Diputación Provincial y los Entes Dependientes a los que resulte de aplicación y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2026.

Base 3. Entidades beneficiarias.

1. Podrán resultar beneficiarios de las ayudas que se recojan en el Plan, las siguientes:

a) Municipios con población inferior a veinticinco mil habitantes de la Provincia de Cádiz:

- 1) Conil de la Frontera.
- 2) Barbate.
- 3) Los Barrios.
- 4) Chipiona.
- 5) Tarifa.
- 6) Ubrique.
- 7) Vejer de la Frontera.
- 8) Villamartín.
- 9) Medina Sidonia.
- 10) Olvera.
- 11) Bornos.
- 12) Trebujena.
- 13) Benalup.
- 14) Puerto Serrano.
- 15) Jimena de la Frontera.
- 16) Prado del Rey.
- 17) Algodanales.
- 18) Paterna de Rivera.
- 19) Alcalá de los Gazules.
- 20) Alcalá del Valle.
- 21) San José del Valle.
- 22) Espera.
- 23) Castellar de la Frontera.
- 24) San Martín del Tesorillo.
- 25) Setenil de las Bodegas.
- 26) El Bosque.
- 27) Grazalema.
- 28) El Gastor.
- 29) Algar.
- 30) Zahara.
- 31) Torre Alháuquime.
- 32) Benaocaz.
- 33) Villaluenga del Rosario.

2. Las Entidades Locales beneficiarias de la ayuda son responsables ante la Diputación Provincial de Cádiz de la realización de la actuación que fundamente la concesión de la subvención en forma y plazos establecidos, así como de la justificación de los gastos derivados de la ejecución de la actuación.

3. Será igualmente requisito para poder resultar beneficiario del presente Plan, hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por la Diputación de Cádiz.

4. A las Entidades Locales destinatarias de este Plan no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social por tratarse de un Plan incluido en el supuesto de exención del artículo 13.4.bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Base 4. Financiación del Plan y asignación por Municipio.

1. Financiación

1.1. La Diputación de Cádiz financiará el conjunto de actuaciones que se incorporen al plan, sin perjuicio de que las mismas puedan ser cofinanciadas por la Entidad Local beneficiaria, siempre que conjuntamente no supere el coste total de la actuación subvencionada.

1.2. En el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2026, aprobado en Sesión ordinaria del Pleno de la Corporación de fecha 18 de febrero de 2026, publicada su aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 35, con fecha 23 de febrero de 2026, sin que se hayan presentado alegaciones, se considera definitivamente aprobado y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 53, de fecha 19 de marzo de 2026;

existe consignación presupuestaria en un importe de 1.650.000,00 euros para el desarrollo y ejecución de este nuevo Plan de asistencia económica a Municipios de la provincia de Cádiz con población inferior a veinticinco mil habitantes para la incorporación de personal técnico 2026.

A la vista de lo anterior y con fundamento jurídico en las competencias anteriormente aludidas así como en orden a la consecución de los objetivos mencionados, desde la Diputación Provincial se va a proceder a la aprobación del Proyecto del nuevo Plan de asistencia económica a Municipios de la provincia de Cádiz con población inferior a veinticinco mil habitantes para la incorporación de personal técnico 2026.

Y a la vista de lo anterior se ha procedido a la redacción del Proyecto del nuevo Plan de asistencia económica a Municipios de la provincia de Cádiz con población inferior a veinticinco mil habitantes para la incorporación de personal técnico 2026.

1.3. La concesión de las subvenciones está limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

2. Asignación.

2.1. La distribución de los fondos será por igual, de 50.000,00 euros, para cada uno de los Municipios de la Provincia de Cádiz de población inferior a veinticinco mil habitantes. Base 5. Tipología de las inversiones y Línea de actuación

1. El artículo 31.2 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, establece que son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular “asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal”.

Por ello, el presente Plan se aprueba para asistir a las Entidades Locales enumeradas en la Base 3 en el cumplimiento de sus competencias mediante la incorporación de personal Técnico como personal funcionario interino por programa.

El Plan tiene como objetivo garantizar la atención de las demandas de los ciudadanos y usuarios de los servicios públicos, asistiendo a los Municipios de la Provincia de Cádiz en el ámbito de la gestión de sus competencias, a través de la financiación de los recursos humanos necesarios, por no ser suficientes actualmente los medios para prestar la asistencia total requerida por los Municipios desde esta Entidad.

2. Líneas de actuación subvencionables: Asistencia a Municipios de la Provincia de Cádiz para la incorporación de personal técnico como funcionario interino por programa.

3. Características:

3.1. El objeto del Plan consiste en la financiación del coste de personal técnico, del grupo A, subgrupo A1 o A2, en función de las necesidades de cada entidad, siendo responsable de su selección e incorporación como funcionario interino por programa el Ayuntamiento de cada Municipio.

El personal incorporado podrá ser seleccionado de una bolsa de que disponga el propio Ayuntamiento o de un proceso selectivo realizado al efecto, garantizando, el proceso selectivo, en todo caso, el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La duración del personal en el Ayuntamiento se determinará por cada entidad teniendo en cuenta el importe máximo a subvencionar y el coste del personal, debiendo encontrarse el inicio y fin comprendido en el periodo de ejecución del Plan, que será desde la aprobación inicial del Plan del hasta el 31 de julio de 2027.

Base 6. Financiación del Plan. Cuantía de las subvenciones

1. La Diputación Provincial de Cádiz financiará el coste del personal técnico A1 o A2 seleccionado y nombrado como funcionario interino por programa por cada Ayuntamiento, hasta una cuantía máxima de 50.000,00 euros. El gasto que exceda del importe máximo será asumido por cada Ayuntamiento.

2. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar el coste del personal mencionado como gasto subvencionable.

Base 7. Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución establecido en estas Bases Reguladoras, teniendo en cuenta las limitaciones y condiciones indicadas en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Serán considerados subvencionables los costes sociales y laborales, nóminas y Seguridad Social del personal que se incorpore con este Plan.

3. El personal percibirá las retribuciones de conformidad con la normativa de aplicación a los funcionarios.

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

Base 8. Incorporación al Plan

Las entidades locales susceptibles de resultar beneficiarias del presente Plan, deberán presentar en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualesquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dirigida al Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación Tributaria (Asistencia a Municipios) una propuesta priorizada. Para ello, cumplimentarán el modelo de Propuesta priorizada de asistencia económica establecido en el Anexo I y declaración responsable del Alcalde-presidente de la Entidad Local (Anexo II).

La incorporación a este Plan deberá realizarse mediante la presentación de la Propuesta priorizada de asistencia económica, firmada por el/la representante de la entidad. La presentación de las propuestas para optar a esta asistencia económica supone la aceptación expresa de los términos y condiciones establecidos en las presentes Bases Reguladoras.

El plazo de presentación de la documentación requerida será de 10 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de indicativo de aprobación del Proyecto de Plan en el tablón de edictos y la recepción de la comunicación de la aprobación del Proyecto de Plan.

Base 9. Aprobación del Plan

1. El órgano instructor de los procedimientos que se originen para la tramitación de las ayudas que se concedan con cargo al Plan será el Vicepresidente

Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz.

Para la valoración de las propuestas se constituirá una Comisión que, como órgano instructor, contará con la colaboración de un equipo técnico y comprobará la documentación exigida, requiriendo a los interesados para que en el plazo de cinco días subsanen, en su caso, los defectos o acompañen los documentos preceptivos.

Asimismo y en orden a mejor resolver, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, en cualquier momento del procedimiento.

2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y valoradas las mismas, se procederá a elevar al Pleno de la Corporación la relación de actuaciones que integran el Plan y sus Bases reguladoras, para su aprobación inicial.

3. Aprobado inicialmente el Plan, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones al mismo durante un plazo de diez días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

4. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o una vez resueltas las mismas, el Plan quedará definitivamente aprobado.

5. Previamente se aprobarán las modificaciones presupuestarias correspondientes para dar cobertura presupuestaria a las diferentes actuaciones incluidas en el Plan.

6. El texto íntegro del Plan definitivamente aprobado, se publicará en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Cádiz, en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en materia de publicidad y transparencia de las subvenciones otorgadas y Planes aprobados, tal y como prevén los artículos 18 y 23 de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 21 de 2 de febrero de 2016).

En lo que resulte de aplicación, se atenderá a los preceptos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno y en la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio, y así como en las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Base 10. Aceptación y Concesión

1. Aprobado definitivamente el Plan y, con carácter definitivo, las modificaciones presupuestarias precisas para habilitar el crédito necesario para su financiación, se comunicará a las Entidades Locales beneficiarias el Acuerdo de aprobación definitiva del Plan, con expresión de las actuaciones e importes con que los mismos se incluyen, así como los requisitos a cumplir.

En un plazo de tres días hábiles desde la recepción de esta comunicación, la Entidad Local beneficiaria remitirá a la Diputación Provincial la aceptación expresa de su inclusión en el Plan, del importe y de los requisitos a cumplir (Anexo III).

Presentada esta aceptación expresa, se procederá por la Presidencia de esta Diputación a conceder la subvención, y a autorizar y disponer el gasto. La concesión de la subvención se notificará a la Entidad Local beneficiaria.

2. La Presidencia de la Diputación resolverá, asimismo y a solicitud de la Entidad Local beneficiaria, sobre la modificación de la denominación de la actuación subvencionada. Dicha modificación tendrá carácter excepcional y deberá quedar convenientemente justificada su necesidad o la imposibilidad sobrevenida para la ejecución del inicialmente aprobado.

3. La Presidencia queda, igualmente, facultada para la variación cuantitativa de subvención, siempre que tal modificación no suponga exceder del límite global permitido para cada actuación, debiendo igualmente cumplir todas las condiciones establecidas en estas bases.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PLAN

Base 11. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Son obligaciones de la entidad beneficiaria:

- Cumplir con lo establecido en las Bases Reguladoras del Plan.
- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actuación o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en la forma y plazos establecidos.

Seleccionará e incorporará el personal técnico subvencionado por el Plan, debiendo garantizarse los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público y ajustándose a los requisitos establecidos por la Ley.

c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases, así como la realización de la actuación y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención de la Diputación de Cádiz, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, facilitando cuanta información le sea requerida por dichos órganos.

f) Comunicar al órgano concedente o, en su caso, a la entidad colaboradora, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actuaciones subvencionadas, de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se tenga conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

g) Ejecutar las actuaciones atendiendo a la normativa vigente y en especial en el cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la realización de las

actuaciones durante todo el desarrollo del Plan.

h) Se responsabilizará de cualquier irregularidad en el gasto que pudiera declararse a consecuencia de los controles mencionados en los puntos anteriores.

i) Presentar toda la documentación original y de forma independiente, es decir, no acumuladas en el mismo archivo.

j) Cumplir con el deber de Confidencialidad y Protección de Datos Personales.

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

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

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Base 14.

l) Cualquier responsabilidad derivada de la ejecución de las actuaciones aprobadas por el Plan será del Municipio que la ejecute.

m) Cualquier otra condición u obligación específica que se establezca en la resolución por la que se reconozca la subvención.

2. La inobservancia de las obligaciones explicitadas en el apartado anterior, será motivo para el inicio del correspondiente procedimiento de reintegro de la subvención.

Base 12. Plazos de ejecución de las actuaciones y justificación de las ayudas.

1. El período de ejecución del Plan es desde la aprobación inicial del mismo por el Pleno hasta el 31 de julio de 2027.

El plazo de presentación de la justificación finalizará el 15 de septiembre de 2027.

Con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria que se habrá de presentar, antes de la finalización del plazo indicado, se podrá autorizar la ampliación de éste, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder del plazo establecido en el artículo 70 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad beneficiaria no hubiera presentado todos los documentos a que viniese obligada, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince días, bajo apercibimiento de que, transcurrido el mismo sin atender dicho requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificación de gastos, con las consecuencias previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En cualquier caso el Área gestora y los demás organismos competentes podrán solicitar información complementaria en cualquier momento.

2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la Entidad Local beneficiaria, en la que se deben incluir los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención, debiendo comprender el gasto total de la actuación subvencionada.

3. Para la consecución del mencionado fin, y en todos los casos, se procederá por la Entidad Local beneficiaria a presentar la Cuenta Justificativa mediante Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de aquella, con el Vº Bº de la persona titular de la Alcaldía- Presidencia, conforme al modelo que se aprobará, adjuntando al mismo la documentación correspondiente según el supuesto particular de que se trate y, en todo caso:

- Nombramiento realizado.
- Certificado emitido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en la selección del personal incorporado como funcionario interino por programa con cargo a este Plan.
- Nóminas debidamente estampilladas con el porcentaje imputado y subvencionado por el presente Plan.
- Certificado emitido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de cumplimiento de la normativa vigente en materia de retribuciones respecto al personal incorporado como funcionario interino por programa con cargo a este Plan.
- Justificación bancaria de abono de la nómina, del RLC de la Tesorería General de Seguridad Social y el modelo 111 de la AEAT.

En cualquier caso, el Área Gestora y los demás organismos competentes podrán solicitar información complementaria en cualquier momento.

4. Cuando las actuaciones hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actuaciones subvencionadas.

5. El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actuación, aún en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

6. Por el Área Gestora se procederá a comprobar todos los documentos que conforman la Cuenta Justificativa y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de justificantes de gasto adicionales a los presentados que se estime oportuno.

Base 13. Forma y secuencia del pago.

1. De acuerdo con el plan financiero establecido, la aportación de la

financiación asignada a cada entidad se efectuará mediante anticipo del 100% del importe máximo total asignado a la entidad.

2. Para efectuar el pago anticipado del 100%, la entidad deberá presentar ante el Área gestora certificado acreditativo de la toma de posesión como funcionario/a interino por programa del personal objeto de subvención expedido por la Secretaría o Secretaría-Intervención, así como de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en su selección (Anexo IV), con un plazo máximo hasta el 10 de octubre de 2026 para ello.

3. Además, deberá presentar la siguiente documentación, según los modelos que se aporten:

1. Datos de identificación del responsable municipal de ejecución del Plan.

2. Datos bancarios de la cuenta que, a efectos de garantizar la existencia de una clara pista de auditoría, será la que se utilice para realizar todas las operaciones vinculadas al desarrollo de las actuaciones del Plan en el ámbito de intervención de la entidad (Certificado Bancario).

4. En el supuesto en el que el gasto justificado finalmente sea inferior al importe pagado anticipadamente por la Diputación, la entidad deberá proceder a la devolución del importe no justificado, en el plazo máximo de dos meses.

Base 14. Pérdida del derecho al cobro, devolución voluntaria y reintegro.

1. Pérdida de derecho al cobro

En el supuesto que la entidad local beneficiaria no presente la documentación necesaria para proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones frente a la Entidad Local beneficiaria o se presentara fuera de los plazos establecidos al efecto, podrá derivar en el inicio del procedimiento correspondiente para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención comprometida, en los términos previstos en el artículo 89 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.

Todo ello como consecuencia de la imposibilidad de resolver sobre el reconocimiento y liquidación de las obligaciones frente a la Entidad Local beneficiaria en el importe subvencionado previamente autorizado y dispuesto.

2. Devolución voluntaria

En el supuesto de que las entidades beneficiarias entiendan que concurre un supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases, o en la normativa de aplicación, y procedan a la devolución voluntaria del importe subvencionado en el marco del Plan, deberán comunicarlo al Área gestora mediante oficio indicando tal circunstancia, y señalando la fecha en que se hará efectiva la devolución. La Entidad Local deberá solicitar al servicio de reintegros del Área gestora, en el señalado oficio, el importe correspondiente a los intereses de demora.

La devolución voluntaria conllevará el pago de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en relación con el 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte del beneficiario, a cuyos efectos, la Diputación remitirá al beneficiario la propuesta de liquidación de intereses.

Aún lo anterior, en el caso que la cantidad anticipada sea superior al importe abonado en concepto de retribuciones y demás costes del personal funcionario interino incorporado con cargo a este Plan, deberán ser objeto de devolución voluntaria a Diputación dentro de un plazo de 5 meses desde la finalización del plazo de ejecución. Este importe, que será objeto de devolución voluntaria, no devengará intereses de demora si la devolución se efectúa dentro del plazo mencionado.

El beneficiario deberá dirigirse a la Tesorería de la Diputación donde se le indicarán los medios disponibles para que pueda efectuar esta devolución.

En el momento de efectuar la devolución deberá indicarse el nombre del beneficiario, y el número, nombre de la actuación y del Plan, cuya financiación es objeto de devolución.

3. Reintegro

3.1. El reintegro de las subvenciones procederá en los supuestos y forma legalmente establecidos, y en todo caso se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

3.2. Procederá el reintegro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS, así como en los supuestos de no justificación del gasto subvencionado, no cumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concebida, no realización de la actuación subvencionada, incumplimiento de los plazos establecidos en la resolución definitiva o incumplimiento de cualquier otro requisito determinante de la concesión de subvención.

4. El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro o pérdida del derecho de cobro.

5. Los criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones determinarán el importe que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad. Se tomará en cuenta el grado alcanzado de ejecución de la actuación subvencionada (mínimo dos tercios), así como la voluntad inequívoca de la entidad beneficiaria en la consecución de la finalidad subvencionada.

Base 15. Publicidad

1. Las Entidades Locales beneficiarias están obligados a dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación en las actuaciones subvencionadas.

2. En materia de publicidad y transparencia, a las subvenciones que se concedan conforme a lo dispuesto en las presentes Bases les resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como la Ley 19/2013, de 9

de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio y la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 21 de 2 de febrero de 2016), así como las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Base 16. Recursos.

El acuerdo por el que resultan aprobadas las presentes bases reguladoras pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición o impugnarse directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente, en los plazos establecidos en las mismas contados desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P.

ANEXOS

ANEXO I

PROPUESTA PRIORIZADA DE ASISTENCIA ECONÓMICA PLAN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO 2026		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL		
Entidad local/Ayuntamiento:		NIF:
Nombre/Apellidos Representante Legal:		
Dirección:	Localidad:	CP:
Correo electrónico:	Teléfono:	Fax:
DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD LOCAL		
Nombre/Apellidos:		
Correo electrónico:		Teléfono:
Señalar[1]: ☐ Técnico Superior ☐ Técnico Medio		
DATOS DE LA ACTUACIÓN		
Denominación del Técnico:		
Descripción de las funciones del Técnico:		

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica

Alcalde/sa-Presidente/a
Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

[1] Es obligatorio cumplimentar este apartado por cada persona a contratar, teniendo en cuenta la cantidad total subvencionada de 50.000 €

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE PLAN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO 2026

D./Dña. _____, Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad Local de _____, en calidad de representante legal de la misma,

En base al contenido del expediente relativo a la solicitud de inclusión en el Plan de contratación de personal técnico 2026 de la actuación denominada

DECLAROB AJOMIRESPONSABILIDAD QUE LA ENTIDAD QUE REPRESENTO
 Primero.- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento del derecho de ser beneficiario de la subvención descrita en el expositivo anterior, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz en el caso que le sea requerida, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las obligaciones exigidas en la Ley durante el periodo de tiempo inherente al señalado reconocimiento o ejercicio.

Segundo.- No se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excluida la obligación de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social por tratarse de un Plan incluido en el supuesto de exención del artículo 13.4. bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tercero.- No se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de reintegro que prevé el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto.- No tiene deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Se compromete a desarrollar la actuación objeto de la subvención, así como las obligaciones que ello conlleve como beneficiario de la misma, que se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tales como ejecutar el proyecto, justificar los fondos, someterse a actuaciones de comprobación, comunicar la concesión de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad,

presentar la documentación requerida, adoptar las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la señalada Ley General de Subvenciones, así como de acuerdo con las determinaciones contenidas en las Bases reguladoras del Plan.

Sexto.- Se compromete a adoptar las medidas de difusión adecuadas al objeto subvencionado, conforme lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y Base 15 de las Reguladoras del Plan.

Séptimo.- No ha solicitado ni le han sido concedidas otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración u otros entes públicos o privados o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada. Asimismo, declara que la financiación de la actuación cuya inclusión se solicita, corresponde a la entidad que representa.

Octavo.- Que la actuación cuya inclusión se solicita, se corresponde con una competencia municipal.

Noveno.- Cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga la Diputación Provincial de Cádiz, así como el contenido de las Bases reguladoras del Plan.

Décimo.- Que todos los datos contenidos en la presente declaración y los documentos que se acompañan son ciertos.

Decimoprimer.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la que suscribe se compromete a mantener el cumplimiento de todas los requisitos y obligaciones manifestadas en la presente declaración, durante el período de tiempo inherente al reconocimiento de la subvención solicitada.

Decimosegundo.- Que quedo informado de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o en una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar. Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO III
ACEPTACIÓN
PLAN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ
PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO

D/Dña.En representación de la Entidad Local de como Alcalde/sa-Presidente/a de la misma, MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD, en relación al Plan de Asistencia a Municipios de la Provincia de Cádiz para la incorporación de Personal Técnico 2026, cuya aprobación definitiva ha sido notificada a esta Entidad Local, lo siguiente:

Primero.- Que tengo conocimiento del contenido íntegro del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, de aprobación del Plan, de sus Bases Reguladoras y de la relación de actuaciones que lo integran, publicado en el B.O.P de Cádiz, así como de los importes aprobados para conceder a esta Entidad.

Cuadro de subvención aprobado por el Pleno de Diputación para esta Entidad

Segundo.- Que la Entidad a la que represento cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para resultar beneficiaria de subvenciones públicas, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de esa Diputación cuando le pueda ser requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de sus obligaciones como tal beneficiario hasta la completa finalización y liquidación del Plan.

Tercero.- Que los datos consignados en la documentación presentada en relación a las actuaciones subvencionadas son ciertos y que éstas cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras del Plan y en la normativa que le resulta de aplicación.

Cuarto.- Que conforme se establece en la Base 10 de las Reguladoras del Plan aprobado, ACEPTO expresamente la inclusión en el Plan, los importes y los requisitos a cumplir por esta Entidad Local para cada una de las actuaciones descritas, con el compromiso que ello implica en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las citadas Bases Reguladoras del Plan en su integridad y en este sentido manifiesto mi conformidad a que me sea concedida la subvención respectiva para la financiación de estas actuaciones incluidas en el Plan para esta Entidad Local.

Quinto.- Que con independencia que a la finalización de las actuaciones subvencionadas se acredite el cumplimiento de los extremos detallados en la Base 12, según corresponda, mediante los documentos exigidos en la misma, la incorporación del personal técnico como funcionario interino por programa financiado con cargo a este Plan se ha realizado cumpliendo con la normativa vigente en materia de procesos selectivos y, en todo caso, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.resulte de aplicación, reglamentos de desarrollo y restante normativa aplicable.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica

Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO IV
CERTIFICADO DE TOMA DE POSESIÓN DEL PERSONAL COMO
FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA Y DE CUMPLIMIENTO DE
LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD
PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN
INFERIOR A VEINTICINCO MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE
CÁDIZ PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO

D/D.ªSecretario/a-Interventor/a / Secretario/a
del Ayuntamiento de (Cádiz),

CERTIFICO:

Que, en relación con el Plan de Asistencia Económica a Municipios de población inferior a veinticinco mil habitantes de la provincia de Cádiz para la incorporación de personal técnico 2026, aprobado por la Diputación Provincial de Cádiz, este Ayuntamiento ha tramitado el correspondiente procedimiento para la selección y nombramiento de personal técnico como funcionario interino por programa.

Que dicho procedimiento se ha desarrollado con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad e imparcialidad, de conformidad con lo previsto en los arts. 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, el art. 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los arts. 10 y 55 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.

Que la convocatoria del procedimiento selectivo del personal incorporado con cargo a este Plan, fue objeto de la debida publicidad mediante su publicación enen fechapermitiendo la concurrencia de las personas interesadas que reuniera los requisitos exigidos.

Que el sistema de selección utilizado fue el de, conforme a criterios objetivos y a las bases aprobadas.

Que para la cobertura del puesto devinculado a la ejecución de actuaciones incluidas en el citado Plan, ha sido nombrada D/D.ª (nombre y apellidos), con DNItomando posesión como funcionario interino por programa en la Escala....., Subescala....., subgrupocon el objeto de llevar a efecto el Plan de Asistencia Económica a Municipios de población inferior a veinticinco mil habitantes de la provincia de Cádiz para la incorporación de personal técnico 2026, el día

Y para que así conste, a los efectos oportunos y, en particular, para su remisión a la Diputación Provincial de Cádiz, se expide el presente certificado, a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a

Secretario/a/Secretario/a - Interventor/a

Fdo. Vº Bº.

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO V
DATOS DE IDENTIFICACIÓN
DEL RESPONSABLE MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN
PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN
INFERIOR A VEINTICINCO MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE
CÁDIZ PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO 2026

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO 2026	
Entidad:	
N.I.F.:	
Responsable Entidad:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo	
Electrónico:	

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica

Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO
RELACIÓN DE ACTUACIONES QUE INTEGRAN EL PLAN

PLAN INCORPORACIÓN PERSONAL TÉCNICO 2026				
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Alcalá de los Gazules	Contratación Técnico A2	61/170/46200	25.000,00 €	Ingeniero técnico forestal: Redacción de informes, elaboración de planes forestales, documentación para las licitaciones de los aprovechamientos forestales gestión general de los montes propios, redacción de proyectos, informes medioambientales.
	Contratación Técnico A2	61/151/46200	25.000,00 €	Arquitecto técnico: Elaboración de pliegos técnicos, redacción de proyectos, elaboración de informes y valoraciones.
	Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules. N.I.F: P-1100100-E			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Alcalá del Valle	Contratación Técnico A2	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto técnico: adjunto al Área de Urbanismo como técnico responsable de las obras públicas del municipio. Elaboración de proyectos, pliegos, emitir licencias de obras, redacción del planeamiento urbanístico.
	Ayuntamiento de Alcalá del Valle. N.I.F: P-1100200-C			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Algar	Contratación Técnico A2	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Grado Medio: tramitación de procedimientos administrativos. Gestión de subvenciones, contratos o recursos humanos. Elaboración de propuestas y resoluciones. Realizar la gestión, control, seguimiento y análisis de la contabilidad municipal, colaborar en la elaboración y ejecución del presupuesto.
	Ayuntamiento de Algar. N.I.F: P-1100300-A			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Algodonales	Contratación Técnico A2	61/151/46200	50.000,00 €	Encargado General de Obras: Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de trabajos de construcción que el Ayuntamiento desarrollo.
	Ayuntamiento de Algodonales. N.I.F: P-1100500-F			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Barbate	Contratación Técnico A2	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto Técnico: Redacción de proyectos, ejecución de obras, planes o memorias de programas, ayudas y subvenciones.
	Ayuntamiento de Barbate. N.I.F: P-1100700-B			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Benalup-Casas Viejas	Contratación Técnico A2	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Fomento. Captación de inversiones, funciones del departamento de Tesorería, fomento.
	Ayuntamiento de Benalup. N.I.F: P-1104300-G			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Benaocaz	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): Coordinación y tramitación de expedientes administrativos, emisión de informes legales, integración en órganos colegiados como mesas de contratación y colaboración en el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento.
	Ayuntamiento de Benaocaz. N.I.F: P-1100900-H			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Bornos	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): Gestión Integral de Subvenciones, gestión de planes de empleo.
	Ayuntamiento de Bornos. N.I.F: P-1101000-F			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Castellar de la Frontera	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): apoyo y asistencia jurídica a Alcaldía y Secretaría-Intervención, elaboración de pliegos e informes, tramitación de contratación.
	Ayuntamiento de Castellar. N.I.F: P-1101300-J			

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Chipiona	Contratación Técnico A1	61/231/46200	25.000,00 €	Psicólogo/a: Atención directa, individualizada y grupal, a mujeres víctimas de violencia de género y en periodo de crisis. Realización de talleres a la ciudadanía en perspectiva de género y prevención de violencia de género.
	Contratación Técnico A2	61/151/46200	25.000,00 €	Ingeniero/a Técnico Industrial: control del servicio municipal de abastecimiento y saneamiento de aguas, control técnico de la depuradora, coordinación de las analíticas microbiológicas de la calidad del agua del baño, dirección y gestión de informes del servicio municipal de aguas (AQUALIA)
	Ayuntamiento de Chipiona. N.I.F: P-1101600-C			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Conil de la Frontera	Contratación Técnico A1	61/931/46200	50.000,00 €	Técnico Superior en Área de Renta, gestiones tributarias y tesorería. Gestión y resolución de reclamaciones, asesoramiento técnico especializado (emisión de informes jurídicos y económicos relacionados con tributos y recaudación), supervisión de procedimientos ordinarios, colaborar en la definición de criterios de la normativa fiscal.
	Ayuntamiento de Conil de la Frontera. N.I.F: P-1101400-H			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
El Bosque	Contratación Técnico A2	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto Técnico: Refuerzo de los Servicios Técnicos Municipales mediante la realización de funciones de informe, gestión, tramitación y asistencia técnica en materias de urbanismo, disciplina urbanística, licencias urbanísticas, declaraciones responsables, actividades, obras municipales, contratación pública, subvenciones, conservación y mantenimiento de infraestructuras municipales, elaboración de memorias técnicas, proyectos e informes de valoración, así como apoyo técnico a los distintos servicios municipales para la adecuada prestación de los servicios de competencia municipal.
	Ayuntamiento de el Bosque. N.I.F: P-1101100-D			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
El Gastor	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): Recursos Humanos, padrón de habitantes, justificación de subvenciones.
	Ayuntamiento de el Gastor. N.I.F: P-1101800-I			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Espera	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): Apoyo a la Secretaría-Interventora del Ayuntamiento.
	Ayuntamiento de Espera. N.I.F: P-1101700-A			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Grazalema	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): emisión de informes, propuestas, preparación de normativa, asistencia a órganos técnicos y colegiados y asistencia a la Secretaría-Intervención y Tesorería.
	Ayuntamiento de Grazalema. N.I.F: P-1101900-G			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Jimena de la Frontera	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): Informar jurídicamente los expedientes de los departamentos, realizar tareas en materia de contratación, elaboración de pliegos de condiciones, redacción de contratos. Responsabilizarse de la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial, tramitar expedientes de Patrimonio.
	Ayuntamiento de Jimena de la Frontera. N.I.F: P-1102100-C			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Los Barrios	Contratación Técnico A1	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto: Funciones de su categoría.
	Ayuntamiento de Los Barrios. N.I.F: P-1100800-J			

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Medina-Sidonia	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de Administración General (TAG): contratación administrativa.
	Ayuntamiento de Medina Sidonia. N.I.F: P-1102300-I			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Olvera	Contratación Técnico A2	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico Medio de Administración General (Técnico de Gestión): Realización de tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter jurídico-administrativo, apoyo a la tramitación de expedientes municipales, elaboración de informes y documentación administrativa, gestión de procedimientos de contratación, subvenciones y recursos humanos, así como colaboración en la modernización administrativa y el funcionamiento ordinario de los servicios municipales.
	Ayuntamiento de Olvera. N.I.F: P-1102400-G			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Paterna de Rivera	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	TAG: Gestión de contratos, gestión de subvenciones, gestión de obras, órganos colegiados.
	Ayuntamiento de Paterna de Rivera. N.I.F: P-1102500-D			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Prado del Rey	Contratación Técnico A2	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto Técnico: tramitación administrativa de expedientes urbanísticos. Tramitar expedientes de gestión urbanística, emitir informes, redacción de proyectos, expedientes de contratación en licitaciones y ejecución de obras, inspecciones de obra y apoyo al técnico municipal.
	Ayuntamiento de Prado del Rey. N.I.F: P-1102600-B			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Puerto Serrano	Contratación Técnico A2	61/931/46200	50.000,00 €	Técnico Medio en Gestión Económica: redacción de decretos de pago, liquidaciones de impuestos, aprobación de padrones de impuestos, aprobación de decretos de embargo, pago de impuestos, análisis de la deuda comercial para mantener el PMP en valores establecidos en plan de ajuste, control de ingresos de otras Administraciones
	Ayuntamiento de Puerto Serrano. N.I.F: P-1102900-F			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
San José del Valle	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico Jurídico: colaboración con Secretaría-Intervención. Contratación. Personal. Urbanismo. Subvenciones. Confección de expedientes y realización de informes.
	Ayuntamiento de San José del Valle. N.I.F: P-1100010-F			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
San Martín del Tesorillo	Contratación Técnico A1	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto: realización de proyectos de obras, Coordinación de seguridad y salud, Dirección Facultativa de obras y colaboración en la elaboración del PBOM.
	Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo. N.I.F: P-1100020-E			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Setenil de las Bodegas	Contratación Técnico A2	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto Técnico: Informes en expedientes urbanísticos, información urbanística de competencia municipal y atención al público, control y condiciones de enganches a redes de servicios, seguimiento y control de la legalidad urbanística, inspección y comprobación de obras, redes de abastecimiento de aguas, de saneamiento y de acometidas domiciliarias
	Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas. N.I.F: P-1103400-F			

MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Tarifa	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Asesor Jurídico: realizar informes jurídicos del Área de Oficina Técnica de Infraestructuras y Obras y del Área de Contratación, apoyar a la Secretaría General realizar informes jurídicos sobre recursos administrativos, realizar asesoramiento jurídico.
	Ayuntamiento de Tarifa. N.I.F: P-1103500-C			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Trebujena	Contratación Técnico A2	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico/a de Recursos Humanos: control de altas, bajas y modificaciones en la Seguridad Social, control de las ofertas de empleo al SAE y de las contrataciones laborales, emisión y envío de certificados de empresa al SEPE, tramitar los partes de baja, confirmación y alta por Incapacidad Temporal, control de ausencias del personal, emisión de nóminas, atender las consultas de los empleados en lo que concierne a su relación laboral.
	Ayuntamiento de Trebujena. N.I.F: P-1103700-I			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Ubrique	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico de contratación: Gestión integral de expedientes de contratación pública (preparación de documentación, tramitación de licitaciones, apoyo a mesas de contratación, etc)
	Ayuntamiento de Ubrique. N.I.F: P-1103800-G			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Vejer de la Frontera	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico Administración General (TAG): Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo nivel superior, responsable de los informes, estudios y asesoramientos técnicos, colaborar y cooperar en las tareas de la Secretaría General.
	Ayuntamiento de Vejer de la Frontera. N.I.F: P-1103900-E			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Villaluenga del Rosario	Contratación Técnico A1	61/151/46200	50.000,00 €	Arquitecto: Redacción de proyectos y dirección de obra, tramitar expedientes de licencia urbanística y valoraciones.
	Contratación Técnico A2			Ingeniero Técnico Industrial: Coordinador de seguridad y salud, proyectos de instalaciones, direcciones de obra y de ejecución y tramitar expedientes de licencias.
	Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario. N.I.F: P-1104000-C			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Villamartín	Contratación Técnico A1	61/920/46200	50.000,00 €	Técnico Administración General (TAG): emisión de informes en expedientes urbanísticos, tramitación y seguimiento de procedimientos administrativos relacionados con planeamiento, asesoramiento técnico-jurídico a los órganos municipales en materia de urbanismo.
	Ayuntamiento de Villamartín. N.I.F: P-1104100-A			
MUNICIPIO	ACTUACIÓN	APLICACIÓN PRESUP.	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
Zahara de la Sierra	Contratación Técnico A1	61/934/46200	50.000,00 €	Economista: Apoyo a Tesorería
	Ayuntamiento de Zahara de la Sierra. N.I.F: P-1104200-I			
	TOTAL		1.600.000,00€	

Nº 236.131

AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2026, adoptó, al punto 5º, el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar inicialmente el Plan de asistencia económica a Municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación Municipal, sus Bases Reguladoras y la relación de anexos, por un importe total de 658.061,00 euros, así como el Anexo de

personal necesario para su correcta ejecución.

Segundo.- La aprobación definitiva del Plan de Asistencia quedará, asimismo, supeditada a la aprobación definitiva de las modificaciones presupuestarias que resulte preciso realizar para la inclusión de los diferentes proyectos de inversión, sin perjuicio de la posterior fiscalización previa a la concesión de las ayudas para cada uno de las actuaciones.

Tercero.- Delegar en la Presidencia:

1. La autorización y disposición de los gastos de los proyectos incluidos en el Plan para cada actuación o proyecto, así como dictar las resoluciones y la formalización de los documentos necesarios para la efectividad de dichos acuerdos.

2. Las modificaciones del Plan aprobado definitivamente tendrán carácter excepcional, serán por causas sobrevenidas y no podrán suponer variación en los grupos de programas correspondientes a cada actuación, ni exceder del límite global permitido para cada una de ellas. Dichas modificaciones siempre deberán ser viables dentro del momento procedimental en que se encuentre la tramitación del Plan de Asistencia, quedar convenientemente justificadas en el expediente y cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases.

3. La corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran existir, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, someter el Plan de Asistencia a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones, durante un plazo de diez días hábiles, entendiéndose definitivamente aprobado por la ausencia de éstas.

Quinto.- Publicar el Plan aprobado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y notificar a las entidades interesadas, para su conocimiento y efectos oportunos."

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica.

16/7/26. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O SUPERIOR A CINCO MIL E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

Las Diputaciones Provinciales, en tanto que instituciones que ejercen el gobierno y la administración de las Provincias, asumen, entre otras competencias, la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial conforme a lo dispuesto en el artículo 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

La referida actividad planificadora que a las Diputaciones Provinciales asigna la normativa básica de régimen local, ha de ser necesariamente puesta en conexión con la competencia propia que a estas se atribuye respecto de la asistencia económica a los municipios para la financiación de las inversiones, actividades, y servicios de la competencia de estos, lo que consagra la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía para el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma en sus artículos 11 a 13, previendo este último a tal fin, el impulso por la Diputación de Planes y Programas de asistencia económica, en concordancia con lo dispuesto con carácter básico en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Desde la perspectiva competencial, debemos tener en cuenta la regulación contenida en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que, desde un punto de vista financiero y económico, deben regir la actividad de las Administraciones Locales y la prestación de los servicios públicos a ellas encomendados.

El citado artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se refiere a la asistencia económica de la provincia al municipio para la realización de inversiones, actividades y servicios municipales, recogiendo una serie de fases para los planes y programas de asistencia económica, que se regirán por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, informes y alegaciones municipales. No obstante, deberán observarse los trámites preceptivos previstos en el artículo 36.2 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 32 y 33 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.

En el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2026, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión Ordinaria celebrada en fecha 18 de febrero

de 2026, y que es definitivo tras su exposición pública por plazo de 15 días hábiles en BOP de Cádiz n.º 35 de 23 de febrero de 2026, sin que se hubieran presentado alegaciones, entendiéndose definitivamente aprobado en B.O.P de Cádiz nº 53 de 19 de marzo de 2026, existe consignación presupuestaria en un importe de 658.061,00 euros, para el desarrollo y ejecución de este nuevo Plan de asistencia económica a Municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación Municipal.

Se reciben las solicitudes de las actuaciones formuladas por las Entidades Locales beneficiarias por un importe total de 658.061,00 euros.

A la vista de lo anterior y con fundamento jurídico en las competencias anteriormente aludidas así como en orden a la consecución de los objetivos mencionados, desde la Diputación Provincial se va a proceder a la aprobación del nuevo Plan de asistencia económica a Municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación Municipal.

El presente documento contiene las Bases Reguladoras que regirán el mencionado Plan, para su desarrollo y ejecución durante las anualidades 2026, 2027 y 2028. De conformidad con la DA 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Anexo de Personal necesario para su ejecución, con su aprobación por el Pleno Provincial, constituye su normativa específica, con lo que se otorga seguridad jurídica al proceso de elaboración, aprobación, ejecución del mismo y justificación de las actuaciones aprobadas, además de establecerse los criterios de distribución de los fondos disponibles, conforme a los principios inspiradores y objetivos

del Plan, para alcanzar la objetividad y equidad que debe presidir la actuación de la Diputación Provincial.

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O SUPERIOR A CINCO MIL E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. Objeto.

BASE 2. Régimen jurídico de la asistencia económica.

BASE 3. Entidades beneficiarias.

BASE 4. Créditos presupuestarios.

BASE 5. Tipología de las inversiones y Línea de actuación

BASE 6. Contratación de los servicios objeto de la ayuda

BASE 7. Financiación del Plan

BASE 8. Gastos elegibles. Cuantía de las ayudas

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

BASE 9. Incorporación al Plan

BASE 10. Aprobación del Plan

BASE 11. Aceptación y Concesión

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PLAN

BASE 12. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

BASE 13. Plazos de ejecución de las actuaciones y justificación de las ayudas.

BASE 14. Forma y secuencia del pago.

BASE 15. Reintegro y pérdida del derecho al cobro.

BASE 16. Publicidad

BASE 17. Recursos

ANEXOS

ANEXO I. Cuantía máxima - Criterios Básicos

ANEXO II. Propuesta priorizada de asistencia económica

ANEXO III. Declaración Responsable

ANEXO IV. Aceptación del Plan de asistencia

ANEXO V. Documento Pago Anticipado

ANEXO VI. Certificado acreditativo de la aprobación del expediente de contratación administrativo y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas

ANEXO VII. Certificado acreditativo de la Resolución de nombramiento de la persona responsable del contrato y del acuerdo de constitución de la Mesa de Seguimiento

ANEXO VIII. Certificado acreditativo de la Resolución de Aprobación del Programa de trabajo

ANEXO IX. Certificado acreditativo de la Resolución de Aprobación del documento de Información y diagnóstico previo

ANEXO X. Certificado acreditativo de la Resolución o Acuerdo de aprobación del Documento de Avance y del Documento Inicial Estratégico.

ANEXO XI. Datos de identificación del responsable municipal de ejecución del Plan.

ANEXO XII. Cuenta Justificativa del Plan de Asistencia.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Objeto.

El objeto de estas Bases es el establecimiento de las condiciones que deben cumplir las entidades beneficiarias de las ayudas concedidas al amparo del programa, enumeradas en la Base Tercera, así como el tipo de actuaciones a financiar y los requisitos que las mismas deben cumplir para poder ser financiadas a través de los fondos que se aprobarán a tales efectos, así como el procedimiento de elaboración, aprobación, ejecución y justificación del mismo.

Base 2. Régimen jurídico de la asistencia económica.

1. De conformidad con lo establecido en la D.A Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas que se arbitren a favor de los municipios a través de este Plan quedarán excluidas de su ámbito de aplicación, resultando de aplicación preferente el régimen dispuesto en las presentes Bases Reguladoras y en el propio Plan una vez aprobado.

2. En lo no previsto en aquellos, resulta de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz y las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

3. Resulta igualmente de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

4. Por generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, resultan de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el 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, el RD 500/1990, de 20 de abril, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el Régimen Jurídico del Control Interno del Sector Público Local, en el Acuerdo del Pleno de esta Diputación de 18 de Julio de 2018, para la aplicación del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público local a la Diputación Provincial y los Entes Dependientes a los que resulte de aplicación y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2026.

Base 3. Entidades beneficiarias.

1. Podrán resultar beneficiarios de las ayudas que se recojan en el Plan los municipios de la Provincia de Cádiz con población igual o superior a cinco mil habitantes e inferior a diez mil habitantes, según últimos datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística disponibles (1 de enero de 2025), que cumplan las condiciones

del apartado 3 de esta Base.

1.1. Quedan excluidos aquellos municipios que dispongan de un instrumento de ordenación urbanística general con menos de cinco años de antigüedad.

1.2. Asimismo, quedarán excluidos los municipios que en ese mismo período hayan aprobado el Documento de Avance, o bien hayan iniciado el proceso de contratación para la elaboración, de un nuevo instrumento de ordenación urbanística general al amparo de la Ley 7/2021, de 3 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

Los municipios que cumpliendo estos requisitos podrían ser entidades beneficiarias son los siguientes:

- 1) Alcalá de los Gazules.
- 2) Algodonales.
- 3) Paterna de Rivera.
- 4) Puerto Serrano.
- 5) Trebujena.

2. Las Entidades Locales beneficiarias de la ayuda son responsables ante la Diputación Provincial de Cádiz de la realización de la actuación que fundamenta la concesión de la subvención en forma y plazos establecidos, así como de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del Proyecto.

3. La obtención de las subvenciones se sujetará al cumplimiento, por la Entidad Local, de las siguientes condiciones:

a) Que la actuación subvencionada se vaya a realizar en el periodo de ejecución del Plan de asistencia, y que se corresponda con el objeto de las ayudas a conceder conforme a lo previsto en la Base 5.

b) Que no se encuentre en causa de reintegro de ayudas concedidas por la Diputación, declarada mediante resolución administrativa firme, así como no tener pendiente la justificación de subvenciones cuyo plazo hubiere concluido.

c) Que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases Reguladoras.

d) A las Entidades Locales destinatarias de este Plan de asistencia no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social por tratarse de un Plan incluido en el supuesto de exención del art. 13.4. bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Base 4. Créditos presupuestarios.

1. La cobertura presupuestaria del crédito consignado en el Presupuesto de Gastos de esta Corporación para el ejercicio 2026 para financiar el presente Plan de asistencia, asciende a un total de 658.061,00 euros.

2. La concesión de las ayudas está limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

Base 5. Tipología de las inversiones y Línea de actuación

1. El presente Plan de asistencia se aprueba para fomentar la realización, por las Entidades Locales identificadas en la Base 3, de las actuaciones iniciales de sustitución del planeamiento urbanístico general vigente por el instrumento de ordenación urbanística conforme a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), gasto clasificado en el grupo de programa 151 según Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

2. Línea de actuación subvencionable:

Contratación administrativa del servicio consistente en la realización de los trabajos previos necesarios para la elaboración del instrumento de ordenación urbanística general que corresponda a cada municipio, conforme a sus características y de acuerdo con lo previsto en la LISTA y en la LCSP.

Estos actos consisten en la redacción de toda la documentación necesaria con objeto de aprobar el documento de Avance y obtener del órgano ambiental la resolución de admisión al trámite de Evaluación Ambiental conforme a la legislación actual. Dicha documentación comprende lo siguiente:

- Documento de Información y Diagnóstico Previo de la situación actual.
- Documento de Avance o Borrador del Plan.
- Documento Inicial Estratégico.

3. Características de la actuación subvencionable:

3.1. Su Presupuesto no podrá superar el importe máximo asignado a cada entidad conforme a los criterios básicos recogidos en el Anexo I, IVA incluido, establecidos en función de la población, la extensión y el año de vigencia de los documentos de planeamiento del Municipio.

3.2. Conforme al objeto por el que se concede la ayuda recogidos en la Base 5, la actividad subvencionable comprende la contratación administrativa para la realización de los documentos que permitan obtener la resolución del Órgano Ambiental de admisión a trámite de Evaluación Ambiental, conforme a la legislación actual.

3.3. El contenido documental y las determinaciones del instrumento de ordenación así como la tramitación necesaria hasta alcanzar dicha resolución, se adecuará a lo previsto en la normativa en materia de ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente, salud y demás normativa sectorial de aplicación vigente, tanto legal como reglamentaria.

Base 6. Contratación de los servicios objeto de la ayuda

1. Atendiendo a la actividad y gasto elegible, las entidades locales beneficiarias tendrán que contratar la realización de la actuación en su totalidad, sometiendo la misma a la vigente normativa en materia de contratación del sector público.

En ningún caso podrá concertarse por la Entidad Local beneficiaria la ejecución de la actividad subvencionada con personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones de los artículos 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3. Las personas o entidades contratistas quedarán obligadas sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la actividad subvencionada frente a la Diputación de Cádiz. Asimismo, estarán sujetas al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones.

4. El trámite y procedimiento de licitación y contratación lo llevará a cabo la Entidad Local beneficiaria, que podrá solicitar a la Diputación de Cádiz la participación de su personal técnico en la mesa de contratación en caso de ser necesaria su constitución durante el procedimiento.

En el procedimiento de contratación se podrá articular, entre los criterios de adjudicación evaluables, la valoración de mejoras consistentes en la redacción de aquellos planes, estudios o documentos sectoriales complementarios que los pliegos identifiquen de forma expresa y tasada como necesarios o convenientes para mejorar el contenido del Plan Básico de Ordenación Municipal (PBOM). Para la valoración de estas ofertas, así como del resto de los criterios de adjudicación previstos en los correspondientes pliegos, la Diputación de Cádiz prestará la asistencia técnica necesaria a las entidades locales beneficiarias.

En todo caso, el expediente de contratación incorporará obligatoriamente el pliego de prescripciones técnicas particulares o, en su defecto, el documento de condiciones básicas, que a tal efecto será facilitado por la Diputación de Cádiz, en el que se recogerán detalladamente los requisitos, características, niveles de calidad y obligaciones operativas que deberá cumplir el contratista para la correcta prestación del servicio contratado.

Asimismo, se publicará un pliego de cláusulas administrativas particulares tipo que deberá tomarse como referencia por las entidades locales beneficiarias.

5. La adjudicación del contrato deberá producirse en el plazo máximo de 8 meses desde la aprobación definitiva del Plan.

6. Sin perjuicio de lo anterior, tras la notificación de la resolución de aprobación inicial del Plan y previo a la formalización del contrato, la Entidad Local beneficiaria podrá iniciar aquellos actos previos en el artículo 76.1 y 76.2 de la LISTA para la colaboración administrativa: por un lado la solicitud de información a las Administraciones Públicas con competencia sectorial sobre las afecciones que pudieran tener incidencia en la elaboración del mismo; y por otro la solicitud de constitución de la Mesa de Trabajo con la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo. La Diputación Provincial de Cádiz prestará la asistencia técnica en este materia a las entidades locales beneficiarias que así lo soliciten.

7. La formalización del contrato administrativo de servicios deberá ser comunicada a la Diputación de Cádiz en el plazo máximo de cinco días naturales desde su formalización. A tal efecto, se remitirá copia auténtica del documento de formalización del contrato, acompañada de los pliegos que rigen la licitación, la oferta presentada por la empresa adjudicataria y los datos de contacto de ésta.

8. El responsable del contrato será nombrado por el órgano de contratación de la Entidad Local beneficiaria, previa propuesta de designación formal por parte de la Diputación Provincial de Cádiz de un técnico que ostente la condición de empleado público de dicha corporación, en el marco de la asistencia técnica prestada.

9. La Entidad Local beneficiaria constituirá una Mesa de Seguimiento que, como órgano colegiado de carácter eminentemente técnico, se encargará de supervisar y validar la prestación del servicio contratado. Estará integrado por la persona responsable del contrato y por los técnicos que, ostentando asimismo la condición de empleados públicos, sean designados por la Diputación Provincial de Cádiz.

Se podrán incorporar a la composición de esta Mesa, con voz y voto, los técnicos municipales que designe la Entidad Local beneficiaria, siempre que cuenten con una titulación universitaria directamente relacionada con la ordenación urbanística.

La persona responsable municipal de la ejecución del Plan asistirá a todas las sesiones de la Mesa de Seguimiento en calidad de Secretario/a, con voz pero sin voto.

10. Tanto el nombramiento de la persona responsable del contrato como la constitución de la Mesa de Seguimiento se notificarán a la empresa adjudicataria y se acreditarán mediante certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la entidad local beneficiaria. Dicha documentación deberá remitirse a la Diputación de Cádiz en el plazo de diez días naturales desde la proposición de la Diputación tras la comunicación de la formalización del contrato.

11. La entidad local beneficiaria aprobará el Programa de Trabajo presentado por la empresa adjudicataria, previa validación de la Mesa de Seguimiento. Tras notificar la Resolución a la empresa adjudicataria y a la persona responsable del contrato lo remitirá a la Diputación de Cádiz en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, acompañado del certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la entidad local beneficiaria, según modelo incluido en el Anexo VII.

12. Los documentos elaborados por la empresa adjudicataria objeto de la prestación del contrato, a saber: el Documento de Información y Diagnóstico Previo, el Documento de Avance y el Documento Inicial Estratégico, se someterán preceptivamente a la supervisión y validación de la Mesa de Seguimiento. El acto de aprobación de dichos documentos se notificará a la empresa adjudicataria y a la persona responsable del contrato. El acta o el informe técnico colegiado que a tal efecto emita la Mesa de Seguimiento deberá acompañar a la documentación acreditativa de la aprobación de dichos documentos por parte del órgano municipal competente, conforme a los modelos incluidos en los Anexos IX y X.

13. Se deberá acreditar en un plazo máximo de 12 meses desde la formalización del contrato la admisión favorable por parte del órgano ambiental del instrumento de ordenación urbanística al trámite de Evaluación Ambiental ordinaria, tras la aprobación municipal del documento de Avance y del Documento Inicial Estratégico.

Base 7. Financiación del Plan

1. La Diputación de Cádiz financiará el conjunto de actuaciones que conforman el Plan. El crédito presupuestario disponible se distribuirá entre las Entidades Locales beneficiarias, según lo establecido en la Base 8, por lo que la cuantía máxima a otorgar es el importe asignado a cada entidad, IVA incluido.

2. El importe de la ayuda será compatible con la percepción de otras ayudas, siempre que, en ningún caso, el importe total de la financiación obtenida supere el coste máximo de la actuación subvencionada.

Base 8. Gastos subvencionables. Cuantía de las ayudas

1. Se consideran gastos elegibles aquellos gastos de capital que de

manera indubitada respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en estas Bases Reguladoras, teniendo en cuenta las limitaciones y condiciones indicadas en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Concretamente, los gastos subvencionables incluirán los derivados de la contratación administrativa de los servicios profesionales precisos para la elaboración de los documentos necesarios para obtener del Órgano Ambiental la Resolución de admisión al trámite de Evaluación Ambiental Ordinaria del instrumento de ordenación urbanística general que corresponda.

3. La cuantía máxima de las ayudas se recoge para cada municipio en el Anexo I.

Para la determinación de la cuantía se ha adoptado una metodología de cálculo fundamentada en los criterios orientativos de honorarios del Consejo Superior de Colegios de Arquitectos de España para trabajos de ordenación urbanística de ámbito municipal. Se estima inicialmente en función del factor población de cada entidad local beneficiaria al cual se aplica una escala correctora decreciente y el correspondiente índice de actualización (Ia), de valor 2,00 según el IPC a 1 de enero de 2026.

Con el objetivo de adecuar con exactitud el coste estimado a las particularidades físicas, territoriales y de dispersión de cada municipio, el valor calculado se pondera mediante la aplicación de tres variables específicas de complejidad (K). Dichos coeficientes correctores evalúan: la extensión superficial total del término municipal, el número de núcleos urbanos independientes legalmente existentes en el municipio y, finalmente, la extensión física agregada de dichos núcleos.

Finalmente, se realiza una doble modulación en atención al objeto específico de la subvención. En primer lugar, se añade de forma justificada un recargo del veinticinco por ciento sobre dicho coste en concepto de gastos derivados de la elaboración de la documentación y el soporte técnico asociado a la tramitación de la Evaluación Ambiental Estratégica ordinaria. En segundo lugar, se reduce el importe correspondiente a la fase de los actos preparatorios, fijándose la valoración económica de dichos actos en un treinta por ciento del trabajo total del plan.

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

Base 9. Incorporación al Plan

Las entidades locales susceptibles de resultar beneficiarias del presente Plan, deberán presentar en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualesquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dirigida al Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación Tributaria (Asistencia a Municipios) una propuesta priorizada. Para ello, cumplimentarán el modelo de Propuesta priorizada de valoración económica establecido en el Anexo II y declaración responsable del Alcalde-presidente de la Entidad Local (Anexo III).

El plazo de presentación de la documentación requerida será de 10 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de indicativo de aprobación del Proyecto de Plan en el tablón de edictos y la recepción de la comunicación de la aprobación del Proyecto de Plan de Asistencia.

Base 10. Aprobación del Plan

1. El órgano instructor de los procedimientos que se originen para la tramitación de las ayudas que se concedan con cargo al Plan será el Vicepresidente Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y valoradas las mismas por parte del Área gestora del Plan, se procederá a elevar al Pleno de la Corporación la relación de actuaciones que integran el Plan y sus Bases reguladoras, para su aprobación inicial.

2. Aprobado inicialmente el Plan, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones al mismo durante un plazo de 10 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

3. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones o una vez resueltas las mismas, el Plan quedará definitivamente aprobado, publicándose un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

4. Previamente se aprobarán las modificaciones presupuestarias correspondientes para dar cobertura presupuestaria a las diferentes actuaciones incluidas en el Plan.

5. El texto íntegro del Plan definitivamente aprobado, se publicará en el Portal de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Cádiz, en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en materia de publicidad y transparencia de las subvenciones otorgadas y Planes aprobados, tal y como prevén los arts 18 y 23 de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información (BOP nº 21 de 2 de febrero de 2016).

En lo que resulte de aplicación, se atenderá a los preceptos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno y en la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y, así como, en las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Base 11. Aceptación y Concesión

1. Aprobado definitivamente el Plan y, con carácter definitivo, las modificaciones presupuestarias precisas para habilitar el crédito necesario para su financiación, se comunicará a las Entidades Locales beneficiarias el Acuerdo de aprobación definitiva del Plan, con expresión de las actuaciones e importes con que los mismos se incluyen, así como los requisitos a cumplir.

En un plazo de tres días hábiles desde la recepción de esta comunicación, la Entidad Local beneficiaria remitirá a la Diputación Provincial la aceptación expresa de su inclusión en el Plan, del importe y de los requisitos a cumplir (Anexo IV).

Presentada esta aceptación expresa, se procederá por la Presidencia de esta Diputación a conceder la subvención, y a autorizar y disponer el gasto. La concesión

de la subvención se notificará a la Entidad Local beneficiaria.

2. La Presidencia queda, igualmente, facultada para la variación cuantitativa de subvención, siempre que tal modificación no suponga exceder del límite global permitido para cada actuación, debiendo igualmente cumplir todas las condiciones establecidas en estas bases.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PLAN

Base 12. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Son obligaciones de la entidad beneficiaria:

a) Cumplir con lo establecido en las Bases Reguladoras del Plan.
b) Cumplir el objetivo, realizar la actuación o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas en la forma y plazos establecidos.

A tal fin, adjudicará el contrato conforme al procedimiento que corresponda según lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus Reglamentos de desarrollo, así como en las disposiciones legales aplicables de carácter sectorial y en las disposiciones comunitarias en materia de contratación pública que resulten de directa aplicación, debiendo tener en su poder, con carácter previo, toda aquella documentación técnica y jurídica que resulte precisa para la formación del expediente y ejecución del contrato y remitir a la Diputación Provincial en el plazo indicado en las presentes Bases.

c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases, así como la realización de la actuación y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la ayuda.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención de la Diputación de Cádiz, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, facilitando cuanta información le sea requerida por dichos órganos.

f) Comunicar al órgano concedente o, en su caso, a la entidad colaboradora, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actuaciones subvencionadas, de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

g) Ejecutar las actuaciones atendiendo a la normativa vigente.

h) Se responsabilizará de cualquier irregularidad en el gasto que pudiera declararse a consecuencia de los controles mencionados en los puntos anteriores.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Base 15.

j) Cualquier responsabilidad derivada de la ejecución de las actuaciones aprobadas por el Plan de Asistencia será del municipio que la ejecute.

k) Cualquier otra condición u obligación específica que se establezca en la resolución por la que se reconozca la subvención.

2. La inobservancia de las obligaciones explicitadas en el apartado anterior, será motivo para el inicio del correspondiente procedimiento de reintegro de la subvención.

Base 13. Plazos de ejecución de las actuaciones y justificación de las ayudas.

1. El período de ejecución de las actuaciones recogidas en el Plan es desde la aprobación inicial del Plan de Asistencia por el Pleno hasta el 31 de enero de 2028.

El plazo de presentación de la justificación finalizará el 15 de marzo de 2028. Con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria que se habrá de presentar, antes de la finalización del plazo indicado, se podrá autorizar la ampliación de éste, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder del plazo establecido en el artículo 70 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad beneficiaria no hubiera presentado todos los documentos a que viniese obligada, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince días, bajo apercibimiento de que, transcurrido el mismo sin atender dicho requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificación de gastos, con las consecuencias previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En cualquier caso el Área gestora y los demás organismos competentes podrán solicitar información complementaria en cualquier momento.

2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la Entidad Local beneficiaria, en la que se deben incluir los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la ayuda, debiendo comprender el gasto total de la actuación subvencionada.

3. Para la consecución del mencionado fin, y en todos los casos, se procederá por la Entidad Local beneficiaria a presentar la Cuenta Justificativa mediante Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de aquella, con el Vº Bº de la persona titular de la Alcaldía- Presidencia, conforme al modelo (Anexo XII), adjuntando al mismo la documentación correspondiente según el supuesto particular de que se trate, tal y como se expone en los siguientes apartados.

En todo caso, el contenido del mencionado Certificado deberá resultar acreditado el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención, la aplicación de los fondos percibidos, las condiciones impuestas y la consecución de la finalidad u objetivos previstos.

Además se deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la Entidad Local beneficiaria, acreditativo de la Resolución de aprobación del Documento de Información y Diagnóstico Previo, acompañado de

copia del acta o informe técnico de validación firmado por todos los integrantes de la Mesa de Seguimiento (Anexo IX).

- Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la Entidad Local beneficiaria, acreditativo de la Resolución o Acuerdo de aprobación, por el órgano municipal competente, del Documento de Avance y del Documento Inicial Estratégico del instrumento de ordenación urbanística, acompañado de copia del acta o informe técnico de validación firmado por todos los integrantes de la Mesa de Seguimiento (Anexo X).

- Copia de la notificación de admisión a trámite de Evaluación Ambiental Estratégica ordinaria emitida por el Órgano Ambiental competente de la Junta de Andalucía tras la validación de la solicitud y documentación aportadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la nueva Ley para la Gestión Ambiental de Andalucía (LEGAM).

4. Con carácter general, los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidos a nombre de la Entidad Local beneficiaria y que reúnan los requisitos fijados en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas se presentarán en documento original o fotocopia compulsada y habrán de contener, al menos, los siguientes datos: nº de factura, lugar y fecha de emisión, datos del expedidor (nombre y apellidos de la persona física o denominación de la empresa, domicilio fiscal, firma y sello), título de la actuación y referencia a su carácter de subvencionado por esta Diputación y del Plan a que corresponde, concepto por el que se factura con importes y precios unitarios, en su caso, tipo de IVA aplicado e importe total; si se hace referencia a albaranes u otro tipo de notas se adjuntará a la factura.

5. Cuando las actuaciones hayan sido financiadas, además de con el Plan de asistencia, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actuaciones subvencionadas.

6. El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actuación, aún en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

7. Por el Área Gestora se procederá a comprobar todos los documentos que conforman la Cuenta Justificativa y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de justificantes de gasto adicionales a los presentados que se estime oportuno.

Base 14. Forma y secuencia del pago.

1. De acuerdo con el plan financiero establecido, la aportación de la financiación asignada a cada entidad se efectuará mediante anticipo del 100% del importe máximo total asignado a la entidad.

2. Para efectuar el pago anticipado del 100% de la financiación asignada, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el Área gestora certificado expedido por la Secretaría o Secretaría-Intervención, acreditativo de la aprobación, por el órgano competente, del expediente de contratación correspondiente a la actuación a subvencionar aprobada en el Plan, incluyendo la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, con un plazo máximo de 15 de noviembre de 2026 para ello.

3. Además, deberá presentar la siguiente documentación, según los modelos que se aporten:

1. Datos de identificación del responsable municipal de ejecución del Plan.
 2. Datos bancarios de la cuenta que, a efectos de garantizar la existencia de una clara pista de auditoría, será la que se utilice para realizar todas las operaciones vinculadas al desarrollo de las actuaciones del Plan en el ámbito de intervención de la entidad.

4. En el supuesto de que el gasto finalmente justificado sea inferior al importe abonado anticipadamente por la Diputación, la entidad beneficiaria deberá proceder al reintegro del importe no justificado en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de justificación de la ayuda.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya efectuado el reintegro, se devengarán los correspondientes intereses de demora.

Base 15. Reintegro y pérdida del derecho al cobro.

1. El reintegro de las subvenciones procederá en los supuestos y forma legalmente establecidos, y en todo caso se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2. Procederá el reintegro o la pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS, así como en los supuestos de no justificación del gasto subvencionado, no cumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concebida, no realización de la actuación o proyecto subvencionado, incumplimiento de los plazos establecidos en la resolución definitiva o incumplimiento de cualquier otro requisito determinante de la concesión de subvención.

El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro o pérdida del derecho de cobro.

3. Los criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones determinarán el importe que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad. Se tomará en cuenta el grado alcanzado de ejecución de la actuación subvencionada, así como la voluntad inequívoca de la entidad beneficiaria en la consecución de la finalidad subvencionada.

Base 16. Publicidad

1. Las Entidades Locales beneficiarias están obligadas a dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación en las actuaciones subvencionadas.

2. En materia de publicidad y transparencia, a las subvenciones que se

concedan conforme a lo dispuesto en las presentes Bases les resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, de 24 de junio y la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP nº 21 de 2 de febrero de 2016), así como las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Base 17. Recursos.
 El acuerdo por el que resultan aprobadas las presentes bases reguladoras pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición o impugnarse directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, JCA, respectivamente, en los plazos establecidos en las mismas contados desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P.

ANEXOS

ANEXO I

CUANTÍA MÁXIMA SUBVENCIONABLE - CRITERIOS BÁSICOS

PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O SUPERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

MUNICIPIO	POBLACIÓN (01/01/2025)	INST. LISTA	CUANTÍA MÁXIMA (sin IVA)	CUANTÍA MÁXIMA (con IVA)
ALCALÁ DE LOS GAZULES	5.230	PBOM	114.326,45 €	138.335,00 €
ALGODONALES	5.425	PBOM	104.345,45 €	126.258,00 €
PATERNA DE RIVERA	5.539	PBOM	99.414,05 €	120.291,00 €
PUERTO SERRANO	6.877	PBOM	111.933,88 €	135.440,00 €
TREBUJENA	6.999	PBOM	113.832,23 €	137.737,00 €

ANEXO II

PROPUESTA PRIORIZADA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA Entidad Local

Entidad Local/Ayuntamiento:		NIF:
Nombre/Apellidos Representante Legal:		
Dirección:	Localidad:	CP:
Correo electrónico:	Teléfono:	Fax:

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA Entidad Local

Nombre/Apellidos:	
Correo electrónico:	Teléfono:

DATOS DE LA ACTUACIÓN

Denominación:

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica

Alcalde/sa-Presidente/a
Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

D./Dña. _____, Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad Local de _____, en calidad de representante legal de la misma,

En base al contenido del expediente relativo a la solicitud de inclusión en el Plan de asistencia económica a municipios de población igual o inferior a cinco mil habitantes e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos

preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación Municipal.

DECLAROBAJOMIRESPONSABILIDADQUELAENTIDADQUEREPRESENTO
Primero.- Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento del derecho de ser beneficiario de la ayuda descrita en el expositivo anterior, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz en el caso que le sea requerida, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las obligaciones exigidas en la Ley durante el periodo de tiempo inherente al señalado reconocimiento o ejercicio.

Segundo.- No se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, excluida la obligación de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier Administración o con la Seguridad Social por tratarse de un Plan incluido en el supuesto de exención del artículo 13.4. bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tercero.- No se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de reintegro que prevé el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto.- No tiene deudas pendientes con la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto.- Se compromete a desarrollar la actuación objeto de la subvención, así como las obligaciones que ello conlleve como beneficiario de la misma, que se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tales como ejecutar el proyecto, justificar los fondos, someterse a actuaciones de comprobación, comunicar la concesión de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad, presentar la documentación requerida, adoptar las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la señalada Ley General de Subvenciones, así como de acuerdo con las determinaciones contenidas en las Bases reguladoras del Plan de Asistencia.

Sexto.- Se compromete a adoptar las medidas de difusión adecuadas al objeto subvencionado, conforme lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y Base 15 de las Reguladoras del Plan.

Séptimo.- No ha solicitado ni le han sido concedidas otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración u otros entes públicos o privados o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total de la actuación subvencionada. Asimismo, declara que la financiación de la actuación cuya inclusión se solicita, corresponde a la entidad que representa.

Octavo.- Que la actuación cuya inclusión se solicita, se corresponde con una competencia municipal.

Noveno.- Cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga la Diputación Provincial de Cádiz, así como el contenido de las Bases reguladoras del Plan.

Décimo.- Que todos los datos contenidos en la presente declaración y los documentos que se acompañan son ciertos.

Decimoprimer.- Que la Entidad Local cumple todas las condiciones establecidas en el apartado 3 de la Base 3 de las Bases reguladoras, y se compromete a mantener dicho cumplimiento durante todo el procedimiento de concesión, ejecución y justificación de la subvención, así como a comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera afectar al cumplimiento de dichas condiciones.
Decimosegundo.- Que esta Entidad Local no cuenta con un instrumento de ordenación urbanística general vigente con menos de cinco años de antigüedad, contados a partir de la fecha de publicación de las Bases reguladoras del citado Plan de asistencia.

Decimotercero.- Que esta Entidad Local no ha aprobado, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de las Bases reguladoras del Plan de asistencia, el Documento de Avance de un nuevo plan general de ordenación urbana o no ha iniciado el procedimiento de contratación para su elaboración.

Decimocuarto.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la que suscribe se compromete a mantener el cumplimiento de todas los requisitos y obligaciones manifestadas en la presente declaración, durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento de la subvención solicitada.

Decimoquinto.- Que quedo informado de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o en una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar. Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

**ANEXO IV
 ACEPTACIÓN**

**PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN
 IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES
 E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA
 DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA
 REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL**

D./Dña..... Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de, MANIFIESTOBAJOMIRESPONSABILIDAD, en relación al Plan de asistencia económica a municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia

de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación municipal, cuya aprobación definitiva ha sido notificada a esta Entidad Local, lo siguiente:

Primero.- Que tengo conocimiento del contenido íntegro del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, de aprobación del Plan de Asistencia, de sus Bases Reguladoras y de la relación de actuaciones que lo integran, publicado en el B.O.P de Cádiz, así como de los importes aprobados para conceder a esta Entidad.

Cuadro de subvención aprobado por el Pleno de Diputación para esta Entidad

Segundo.- Que la Entidad a la que represento cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para resultar beneficiaria de subvenciones públicas, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de esa Diputación cuando le pueda ser requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de sus obligaciones como tal beneficiario hasta la completa finalización y liquidación del Plan.

Tercero.- Que los datos consignados en la documentación presentada en relación a las actuaciones subvencionadas son ciertos y que éstas cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras del Plan y en la normativa que le resulta de aplicación.

Cuarto.- Que conforme se establece en la Base 11 de las Reguladoras del Plan aprobado, ACEPTO expresamente la inclusión en el Plan, los importes y los requisitos a cumplir por esta Entidad Local para cada una de las actuaciones descritas, con el compromiso que ello implica en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las citadas Bases Reguladoras del Plan en su integridad y en este sentido manifiesto mi conformidad a que me sea concedida la subvención respectiva para la financiación de estas actuaciones incluidas en el Plan de asistencia para esta Entidad Local.

Quinto.- Que con independencia que a la finalización de las actuaciones subvencionadas se acredite el cumplimiento de los extremos detallados en la Base 13, según corresponda, mediante los documentos exigidos en la misma, para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del planeamiento urbanístico general, con cargo a este Plan se ha realizado cumpliendo con la normativa vigente en materia urbanística y restante normativa aplicable.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

**ANEXO V
 DOCUMENTO PAGO ANTICIPADO
 PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN
 IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL
 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO
 LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN
 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL**

Don/Dña Alcalde/sa del Ayuntamiento de, en representación de dicha entidad, con NIF....., DECLARO:

Que habiéndose aprobado el Plan de asistencia económica a municipios de población igual o inferior a cinco mil habitantes e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación Municipal, emitida resolución de concesión y suscrito Convenio que lo instrumenta, se comunica conforme a lo dispuesto en la Base 14 del Plan de Asistencia, para el pago anticipado, que la actuación aprobada se denomina y el coste máximo estimado de la misma para esta Entidad es de euros, cuya duración será hasta finalización del Plan.

Asimismo, la entidad no incurre en ninguno de los supuestos que impiden la realización de pagos anticipados conforme al art. 34.4 LGS, esto es:

-Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario.

-Que no ha sido declarado insolvente en ningún procedimiento.

-Que no ha sido declarado en concurso (salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, en cuyo caso habrán de justificarse tales circunstancias).

-Que no está sujeto a intervención judicial.

-Que no ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

-Que no es deudor por resolución por procedencia de reintegro.

-Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, se acompaña certificado expedido por la Secretaría/Secretaría-Intervención, acreditativo de la aprobación, por el órgano competente, del expediente de contratación correspondiente a la actuación a subvencionar, incluyendo la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, todo ello dentro del plazo máximo establecido de 15 de noviembre de 2026.

Igualmente, se aporta la siguiente documentación:

• Datos de identificación del responsable municipal de ejecución del Plan

• Datos bancarios de la cuenta que será la que se utilice para realizar todas las operaciones vinculadas al desarrollo de las actuaciones del Plan.

Para que conste y surta efectos ante la Diputación Provincial de Cádiz, firmo el presente a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a
Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO VI
CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN A SUBVENCIONAR, INCLUYENDO LA APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

D./D.^a Secretario/a/Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de

CERTIFICA:

Que mediante Resolución/Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia/Pleno de la Corporación de fecha, adoptado por el órgano municipal competente, se ha aprobado el expediente de contratación correspondiente a la actuación denominada a subvencionar en el marco del Plan de asistencia económica a municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación Municipal.

Que dicha aprobación comprende expresamente la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de la citada actuación.

Que la aprobación del expediente de contratación y de los referidos pliegos se ha producido dentro del plazo máximo establecido, esto es, antes del 15 de noviembre de 2026.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cádiz, se expide el presente certificado, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia.

Alcalde/sa-Presidente/a	Secretario/a/Secretario/a - Interventor/a
Fdo. Vº Bº.	Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO VII
CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE SEGUIMIENTO.
PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

D./D Secretario/a/Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de

CERTIFICO,

Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha se acordó el nombramiento de la persona responsable del contrato correspondiente a la actuación denominada....., incluida en el marco del Plan de asistencia económica a municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación municipal.

En dicha Resolución se designa como persona responsable del contrato a D./D.^a arquitecto/a de la Diputación de Cádiz, con DNI

Asimismo, mediante la citada Resolución se acordó la constitución de la Mesa de Seguimiento prevista para la coordinación y supervisión de las actuaciones objeto del citado Plan de asistencia, quedando integrada por:

1. Presidente: La persona responsable del contrato, en calidad de arquitecto/a de la Diputación de Cádiz.
 2. Vocal 1: D./D.^a en calidad de con DNI
 3. Vocal 2: D./D.^a en calidad de con DNI
 4. Vocal 3: D./D.^a en calidad de con DNI
 5. Secretario/a, con voz pero sin voto D./D.^a en calidad de responsable municipal de ejecución del Plan, con DNI
- Que con fecha se ha notificado a adjudicataria del contrato, dicha Resolución.
- Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide el presente certificado, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, en a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a	Secretario/a/Secretario/a - Interventor/a
Fdo. Vº Bº.	Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO VIII
CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO
PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

D./D Secretario/a/Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de

CERTIFICO,

Que mediante resolución del órgano competente de fecha se aprobó el Programa de Trabajo del contrato de servicio celebrado correspondiente al Plan de asistencia económica a municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación municipal, en los términos que constan en el expediente administrativo tramitado al efecto.

Asimismo, se certifica que dicho Programa de Trabajo ha sido validado por la Mesa de Seguimiento, acompañándose al presente certificado copia del acta de la sesión / informe técnico de validación, de fecha firmado por todos los integrantes de la citada Mesa de Seguimiento.

Que con fecha se ha notificado a adjudicataria del contrato, dicha Resolución.

Que con fecha se ha notificado a la persona responsable del contrato dicha Resolución.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cádiz, se expide el presente certificado, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, en a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a	Secretario/a/Secretario/a - Interventor/a
Fdo. Vº Bº.	Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ANEXO IX
CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO PREVIO
PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ
PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

D./D Secretario/a/Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de

CERTIFICO,

Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha se aprobó el Documento de Información y Diagnóstico Previo correspondiente al Plan de asistencia económica a municipios de población igual o superior a cinco mil e inferior a diez mil habitantes de la provincia de Cádiz para llevar a cabo los actos preparatorios de la redacción del Plan General de Ordenación municipal, en los términos que constan en el expediente administrativo tramitado al efecto.

Asimismo, se certifica que dicho Documento de Información y Diagnóstico Previo ha sido validado por la Mesa de Seguimiento, acompañándose al presente certificado copia del acta de la sesión / informe técnico de validación, de fecha por todos los integrantes de la citada Mesa de Seguimiento.

Que con fecha se ha notificado a adjudicataria del contrato, dicha Resolución.

Que con fecha se ha notificado a la persona responsable del contrato dicha Resolución.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cádiz, se expide el presente certificado, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, en a la fecha de la firma electrónica.

Alcalde/sa-Presidente/a	Secretario/a/Secretario/a - Interventor/a
Fdo. Vº Bº.	Fdo.

SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN
IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL
HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS
ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACIÓN MUNICIPAL

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Diputación Provincial de Cádiz, se expide el presente certificado, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, en a la fecha de la firma electrónica.

Fdo.

PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN
IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL
HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS
ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACIÓN MUNICIPAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN PARA LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL

Entidad:	
N.I.F.:	
Responsable	
Entidad:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo	
Electrónico:	

Fdo.

PLAN DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS DE POBLACIÓN
IGUAL O INFERIOR A CINCO MIL HABITANTES E INFERIOR A DIEZ MIL
HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LLEVAR A CABO LOS
ACTOS PREPARATORIOS DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE
ORDENACIÓN MUNICIPAL

Domicilio a efectos de notificación:

Fax

Apellidos y Nombre:

DNI

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos (incluida la otorgada por la Diputación)

[illegible][illegible]

(1) Fecha justificante/Fra. (2) Descripción/Concepto (3) Importe imputado a Diputación
(4) Importe imputados otros

EL SECRETARIO/A PRESIDENTE/A
(PERSONA QUE TENGA LA RESPONSABILIDAD)

Firma	Firma
Nombre y apellidos,	Nombre y apellidos,
DNI	DNI
Sello de la entidad	

- Recopilación y estudio de toda la información sobre los municipios acogidos al

Plan relacionada con los factores ambientales y de sostenibilidad natural (recursos naturales, biodiversidad, conectividad ecológica, geodiversidad, cambio climático, y vectores ambientales como agua, aire, suelo, residuos y ruido), con especial atención a sus condicionantes, riesgos ambientales y singularidades.

- Asistencia técnica a las mesas de contratación para la valoración de criterios dependientes de un juicio de valor de las ofertas presentadas en todos los aspectos vinculados a los citados factores ambientales y de sostenibilidad natural.
- Participación en las mesas de trabajo del PBOM de los municipios acogidos al Plan y reuniones de coordinación técnico-administrativa con la Junta de Andalucía.
- Participación en la Mesa de Seguimiento de la redacción del PBOM con las siguientes funciones relacionadas con los referidos factores ambientales y de sostenibilidad natural:
- Supervisión y control del Documento de Información y Diagnóstico Previo del PBOM, garantizando la correcta integración y cohesión del análisis de todos los factores ambientales y de sostenibilidad natural definidos.
- Supervisión y control en la definición del Documento de Avance del PBOM y su coordinación con el Documento Inicial Estratégico (DIE), garantizando la coherencia ambiental del modelo de ordenación propuesto, la correcta justificación del estudio de alternativas ambientales y la coordinación con el geógrafo en el análisis de dichos factores.
- Coordinación y supervisión de los estudios complementarios y planes sectoriales con implicación directa en los factores ambientales y de sostenibilidad natural que lleven a cabo los equipos redactores de forma paralela al PBOM.
- Supervisión de que toda la cartografía generada por los equipos redactores que dé soporte a los factores ambientales y de sostenibilidad natural cumpla con los estándares de los Sistemas de Información Geográfica (SIG) y los formatos requeridos por la Junta de Andalucía.
- Supervisión de las propuestas presentadas por los equipos redactores para el fomento de la participación ciudadana, en base a los factores ambientales y de sostenibilidad natural de los municipios afectados.
- DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Arquitecto/a
- Nº DE PLAZAS: 1
- SUBGRUPO: A1
- ESCALA: Administración especial
- SUBESCALA: Técnica
- SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO: A partir de aprobación inicial del Plan por el Pleno de la Corporación
- ANUALIDADES 2026, 2027, 2028
- TAREAS:
- Recopilación y estudio de toda la información sobre los municipios acogidos al Plan relacionada con los factores urbanísticos y edificatorios (planeamiento vigente, estructura urbana, sistemas de espacios públicos y equipamientos, tipologías edificatorias, régimen y uso del suelo, infraestructuras urbanas, y patrimonio arquitectónico e histórico), con especial atención a sus condicionantes, capacidades de crecimiento y singularidades.
- Asistencia técnica a las mesas de contratación para la valoración de criterios dependientes de un juicio de valor de las ofertas presentadas en todos los aspectos vinculados a los citados factores urbanísticos y edificatorios.
- Participación en las mesas de trabajo del PBOM de los municipios acogidos al Plan y reuniones de coordinación técnico-administrativa con la Junta de Andalucía para la defensa y validación de las materias dentro del ámbito de sus competencias.
- Participación en la Mesa de Seguimiento de la redacción del PBOM con las siguientes funciones relacionadas con los referidos factores urbanísticos y edificatorios:
- Supervisión y control del Documento de Información y Diagnóstico Previo del PBOM, garantizando la correcta integración y cohesión del análisis de todos los factores urbanísticos y edificatorios definidos.
- Supervisión y control en la definición del Documento de Avance del PBOM y su coordinación con el Documento Inicial Estratégico (DIE), garantizando la viabilidad técnica y morfológica del modelo de ordenación propuesto, la correcta justificación del estudio de alternativas de ordenación urbana y la coordinación con el geógrafo y el ambientólogo en el diseño de las mismas.
- Coordinación y supervisión de los estudios complementarios y planes sectoriales con implicación directa en los factores urbanísticos y edificatorios que lleven a cabo los equipos redactores de forma paralela al PBOM, tales como el Plan Municipal de Vivienda y Suelo (PMVS) o el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), entre otros.
- Supervisión de que toda la cartografía generada por los equipos redactores que dé soporte a los factores urbanísticos y edificatorios haya sido producida a partir de Sistemas de Información Geográfica, y que cumpla con las escalas, simbología y estándares gráficos adecuados.
- Supervisión de las propuestas presentadas por los equipos redactores para el fomento de la participación ciudadana, en base a los factores urbanísticos y edificatorios de los municipios afectados, especialmente en el diseño del espacio público y la accesibilidad.

Nº 236.153

RECTIFICACION.-

En el anuncio número nº 236.215/26, publicado en el BOP núm. 137 de fecha 20 de julio de 2026, perteneciente al Área de Función Pública y Recursos Humanos, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, Donde dice: 'Área de Presidencia. Secretaría General' Debe decir: 'Área de Función Pública y Recursos Humanos'.

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Barbate

por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula el Estacionamiento de Acampadas temporales e itinerantes en el término municipal de Barbate.

PRIMERO. Aprobar inicialmente la ordenanza municipal reguladora de estacionamiento de acampadas temporales e itinerantes dentro del término municipal de Barbate con la redacción que a continuación se recoge.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el TABLÓN DE ANUNCIOS con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se

publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada. No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

“Ordenanza Municipal

El fenómeno del turismo itinerante mediante autocaravanas, caravanas y vehículos vivienda ha experimentado un notable crecimiento en los últimos años. Esta realidad, cada vez más presente en municipios turísticos del litoral andaluz, hace necesario establecer medidas que permitan compatibilizar el disfrute turístico del territorio con la adecuada protección del medio ambiente, la convivencia ciudadana y el uso ordenado del espacio público. La Comunidad Autónoma de Andalucía ostenta competencias en materia de ordenación del turismo conforme a lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía para Andalucía y en la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía.

Asimismo, el Decreto 26/2018, de 23 de enero, de ordenación de los campamentos de turismo, establece el marco jurídico aplicable a las actividades de acampada y a los establecimientos turísticos destinados a tal fin, determinando que dichas actividades deben desarrollarse en instalaciones específicamente autorizadas. Por su parte, la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial atribuye a los Ayuntamientos la competencia para ordenar y controlar el tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como para regular mediante ordenanza municipal los usos de las mismas y garantizar la adecuada utilización de los espacios de estacionamiento público.

El incremento del uso de vehículos vivienda como forma de alojamiento itinerante ha generado en determinados espacios del municipio situaciones de ocupación prolongada del espacio público, así como prácticas contrarias a la normativa turística vigente, tales como la acampada fuera de los lugares habilitados para ello. Estas situaciones pueden ocasionar problemas de convivencia, afecciones al entorno urbano y natural, así como una utilización inadecuada de los servicios públicos. En este contexto, resulta necesario dotar al término municipal de Barbate de una regulación específica que permita ordenar el estacionamiento de autocaravanas y vehículos vivienda en la vía pública, garantizar la rotación y el uso adecuado de los aparcamientos, preservar la buena imagen del municipio y su litoral y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de acampada y turismo.

La presente Ordenanza tiene por finalidad establecer un marco regulador que permita conciliar el uso turístico del municipio con la protección de sus recursos naturales, la convivencia ciudadana y el respeto a la normativa turística aplicable, evitando la práctica de la acampada libre fuera de los lugares autorizados para ello.

ARTÍCULO 1.- El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del estacionamiento de acampadas temporales e itinerantes dentro del término municipal de Barbate con la finalidad de preservar la buena imagen del municipio y su litoral, así como proteger los recursos y espacios naturales de éste, y garantizar la rotación y el buen uso de los aparcamientos, así como tomar medidas que garanticen el cumplimiento de la prohibición de la acampada libre, incluyendo el término pernoctar en la vía pública que no estén autorizados para ello en función del Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre la organización de acampadas y Campamentos Juveniles de Andalucía y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 2.

2.1. Será objeto de sanción el incumplimiento de la prohibición de la acampada libre por particulares en todo el término municipal de Barbate.

2.2. No se entenderá incluida en la prohibición a que se refiere el párrafo anterior, la acampada que se realice con autorización obtenida con arreglo al Decreto 45/2000, de 31 de enero sobre la Organización de Acampadas y Campamentos Juveniles de Andalucía.

2.3. Queda incluido en el término acampada libre el pernoctar, en los términos que se señalan en los artículos siguientes, en el término municipal de Barbate en lo que es considerado vía pública.

ARTÍCULO 3.

Se considera vía pública a efectos de pernoctar:

- a) Zonas de aparcamiento.
- b) Zonas en las que esté prohibido acampar salvo autorización.
- c) Playas.
- d) Caminos de tierra o análogos.
- e) en general, cualquier espacio público donde puedan estacionar vehículos y que no esté expresamente habilitado como aparcamiento.

ARTÍCULO 4.

Se entiende por acampada libre la instalación de uno o más albergue móvil, caravana, autocaravana, tienda de campaña u otros elementos análogos fácilmente transportables o desmontables fuera de los campamentos de turismo regulados en las leyes y reglamentos correspondientes. Se entiende por elementos de acampada aquellos

que puedan ser fácilmente transportables y estén exentos de cimentación. Se entenderá incluida en el concepto de acampada libre la instalación o permanencia de cualquier vehículo vivienda cuando en su interior o exterior se realicen actividades propias de una vivienda tales como dormir, cocinar, asearse o cualquier otra actividad cotidiana de alojamiento.

ARTÍCULO 5.

5.1 Queda prohibido estacionar en las vías públicas de todo el término municipal remolques, y semirremolques de todo tipo separados de vehículos de motor, así como vehículos articulados, camiones, autobuses, tractores, vehículos concebidos para obras, servicios y labores agrícolas, y en general, cualesquiera vehículos cuyo peso o masa máximo autorizado excede de 3.500 kg., o que por sus dimensiones excedan en anchura o largura el perímetro reservado para las plazas de aparcamiento.

5.2 Estos vehículos sólo podrán estacionar en los lugares y períodos autorizados para ello, o para efectuar tareas de carga y descarga dentro del horario autorizado.

5.3 Se permite el estacionamiento de autocaravanas en la vía pública cuando el peso o masa máximo autorizado no exceda de 3.500 Kg., siempre que no se utilice para habitar, alojarse o acampar en ellas. A efectos meramente indicativos y con carácter indiciario, se considerará que una autocaravana está aparcada y no acampada cuando:

1.- Solo está en contacto con el suelo a través de las ruedas (no están bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artillugio).

2.- No ocupa más espacio que el de la autocaravana cerrada, es decir, no hay ventanas abiertas (ventanas abiertas o proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo), sillas, mesas, toldos extendidos, etc.

3.- No se produce ninguna emisión de ningún tipo de fluido contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape o se lleven a cabo conductas incívicas y/o insalubres como el vaciado de aguas en la vía pública. No emite ruidos molestos como, por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad en horario propio de descanso o durante el día en períodos excesivamente largos, y siempre que no se realicen en su interior o exterior actividades propias de uso residencial.

ARTÍCULO 6.

Por razones de protección del litoral, preservación del entorno natural y adecuada gestión del espacio público, se prohíbe el estacionamiento de caravanas, autocaravanas y vehículos vivienda en los espacios del litoral del término municipal que se determinen mediante señalización o regulación específica, conforme a la Instrucción PROT 2026/04.

CAPÍTULO II: INSPECCIÓN

ARTÍCULO 7.

De conformidad con la normativa turística vigente de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el ejercicio de las competencias municipales en materia de uso del espacio público, esta Corporación Local ejercerá las funciones de inspección y, en su caso, sanción respecto de quienes practiquen la acampada libre en el término municipal de Barbate.

ARTÍCULO 8.

Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o los Agentes a los que se faculte para ello serán los encargados de vigilar el cumplimiento de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 9.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento será la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Barbate o concejal en quién, en su caso se delegue.

ARTÍCULO 10.

El procedimiento sancionador en materia de infracciones de caravanas y autocaravanas gestionado por Excmo. Ayuntamiento de Barbate se basa en la potestad de auto organización municipal para regular el estacionamiento y la acampada en sus vías públicas y terrenos. Este procedimiento debe seguir los principios de legalidad, tipicidad y debido proceso establecidos en la Ley 39/2015.

ARTÍCULO 11.

El plazo para resolver el procedimiento desde que se inició será de seis meses, pudiéndose ampliar este para el caso de que los particulares sean extranjeros o ciudadanos comunitarios para lo cual se necesita de más tiempo para realizar las notificaciones.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN SANCIONADOR.

ARTÍCULO 12.

Se sancionarán, como falta leve, con multa de hasta 400 (cuatrocientos euros) a los particulares que incumplan la prohibición de acampada libre, con excepción de los que posean autorización en base al Decreto 45/2000, de 31 de enero.

ARTÍCULO 13.

Serán sancionadas, como falta leve, con multa de 400 (cuatrocientos euros) las infracciones al artículo 6 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 14.

Serán sancionadas, como falta leve, con multa de 90 euros (NOVENTA EUROS) las infracciones al artículo 5.1 de la presente Ordenanza, siempre que tal infracción no suponga la obstaculización de la vía pública, ni pueda calificarse como acampada.

ARTÍCULO 15.

Serán sancionadas, como falta leve, con multa de 300 euros (TRESCIENTOS EUROS) las infracciones al artículo 5.1 de la presente Ordenanza cuando tal infracción suponga la obstaculización de la vía pública y no pueda calificarse como acampada.

ARTÍCULO 16.

Se sancionarán como falta grave a los infractores reseñados en el artículo anterior, en los supuestos del artículo 73 y (infracciones graves) y 77 (sanciones), de la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía, con multas de 3001 a 60.000 euros. Entre otros supuestos, se considerará que existe daño a los recursos turísticos y al medio ambiente cuando se produzca deterioro en el mobiliario urbano o ensucien de forma indiscriminada la zona donde se ha producido la acampada, independientemente de que la reparación de los daños ocasionados corra por cuenta del infractor. Igual consideración tendrá la instalación de barbacoas o elementos parecidos

que ocasionen perjuicios en la zona.

ARTÍCULO 17.

Aun no tratándose de normativa de tráfico y seguridad vial, al constituir la autocaravanas vehículos vinculados al turismo y ser España, y por ende Barbate, un país eminentemente costero, se estima pertinente señalar a título informativo que los usuarios de autocaravanas, así como el resto de vehículos, actuarán conforme a la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, cuyo objeto es la determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo terrestre y especialmente de la ribera del mar. En este caso, se citan algunas de las infracciones graves, que según el artículo 97 de la citada norma, se sancionan con multas:

A) En caso de acampada, 50 euros por metro cuadrado ocupado y día.

B) En caso de estacionamiento o circulación no autorizada de vehículos, 150 euros.

ARTÍCULO 18.

De conformidad con el artículo 29,3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, salvo que se haya señalado una cuantía fija, el importe de las sanciones se graduará conforme a los criterios:

A) La existencia de intencionalidad o reiteración.

B) La naturaleza de los perjuicios causado

C) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

ARTÍCULO 19.

Estas sanciones se impondrán sin perjuicio de que las que corresponda a otras Administraciones en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza los catalogados como “campamento de turismo” y “camping” por la Consejería de Turismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Barbate, a 1 de julio de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE, MIGUEL FRANCISCO MOLINA CHAMORRO. Firmado. **Nº 212.404**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 COMO CONSECUENCIA DE LA PENDENCIA DE RECURSO DE APELACIÓN.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, como asunto urgente 5, fuera del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

"Con fechas 22 de diciembre de 2021 y 22 de diciembre de 2022 se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia, las Ofertas de Empleo Público (OPE) de dichos años, incluyendo, entre otras, un total de 24 plazas de subalterno (16 plazas en la OPE 2021 y 8 plazas en la OPE 2022).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2024, se convocaron de forma conjunta las citadas plazas de subalterno, iniciándose el plazo de presentación de solicitudes el 8 de septiembre de 2025 tras las publicaciones reglamentarias en el BOP, BOJA y BOE.

El referido proceso selectivo de subalternos fue impugnado por dos trabajadores municipales alegando la caducidad del procedimiento. Consecuencia de ello, la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera (Plaza nº 1) dictó las Sentencias 71/2026 y 72/2026, estimando el recurso y declarando dicha caducidad.

Frente a las citadas sentencias, este Ayuntamiento ha interpuesto recurso de apelación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (TSJA), por lo que las resoluciones judiciales carecen de firmeza a la fecha actual.

Asimismo, vinculados a las mismas Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2022, se encuentran en tramitación o pendientes de convocatoria los siguientes procesos selectivos:

- OPE 2021 (Convocados en BOE de 5 de septiembre de 2025; lista provisional publicada el 25 de febrero de 2026): 1 plaza de Ingeniero de Caminos, 1 plaza de Ingeniero Técnico y 1 plaza de Psicólogo

- OPE 2022 (Convocados en BOE de 5 de septiembre de 2025; lista provisional publicada el 20 de marzo de 2026): 7 plazas de Administrativos.

- OPE 2022 (Pendientes de convocatoria): 2 plazas de Psicólogo, 1 plaza de Técnico Superior de Economía, 1 plaza de Ingeniero Superior, 2 plazas de Educador Social y 2 plazas de Trabajador Social.

El principio de buena administración contenido en el artículo 3 de la Ley 40/2015 y el principio de seguridad jurídica contenido en el artículo 9.3 de la Constitución Española exigen que la actuación de la Administración genere certeza y evite la continuación de procedimientos cuya validez se encuentra formalmente cuestionada en primera instancia por un órgano judicial.

Continuar con la celebración de los exámenes e incrementar las fases de los procesos conllevaría el riesgo de causar perjuicios desproporcionados e irreparables tanto para los aspirantes como para las arcas municipales en caso de confirmarse los fallos judiciales.

La medida de suspensión propuesta cumple estrictamente con el principio de proporcionalidad. Es idónea para salvaguardar el interés público, es necesaria al no existir alternativas eficaces de protección y es equilibrada, dado que el derecho de acceso al empleo público de los aspirantes no se extingue, sino que se pausa temporalmente a la espera de una resolución judicial definitiva.

De conformidad con el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 12 de la Ley de Tasas y Precios Públicos, la mera suspensión del proceso no otorga de forma automática el derecho a la devolución generalizada de las tasas por derechos de examen. Sin perjuicio de lo anterior, se salvaguarda el derecho de los aspirantes a solicitar de forma individualizada

la devolución si optaran por renunciar a su participación a causa de esta paralización por motivos no imputables a ellos.

Una vez adquiriera firmeza el pronunciamiento, se procederá a la revisión inmediata y adecuación de las actuaciones administrativas al sentido del fallo judicial.

Vistos los informes jurídicos obrantes en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Por todo ello SE PROPONE

PRIMERO.- Disponer la suspensión temporal del desarrollo y tramitación de los procesos selectivos para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2022 del Ayuntamiento de Jerez que se detallan a continuación:

- Convocatoria de 24 plazas de Subalterno, correspondientes a las OEP 2021 y 2022.
- Convocatoria de 1 plaza de Ingeniero de Caminos, 1 plaza de Ingeniero Técnico y 1 plaza de Psicólogo (OPE 2021)
- Convocatoria de 7 plazas de Administrativos (OPE 2022)

- Procesos pendientes de convocatoria formal correspondientes a la OPE 2022: 2 plazas de Psicólogo, 1 plaza de Técnico Superior de Economía, 1 plaza de Ingeniero Superior, 2 plazas de Educador Social y 2 plazas de Trabajador Social.

SEGUNDO.- Establecer que la medida de suspensión mantendrá su vigencia con carácter estrictamente provisional hasta que recaiga una resolución judicial firme por parte del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en relación con las Sentencias 71/2026 y 72/2026 impugnadas.

TERCERO.- Posibilitar la devolución de la tasa por derecho de examen, a instancia de parte, a aquellos aspirantes que renuncien expresamente, en la manera que se determine, a su participación en los citados procesos selectivos.

CUARTO.- Autorizar la continuidad de los trabajos técnicos, organizativos e internos de carácter preparatorio por parte del Servicio de Recursos Humanos, con el objeto de garantizar que, una vez resuelto el litigio judicial, los procesos selectivos puedan reanudarse con la máxima celeridad o se articulen de inmediato las alternativas legales necesarias.

QUINTO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Jerez para general conocimiento de las personas interesadas, sirviendo dicha publicación de notificación formal.

SEXTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

La Junta de Gobierno Local, vistos, los informes emitidos por la Jefa de Unidad de Gestión Disciplinaria y Asesoramiento Jurídico; y el informe de la Intervención Municipal; por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Dos de julio de dos mil veintiséis. Yessika Quintero Palma, Delegada de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y RRHH. Firmado. **Nº 212.643**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN EN MANZANAS M23, M25 Y M27.2 DEL PLAN PARCIAL RE-7 POLÍGONO LA SOLEDAD

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de junio de 2026 se acordó:

1.- Desestimar las alegaciones presentadas por #JÉSICA GARCÍA PARADELA# [J.G.P] y #JOSÉ CARLOS URBANO DELGADO# [J.C.U.D], ambas del mismo contenido, en virtud de la contestación efectuada en el cuerpo de esta resolución.

2.- Determinar conforme a lo establecido en el informe favorable emitido por el Ingeniero de CCP de fecha 09.04.2026 que acorde con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, que el Proyecto de urbanización de las manzanas M-23, M-25 y M-27.2 del RE-7 PP La Soledad de las NN.SS. de Chiclana de la Frontera no tiene efectos adversos sobre el medioambiente, no siendo necesario someterlo a Evaluación de impacto ambiental ordinaria.

3.- Declarar favorable la Calificación Ambiental de la actividad prevista del Proyecto de urbanización en las manzanas M-23, M-25 y M-27.2 del RE-7 PP La Soledad de las NN.SS. de Chiclana de la Frontera, condicionada al cumplimiento de las medidas protectoras y correctoras contempladas en la documentación aportada para prevenir o compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente y las que se detallan a continuación:

"B.MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTORAS O COMPENSATORIAS PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Una vez analizados y valorados los impactos previsibles, las medidas correctoras que se proponen en el documento servirán para prevenir, corregir y mitigar aquellos que son más negativos (impactos moderados y severos).

El proyecto de urbanización se ejecutará ajustándose a las medidas de contempladas en el estudio ambiental y a las recogidas en este informe que se explicitan a continuación:

Gestión de Residuos:

1. Durante la fase de construcción existirá un control documental riguroso de todos los residuos que se generen, control que abarcará su producción, almacenamiento provisional y uso o eliminación. En cualquier caso, se cumplirán los preceptos técnicos

y administrativos recogidos en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

2. Para los residuos sólidos generados asimilables a urbanos se propone una zona de almacenaje, donde se localicen una serie de contenedores perfectamente identificados para cada tipo de residuo (papel y cartón, vidrio y materia orgánica y madera) para que se facilite su segregación selectiva y su posterior traslado por el promotor a los contenedores específicos que se encuentren más cercanos, con el fin de entrar así en el circuito de recogida y gestión municipal.

3. Los materiales excedentes de excavaciones y movimientos de tierra, deberán ser reutilizados en la propia obra, en la medida de lo posible.

4. El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

5. Los residuos procedentes de la construcción de las instalaciones deberán gestionarse según lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

6. El proyecto de urbanización de la obra incluirá un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que contendrá, como mínimo, lo indicado en el art. 4.1.a) del citado Real Decreto 105/2008.

7. Deberá disponer de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado.

8. Todo el material inerte sobrante procedente de las obras de excavado y movimientos de tierra, así como los materiales de préstamo que resulten excedentarios, serán evacuado a vertederos autorizados, excepción hecha de la tierra vegetal que se empleará, eventualmente, en las labores de revegetación y en su defecto, podrá utilizarse en procesos autorizados de restauración de canteras o sellado de vertederos.

9. Se extremará, en todo momento, el cuidado para evitar el posible vertido de hormigón por parte de los vehículos hormigonera durante la realización de las obras, procediendo de forma inmediata a su retirada por parte del personal de mantenimiento y su posterior evacuación a vertedero autorizado.

10. Aquellos residuos catalogados como residuos peligrosos deberán almacenarse de forma temporal y ponerse a disposición de gestores autorizados de residuos peligrosos.

11. Como mecanismo de control, en el trámite de aprobación del proyecto de urbanización, se incluirá la obligación del tratamiento de los residuos inertes y tierras vegetales mediante la aplicación de una fianza y la denegación del certificado final de obra si no se entregan los correspondientes justificantes de tratamiento. Así mismo, será también necesaria la entrega de copia de inscripción en el registro como pequeño productor de residuos peligrosos. Todas las empresas participantes en la construcción que lleven a cabo actividades generadoras de residuos peligrosos deberán estar inscritas en el Registro de Productores de Residuos Peligrosos.

Protección de Aguas y Suelos:

1. Se evitará que la maquinaria móvil discurra fuera de los viales y áreas delimitadas para su circulación, con el fin de no afectar a zonas exteriores a la zona de obras.

2. El suelo vegetal útil retirado antes del movimiento de tierras se retirará y acopiará adecuadamente hasta su posterior dispersión sobre la parcela. Tendrá una colocación que evite en lo posible procesos de erosión y lejos de los cursos y redes naturales de agua.

3. Programar las operaciones de obra para minimizar el tiempo de desprotección y por consiguiente la pérdida de suelo.

4. Deberán definirse la localización, tratamiento a realizar, forma y características finales de escombreras y vertederos que albergarán los residuos generados durante las obras.

5. Los materiales sobrantes de obra se emplazarán sobre áreas de almacén temporal hasta su definitivo destino a vertedero controlado de inertes. En ningún caso se crearán escombreras o vertederos incontrolados.

6. Se evitará la realización de vertidos de cualquier tipo, en especial los residuos peligrosos (aceites, combustibles, etc.). En el caso de que se produzca el vertido accidental de cualquier sustancia contaminante se procederá a su inmediata retirada, junto con el suelo contaminado, y a su almacenamiento en zona impermeabilizada hasta su entrega a gestor autorizado.

7. No se verterán excedentes de tierra de las excavaciones ni materiales de desecho en la red de drenaje natural del terreno. Se evitarán los depósitos de materiales de cualquier tipo sobre o en las proximidades de las líneas de drenaje de las aguas de escorrentía.

8. Cualquier actuación que afecte a lo regulado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, estará a lo dispuesto en el mismo y en el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, y demás normativa que los desarrolla, por lo que el titular deberá contar con las autorizaciones preceptivas del Organismo de Cuenca.

9. Cuando se realice la apertura de zanjas para cimentaciones, se procurará almacenar los 20 cm del suelo más superficial para su reutilización como tierra vegetal, restituyendo la forma y aspecto originales del terreno en lo posible.

10. El acopio se realizará en lugares previamente acondicionados y con los medios adecuados para evitar el incremento de partículas sólidas en suspensión y de sólidos disueltos en las aguas.

11. Una vez finalizada la obra se procederá a la limpieza general de las áreas afectadas, retirando todas las instalaciones temporales, así como todo tipo de desechos, restos de maquinarias y escombros, depositándolos en vertederos controlados e instalaciones adecuadas para su tratamiento.

12. Aquellas zonas donde se produzcan movimientos de tierra serán

convenientemente revegetadas con especies autóctonas. Como mínimo en todos los taludes y desmontes de nueva creación se realizará una siembra de especies herbáceas para minimizar el impacto visual y asegurar la estabilidad de los terrenos.

13. El mantenimiento de la maquinaria que pueda implicar derrame de aceites o gasóleo se realizarán en talleres autorizados o parques de maquinaria habilitados al efecto gestionándose según la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. Idéntica gestión se realizará con los restos de pinturas, disolventes y demás productos químicos auxiliares procedentes de obras de fábrica.

Protección y control del Medio Ambiente Atmosférico:

1. Para prevenir la emisión de polvo y partículas en la zona de obras por movimientos de tierras, circulación de maquinaria y en áreas donde se localicen los materiales que vayan a ser removidos para su acopio, carga o transporte, durante toda la fase de construcción se realizarán riegos periódicos y compactación del terreno en todas aquellas zonas donde sean previsible estas afecciones.

2. Utilización de maquinaria de construcción que cumpla la Directiva CEE, en cuanto a niveles de emisión de ruidos y vibraciones. La maquinaria propulsada por motores de combustión interna deberá dotarse de los oportunos silenciadores, así como se someterá a la realización de inspecciones acústicas periódicas.

3. La maquinaria empleada durante las obras deberá tener en regla la Inspección Técnica de Vehículos (ITV), como garantía de control de las emisiones atmosféricas.

4. Adecuado mantenimiento de maquinaria y vehículos de transporte con objeto de reducir la emisión de gases y ruidos. Los equipos y máquinas-herramientas susceptibles de producir ruidos serán instalados y usados con las medidas de aislamiento que garanticen una reducción en las emisiones sonoras para que no se superen en ningún momento los niveles máximos permitidos por la normativa vigente.

5. Señalización para la limitación de la velocidad de circulación de los vehículos en pistas de acceso y zonas de obra, para reducir los niveles sonoros y la emisión de polvo y partículas sedimentables.

6. Entoldado obligatorio de camiones que efectúen labores de carga y descarga de materiales y residuos para evitar la dispersión de material fino particulado.

7. Entoldado de los acopios de materiales cuando las condiciones climatológicas así lo aconsejen y lo estime conveniente la Dirección de Obra. Además, estos deberán ubicarse en las zonas poco visibles y bien protegidos del viento, reduciéndose la altura de los montículos en caso de ser necesario.

8. Reducción de los tiempos entre las operaciones de movimiento de tierras, apertura de zanjas y las operaciones de consolidación del terreno.

9. Se ha de garantizar la inexistencia de afecciones sobre las personas por la emisión de ruidos. Se cumplirán los límites máximos admisibles de ruidos y vibraciones recogidos en el Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía.

Protección de la Vegetación:

1. Mientras duren las obras, y en aquellas zonas donde existan árboles que puedan ser afectados, se tomarán medidas para evitar los daños que puedan producirse por impactos de la maquinaria sobre troncos y ramas, cubriéndolos con protecciones.

2. Se evitará la localización de las instalaciones auxiliares, parque de maquinaria y acumulación temporal de materiales sobre zonas con vegetación natural y/o ornamental de interés.

Protección de la Fauna:

1. Se realizarán recorridos sistemáticos, previos a la entrada de la maquinaria, para detectar posibles lugares de interés para la fauna, como madrigueras, nidos, dormideros, posaderos, etc., incluyendo la posibilidad de salvaguardar dichos lugares con los medios que se consideren oportunos.

2. Evitar durante las épocas reproductoras, ruidos y vibraciones producidos por la maquinaria pesada.

3. Señalización para la limitación de la velocidad de circulación de los vehículos en pistas de acceso y zonas de obra, para reducir el atropello de fauna.

Protección del Paisaje:

1. Para reducir el impacto visual de las obras, se deberán disponer pantallas visuales o vallados periféricos en parques de maquinaria, zonas de vertido temporales, escombreras, etc.

2. Una vez finalizadas las obras se procederá al desmantelamiento y retirada de todas las instalaciones provisionales, restos de maquinaria y de todos los residuos, desechos y restos de material empleados o generados durante la ejecución de las obras.

Protección del Sistema Hidrológico:

1. Durante la fase constructiva se tendrá especial cuidado en garantizar la no afección a las aguas superficiales.

2. Los movimientos de tierra deberán realizarse adoptando las medidas necesarias para impedir la afección a la calidad de las aguas, y el acopio de materiales sobrantes se realizará en lugares previamente acondicionados y con los medios adecuados para evitar el incremento de partículas sólidas en suspensión y de sólidos disueltos en agua.

3. Durante la ejecución de los trabajos deberán realizarse las obras de drenaje necesarias para garantizar la evacuación de aguas de escorrentía, evitando los procesos de erosión-sedimentación, y la posible afección a las márgenes. Se evitará la acumulación de materiales en pendientes, barrancos o cauces que supongan un obstáculo al libre paso de las aguas, y riesgo de arrastres de materiales y sustancias.

4. Las escorrentías contarán con su propio drenaje transversal, asegurando la capacidad de evacuación de aguas.

5. Durante las obras se adoptarán medidas encaminadas a evitar el arrastre de tierras de la zona de obras a los cauces de su entorno mediante parapetos, barreras o entramados vegetales, balsas de decantación u otros dispositivos análogos, garantizando que su instalación no suponga la alteración de los valores ambientales que se pretenden proteger, así como su posterior retirada una vez finalizada su función.

6. Durante la fase de construcción se extremarán las medidas para no

realizar ningún tipo de vertido en los cauces o sus márgenes.

7. Las instalaciones auxiliares en las que se operen, manipulen o almacenen temporalmente productos (o bien se generen residuos) potencialmente contaminadores de los recursos hídricos e hidrogeológicos habrán de evitar las unidades geológicas permeables (carbonatadas y detríticas). En ellas se procederá a la previa impermeabilización de los terrenos y se situarán a distancias lo suficientemente alejadas de cualquier cauce y fuera de vaguadas que puedan verter sus aguas a ellos en periodo de lluvias. Finalizada la obra se procederá a la eliminación del tratamiento impermeabilizador y a la restauración de los terrenos. Estos requisitos se extenderán a estacionamientos de maquinaria e instalaciones de servicio de la obra.

8. Se garantizará que no se produzcan vertidos al sistema hidrológico de aceites, combustibles, disolventes, pinturas, cementos y otros sólidos en suspensión procedentes de la actividad de la obra, ni procedentes de accidentes que puedan originarse. Se vigilará así mismo el vertido de sólidos derivado del movimiento de tierras del proyecto.

9. Todas las aguas de lavado de maquinaria u hormigoneras, así como pluviales contaminadas procedentes de los parques de maquinaria, deberán ser conducidas a una instalación de tratamiento previo a su vertido. Deberá contarse para ello con la correspondiente autorización otorgada por el Organismo competente en la materia.

10. Se prohíbe expresamente la deposición o el vertido de tierras o escombros procedentes de los movimientos de tierra necesarios para la realización de la misma, a los arroyos cercanos a la zona afectada por la instalación.

Protección de la Permeabilidad Territorial:

1. La actividad sólo podrá llevarse a cabo dentro de la superficie que se delimita en el proyecto, la cual deberá contar con medios de señalización y delimitación adecuados de acuerdo con las características que determine para ello el organismo sustantivo. La demarcación comenzará desde el momento en que dicho organismo autorice la actividad y el promotor tenga disponibilidad de los terrenos.

2. Durante la fase de construcción se asegurará el libre acceso a las propiedades colindantes y el normal uso de las instalaciones existentes en la zona (redes de riego, caminos, zanjas de desagüe...). Conforme al avance de las obras se procederá a la limpieza y adecentamiento de las zonas ocupadas transitoriamente, en particular en los tramos cercanos a suelos urbanos, de manera que la ejecución de las obras perturbe durante el mínimo tiempo posible las condiciones preoperacionales del entorno.

3. Se repondrán a su estado original todos los servicios públicos y privados afectados por la ejecución de las obras. Asimismo, se facilitará una alternativa de uso para aquellos servicios e instalaciones que vean alterado su funcionamiento por la perturbación que suponga la variante.

4. El promotor debe asegurar el nivel actual de permeabilidad transversal y longitudinal de los territorios afectados teniendo en cuenta las necesidades de paso.

Protección del Patrimonio:

1. Durante la fase de construcción, se llevará a cabo la vigilancia de las obras, teniendo en cuenta que, en caso de que se produjese la aparición de elementos de naturaleza arqueológica de carácter casual o fortuito, el promotor lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Consejería de Cultura, en aplicación del art. 5.1 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, para adoptar las medidas que se estimen oportunas en base a la protección y conservación de los mismos".

Una vez ejecutada la obra urbanizadora, se aportará certificación suscrita por el director técnico del proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de calificación ambiental, detallando las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del Decreto 279/1995".

4.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de las manzanas M-23, M-25 y M-27.2 del Plan Parcial RE-7 Polígono de La Soledad" de las NN.SS de Chiclana de la Frontera, promovido por D. #Manuel Gómez Sanduvete# [M.G.S] en nombre y representación de la entidad Promotora Manuel Gómez Sanduvete, S.L., con C.I.F. Nº.B11478120, redactado por los arquitectos D. Antonio Fernández Sáenz y D. Jorge Fernández García, colegiados en el COAC con números 173 y 1224 respectivamente, sin perjuicio de las consideraciones y condiciones vertidas en el informe técnicos y jurídico emitidos en el expediente para esta fase procedimental, de cuyo contenido habrá de darse traslado al promotor de la actuación como motivación del presente acuerdo.

5.- Proceder a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva del citado Proyecto de Urbanización en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, así como en el Tablón de Edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento conforme al artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y en el Portal de Transparencia en virtud del artículo 10.3 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

6.- Condicionar el inicio de las obras de urbanización al cumplimiento de los siguientes requisitos: quedando el inicio de las obras (firma del acta de replanteo) condicionado al cumplimiento de las obligaciones económicas que se describen, así como a la presentación de la documentación técnica que a continuación se enumera: -Aportación de garantía por importe de 55.093,61€, en cualquiera de las formas admitidas en la legislación de la Administración Local en concepto de gestión de residuos (RCD). - Aportación de garantía por importe de 73.015,04 € en cualquiera de las formas admitidas en la legislación de la Administración Local de la correcta ejecución de las obras de urbanización reflejadas en el proyecto de urbanización.

- Plan de Etapas y Cronograma de Actividades de las Obras proyectadas.

- Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista y aprobado por el coordinador en SS.

- Comunicación con la designación del Gestor de Residuos.

7.- Notificar el presente acuerdo al promotor de la actuación del ámbito para su conocimiento y a los efectos pertinentes, y a las personas que han presentado

alegaciones.

8.- Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación Territorial en Cádiz de Consejería de Sostenibilidad, Medioambiente y Economía Azul, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo que dispone el artículo 17 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.

03/07/26. El vicesecretario general, Oscar Fernando Grau Lobato. Firmado. 06/07/26. El teniente de alcalde delegado de Urbanismo, Planeamiento y Desarrollo Urbano, Rodolfo Pérez Neira. Firmado. **Nº 222.391**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 919/2025, de 7 de julio, cuyo tenor es el siguiente:

“Visto el período de ausencia de la primera teniente de alcalde, María José Lugo Baena, del 13 de julio al 2 de agosto de 2026.

Vista la resolución de Alcaldía de delegación de competencias 1270/2023, de 6 de julio. Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia las competencias delegadas durante el periodo indicado anteriormente.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución a la interesada.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 7 de julio de 2026. El alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. **Nº 222.412**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra la denominación del “Edificio locales de ensayo parte alta Escuela Infantil” con el nombre de “Jorge Garrido García”, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 16 de abril de 2026, se eleva a definitiva dicha aprobación.

Bornos, 7 de julio de 2026. El alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. **Nº 222.415**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2026, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal 2.13 de la tasa por utilización de los puestos de los mercados de abastos.

El expediente se sometió a exposición pública mediante Anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 79 de 28 de abril de 2026, en el tablón de anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento, y un diario con difusión en la localidad, presentándose la alegación que obra en el expediente.

El Pleno del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026 adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal 2.13 de la tasa por utilización de los puestos de los mercados de abastos, cuya parte dispositiva recoge: "PRIMERO.- Desestimar íntegramente la alegación de D. Francisco Ignacio Soto Peña por los motivos expuestos en los informes y antecedentes a este acuerdo. SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal 2.13 de la tasa por utilización de los puestos de los mercados de abastos, con el texto que obra como Anexo a este acuerdo. TERCERO.- Ordenar la publicación de este acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza en el en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia con base a lo dispuesto en el artículo 17 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, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación. CUARTO.- Notificar este acuerdo a los interesados para su conocimiento y efectos."

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17.4 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, se hace público en el anexo a este Anuncio el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza definitivamente aprobada, y se ordena su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos establecidos en el citado precepto legal, entrando en vigor en el momento en que se lleve a cabo esta publicación.

Contra el Acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza sólo cabe ejercitar recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Sevilla, que se podrá interponer durante el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme previene el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera.

La Oficial Mayor en funciones de Secretaria General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

ANEXO TEXTO MODIFICACIÓN (2.13) Ordenanza Fiscal de la tasa por utilización de los puestos de los mercados de abastos. Modificación apartado A) del artículo 3º con el síguete tenor literal:

A) PUESTOS EN EL MERCADO CENTRAL DE ABASTOS

Descripción	euros/mes
A.1 Puestos destinados a la venta de FRUTAS Y HORTALIZAS	
Puestos números 10 al 16, 27 al 30 y 35 al 40	93,95 €
Puestos números 17, 18, 42 y 43	81,05 €
A.2 Puestos destinados a la venta de CARNES Y DESPOJOS	106,75 €
A.3 Puestos destinados a RECOVA	89,45 €
A.4 Puestos destinados a PESCADOS	106,75 €
A.5 Puestos destinados a ULTRAMARINOS Y CHARCUTERIA	
Puesto número 19 especialidad productos gourmet	112,95 €
Puesto número 20 especialidad Tienda o Despacho de vinos	112,95 €
Puesto número 21-22 especialidad cafetería-pastelería	173,00 €
Puesto número 23 especialidad alimentación para mascotas	112,95 €
A.6 Puestos destinados a la venta de PAN, ACEITUNAS, ESPECIES Y FRUTOS SECOS	
Puestos números 1, 44, 57 Y 58	93,95 €
Puestos números 41 y 56	75,10 €
Puesto número 32	62,60 €
A.7 Puestos destinados al servicio de BAR Y HAMBURGUESERIA	
Puestos números 114 y 115	78,65 €
Puesto número 3 (C/ Doña Blanca)	86,50 €
Puesto número 5	86,50 €
Puesto número 6 -7	173,00 €
Puesto número 8	86,50 €
Puesto número 9	86,50 €
Puesto número 3 -4	173,00 €
A.8 Puestos destinados a la venta de MASA FRITA	
Puestos números 1 y 2 (C/ Doña Blanca)	74,55 €
A.9 Puestos destinados a MERCERIA	
Puesto número 33	81,05 €
Puesto número 34	93,95 €
A.10 Puestos destinados a PRODUCTOS CONGELADOS	
Puesto número 52	106,75 €
Puesto número 72	93,75 €
A.11 Ocupación de espacio con máquina automática expendedora de tabaco o de otros productos, excepto bebidas; por cada máquina y semestre o fracción	87,30 €
A.12 Puesto destinado a venta de MIEL Y PRODUCTOS DERIVADOS	
Puesto número 2	93,95 €
A.13 Puestos destinados a puntos de PAN CALIENTE	
Puestos 25 y 26	93,95 €
A.14 - Puestos destinados a HERBORISTERÍA Y DIETÉTICA	
Puesto número 31	93,95 €
A.15 - Puestos destinados a BAZAR	
Puesto número 24 especialidad comercio de artículos de artesanía	93,95 €

6 de julio de 2026. Fdo.: Rafael de la Calle Torres, Tesorero del Ayuntamiento. Fdo.: Cecilia García González, Oficial Mayor. 7 de julio de 2026. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez. **Nº 223.047**

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE

ANUNCIO

El Sr. alcalde-presidente, con fecha 8 de julio de 2026, ha dictado decreto delegando las facultades que le confiere la Ley 35/1994 de 23 de diciembre, para la celebración de matrimonio civil, en el concejal don Diego Álvarez Ponce, matrimonio que tendrá lugar en las Dependencias de este Ayuntamiento el día 18 de Julio de 2026 entre Dª. Mónica Baquero Martín y D. Lucas Saborido Caballero.

Alcalá del Valle, a 8 de julio de 2026. El alcalde-presidente. Fdo.: Rafael Aguilera Martínez. **Nº 223.247**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA EN MATERIA DE "SALUD Y BIENESTAR ANIMAL" Y "MERCADO Y LGTBI" A FAVOR DE DIVERSAS CONCEJALÍAS.

Expediente: SEC-VAR 19/2026

Con fecha 22 de junio del actual, por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución número 3113/2026, de modificación del régimen de la delegación de atribuciones de la Alcaldía en materia de "Salud y Bienestar Animal" y "Mercado y LGTBI", del tenor literal siguiente:

"Con fecha 17 de abril de 2026, por esta Alcaldía-Presidencia se dictó decreto número 1995/2026 aceptando la renuncia presentada, por motivos profesionales, del Concejal Guillermo Sierra Catalán, al régimen de dedicación exclusiva que tiene establecido como Concejal Delegado de Salud, Consumo, Mercado, LGTBI y Bienestar Animal, la cual fue otorgada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1987/2025, de 27 de marzo, teniendo efectos el cese el día 26 de junio de 2026, considerándose necesaria la modificación del régimen de determinadas delegaciones de atribuciones.

Dictada Providencia por esta Alcaldía con fecha 18 de junio de 2026 sobre la instrucción de los oportunos expedientes.

Conforme a lo expuesto, haciendo uso de las atribuciones que me confieren los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43 a 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y 57 a 63 del Reglamento Orgánico Municipal, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO: Avocar las atribuciones otorgadas por esta Alcaldía-Presidencia por resolución número 1554, de fecha 13 de marzo de 2025, a favor del concejal Francisco José Salado Moreno, en materia de Salud y Bienestar Animal y delegarlas, con carácter genérico, a favor de la teniente de alcalde María José Batista Muñoz.

SEGUNDO: Avocar las atribuciones otorgadas por esta Alcaldía-Presidencia por resolución número 1987, de fecha 27 de marzo de 2025, a favor del concejal Guillermo Sierra Catalán, en materia de Salud, Mercado, LGTBI y Bienestar Animal, conservando el citado concejal la delegación especial en materia de Consumo.

TERCERO: Delegar, con carácter especial, las atribuciones propias de esta Alcaldía en materia de "Mercado", a favor del concejal Federico Díaz Torres, bajo la supervisión de Ana María González Bueno.

CUARTO: Delegar, con carácter especial, las atribuciones propias de esta Alcaldía en materia de "LGTBI", a favor del concejal Federico Díaz Torres, bajo la supervisión de Francisco José Salado Moreno.

QUINTO: Modificar y actualizar la denominación de la siguiente Área: - El Área de Educación y Mayores, se denominará Área de Educación, Mayores, Salud y Bienestar Animal.

SEXTO: Delegar en las concejalías titulares de delegaciones genéricas previstas en la presente resolución, la facultad de resolución de los recursos potestativos de reposición, de reposición y de reposición en materia tributaria.

SÉPTIMO: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía-Presidencia conservará las siguientes facultades en relación con las anteriores atribuciones delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

OCTAVO: La presente delegación de atribuciones se entiende conferida sin perjuicio de la facultad de esta Alcaldía para su avocación en cualquier momento, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 116 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales y concejalas delegadas, esta Alcaldía asumirá directa y automáticamente las atribuciones delegadas, como titular de la atribución originaria, entendiéndose a estos efectos ejercida la potestad de avocación en base al presente decreto, sin necesidad de una nueva Resolución expresa en este sentido.

NOVENO: El presente Decreto entrará en vigor el día 26 de junio de 2026, permaneciendo vigente hasta su modificación expresa por el órgano competente.

DÉCIMO: Aprobar el texto refundido de la presente Resolución y de las Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia números 4006/2023, de 19 de junio; 5539/2023, de 15 de septiembre; 4027/2024, de 27 de junio; 7367/2024, de 20 de diciembre; 1479/2025, de 10 de marzo, 1554/2025, de 13 de marzo y 1986/2025 y 1987/2025, de 27 de marzo, quedando la estructura y ámbito competencial de las Áreas de Gobierno establecidos tal y como aparece en el Anexo I.

UNDÉCIMO: Notifíquese el presente Decreto al concejal Guillermo Sierra Catalán a los efectos oportunos.

DUODÉCIMO: Notifíquese el presente Decreto a la concejala María José Batista Muñoz y al concejal Federico Díaz Torres, a los efectos de la aceptación de la delegación de dichas atribuciones, de conformidad con lo dispuesto por el apartado 1 del artículo 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

En este sentido, estas delegaciones requerirán para su eficacia su aceptación por parte de los concejales afectados. En todo caso, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente decreto, los concejales destinatarios de las delegaciones no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía-Presidencia de su no aceptación.

DECIMOTERCERO: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, página web municipal y Portal de Transparencia, para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 18 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DECIMOCUARTO: Dar traslado del presente Decreto a los servicios municipales relacionados y al Pleno Municipal en la primera sesión que éste celebre

con posterioridad a la misma, según lo dispuesto por el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del 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.

En Chiclana de la Frontera, a 25 de junio de 2026. El alcalde-presidente, José María Román Guerrero. Firmado. El secretario general, Antonio Aragón Román. Firmado.

ANEXO I

El texto del Anexo I consta publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://transparencia.chiclana.es/organizacion-municipal/organos-de-gobierno-y-sus-funciones/> **Nº 223.494**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE LOS SISTEMAS DE ACCESO DE TURNO LIBRE (7 PLAZAS) Y DE MOVILIDAD SIN ASCENSO (1 PLAZA), A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS RESPECTIVAMENTE, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 Y 2025

Con fecha 6 de Julio 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 2902/2026 (LIPER-00316-2026), del siguiente tenor literal:

“Examinadas las BASES redactadas, por las que habrán de regirse la convocatoria, con especificaciones, entre otras, del programa, pruebas, formas de calificación y composición del Tribunal, conforme a la normativa vigente para la provisión como funcionario de carrera de 8 plazas de Policías locales, mediante los sistemas de acceso de turno libre (7) y de movilidad sin ascenso (1), a través de los procedimientos de oposición y concurso de méritos respectivamente, correspondientes a la oferta de empleo público de 2024 y 2025

Teniendo en cuenta el Informe de la Letrada de la Oficina de Personal de fecha 30 de Junio de 2026, el informe de la Responsable de Recursos Humanos de fecha 18 de Junio del 2026 y el informe de la Intervención de Fondos n.º 2026/4359, de fecha 30 de Junio de 2026, vengo a

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 con CSV: GYNfM9iPblyOr5HDE/ynAg== que se adjuntan en el expediente y que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de 8 plazas de Policías locales, mediante los sistemas de acceso de turno libre (7) y de movilidad sin ascenso (1), a través de los procedimientos de oposición y concurso de méritos respectivamente, correspondientes a la oferta de empleo público de 2024 y 2025

SEGUNDO: Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado, en que se publique el extracto.

TERCERO: 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 PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE 8 PLAZAS DE POLICÍAS LOCALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, MEDIANTE LOS SISTEMAS DE ACCESO DE TURNO LIBRE (7) Y DE MOVILIDAD SIN ASCENSO (1), A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS RESPECTIVAMENTE, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 Y 2025

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 7 plazas y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1 plazas, de Policía Local, todas ellas vacantes en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica C1, Categoría de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la OEP de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2024 y 2025.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1.c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo

Público de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2024 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 248, de fecha 27 de diciembre de 2024, aprobada por Junta de Gobierno Local celebrada con carácter extraordinario el día 20 de diciembre de 2024) y Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2025 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 242, de fecha 19 de Diciembre de 2025, aprobada por Junta de Gobierno Local celebrada con carácter extraordinario el día 3 de diciembre de 2025.)

1.3.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

1.4.- Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes de plazas de Policía Local que se produzcan, por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. Dicha ampliación se hará pública en el tablón de anuncios electrónico y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento. La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio de la última prueba de la primera fase de la oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.-LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
 - Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
 - Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
 - Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Hallarse en la categoría a la que se pretende acceder en servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.
- Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.
- Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.
- Estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las

pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.4.-En el supuesto que la presentación no se efectúe de forma presencial en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, los solicitantes estarán obligados a comunicar tal circunstancia en la dirección de correo electrónico registromostrador@laline.es, dentro del plazo habilitado para presentación de solicitudes.

En este supuesto, transcurridos diez días naturales desde la comunicación de presentación o de la finalización del plazo habilitado para presentación de solicitudes, sin haberse recibido la misma se tendrá por no admitida.

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

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos e indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la Resolución en vigor que a tal efecto publique la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas. En caso de persistir el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en el artículo 4 del Decreto 8/2026, de 28 de enero y de acuerdo con el baremo de méritos determinado en el Anexo IV y estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. La persona aspirante que obtenga plaza, solo podrá renunciar a la misma, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiese obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviese participando y opte por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

7.5. El aspirante propuesto será nombrado por el titular de la Alcaldía funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con el art. 27 del citado Decreto 8/2026, de 28 de enero, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de conformidad con la Resolución de 13/02/2026 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA 18/02/2026, n.º 33), el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1.- Primera prueba: Prueba de conocimiento. Examen Teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en un plazo máximo de 120 minutos, un cuestionario tipo test de 110 preguntas, de las cuales 10 son preguntas de reserva que sustituirán en su orden a aquellas que pudieran anularse. El cuestionario formulado por el Tribunal se ajustará al temario que figura en el Anexo III de las presentes Bases, establecido en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, debiendo las preguntas y respuestas ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, informará a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, en cuyo caso cuantificará la incidencia de esta penalización sobre el número de respuestas correctas, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional. El criterio de penalización será publicado previamente en la web municipal y consignado expresamente en las instrucciones de la prueba con carácter previo al desarrollo del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se calculará a partir del número de respuestas netas acertadas, o sea una vez descontada la penalización conforme a los criterios indicados por el Tribunal. El número de preguntas netas acertadas exigido para aprobar este ejercicio nunca será inferior a la mitad del número de preguntas válidas del cuestionario. El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública en la web municipal (<http://www.lalineas.es>) y en el Tablón de Edictos la plantilla provisional con las respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles a los interesados para formular alegaciones al cuestionario y a la referida plantilla, considerándose definitivo el acuerdo de resolución que adopte al efecto el Tribunal, tras lo cual se publicará la plantilla definitiva y se iniciará la corrección de los ejercicios.

Teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes el Tribunal podrá exigir, para obtener 5 puntos y aprobar el ejercicio, un número mínimo de respuestas netas acertadas superior a la mitad de preguntas válidas del cuestionario.

De determinarlo así, el Tribunal lo hará público en la web y en el tablón de edictos y siempre antes de conocer la identidad de los aspirantes; no obstante, antes de la realización de este ejercicio los opositores también serán advertidos de esta posibilidad.

La corrección de este ejercicio se realizará garantizando el anonimato de los aspirantes. Para ello, el examen se realizará en hojas respuestas solo identificativas con códigos. La ficha o solapa que asocie código de la hoja de respuesta y datos de los aspirantes se custodiará en sobre cerrado que no será abierto hasta que el Tribunal finalice la calificación anónima de los ejercicios. Los sobres serán abiertos por el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Una vez conocida la identidad de los opositores se publicarán las calificaciones obtenidas en este ejercicio. Los interesados podrán formular en el plazo de 5 días hábiles alegaciones a las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

9.1.2.- Segunda prueba: Aptitud Física.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.3.- Tercera prueba: Examen Psicotécnico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Las pruebas psicotécnicas tendrán como finalidad acreditar que las personas aspirantes no presentan dimensiones psicológicas excluyentes para el ejercicio de la función policial, así como que reúnen las aptitudes y actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional. Consistirán en la evaluación de habilidades cognitivas que reflejen la habilidad mental general y las variables de personalidad que certifiquen la capacidad de las personas aspirantes para adecuarse a las exigencias derivadas tanto durante el periodo académico en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local como en su desempeño profesional.

Constará de dos fases:

a) Fase primera: Evaluación durante el proceso selectivo y de manera previa al inicio del curso de ingreso o capacitación, y que a su vez consta de dos partes:

1) Observación de dimensiones psicológicas excluyentes: Mediante la aplicación de pruebas se analizará la posible existencia de alguna dimensión psicológica excluyente, aunque la persona se encuentre en tratamiento, considerándose éstas las que siguen:

- Discapacidades intelectuales.
- Trastornos de las habilidades motoras.
- Trastornos generalizados del desarrollo.
- Espectro de la esquizofrenia.
- Trastornos psicóticos distintos de la esquizofrenia.
- Trastornos de la personalidad.
- Trastornos cognitivos.
- Delirium.
- Demencia.
- Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.
- Trastorno depresivo mayor y/o persistente.
- Trastorno bipolar y trastornos relacionados.

2) Valoración de aptitudes intelectuales: Se evaluarán las habilidades cognitivas mediante la aplicación de pruebas de inteligencia general y/o escalas específicas que midan la comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita, razonamiento deductivo, evaluación de la información, procesos lógicos, captación de falta de información, profundización de problemas, destrezas perceptivas, memoria, orientación espacial, capacidad perceptiva, lenguaje semántico, atención y capacidad de aprendizaje, atención y resistencia a la fatiga.

Los resultados obtenidos en ambas partes de esta fase serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

Esta fase se llevará a cabo por una persona licenciada o graduada en Psicología que, además, cuente con la especialidad clínica, el Máster en Psicología General Sanitaria o su habilitación, siendo necesario que el nivel sea igual o superior a la media obtenida por la muestra utilizada para la elaboración de la prueba que se utilice.

Aquellas personas aspirantes en las que se observe la existencia de alguna dimensión excluyente o que no superen el nivel establecido en la valoración de las aptitudes intelectuales, serán consideradas "no apto-a".

b) Fase segunda: Valoración de actitudes y perfil de personalidad, la cual se llevará a cabo durante el curso de ingreso o capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad

Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local:

Se evaluarán, tanto mediante la observación diaria y la aplicación de test como mediante entrevistas, los siguientes aspectos:

- Características de personalidad, valorándose la disciplina, flexibilidad, madurez, conducta ética, persistencia, esfuerzo laboral, orden, prudencia, rigor en las normas de conducta, atención a la seguridad, resistencia al juicio prematuro, madurez, extroversión, serenidad, sensibilidad social, responsabilidad, vocación de servicio, imparcialidad, honestidad, paciencia, orden y organización.

- Características emocionales, valorándose la empatía, sensibilidad, autoconfianza, control de la agresividad, autocontrol, estabilidad emocional, resistencia a la frustración y trabajo en equipo.

- Características sociales, valorándose el respeto, resolución de conflictos, rechazo a la discriminación, imagen, identidad institucional, educación, capacidad para las relaciones interpersonales y asertividad

Se contrastará que la persona aspirante presenta las actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional a la que aspira, así como que su perfil de personalidad cuenta con las características que se citan.

Esta fase se llevará a cabo por personas licenciadas o graduadas en Psicología, preferentemente con formación en recursos humanos o en psicología jurídica y forense, pudiendo ser personal del propio centro de formación o personas contratadas para tal fin. La valoración de las actitudes se realizará durante la celebración del curso, utilizando la metodología prevista en la Guía Didáctica respectiva.

Si durante la celebración del curso, se determinase que algún alumno o alumna no reuniera las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad necesarias para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional en los términos citados en esta fase, se producirá, tras la tramitación del oportuno expediente, la baja en el curso, con las consecuencias previstas en el artículo 15.3 del presente Decreto.

Si al finalizar el correspondiente curso, se determinase que algún alumno o alumna no reuniera las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad necesarias para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional en los términos citados en esta fase, se considerará "no apto-a", con las consecuencias previstas en el artículo 15.5 del Decreto 8/2026, de 28 de enero.

En el desarrollo de este ejercicio, el Tribunal Calificador podrá ser asistido por asesores técnicos, debiendo obtener los opositores la calificación de apto para superar este ejercicio.

9.1.4.- Cuarta prueba: Prueba de Conocimiento. Examen Práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo a determinar por el Tribunal, mínimo de 60 minutos, un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el Tribunal momentos antes de su realización. El ejercicio será obligatoriamente leído posteriormente por el aspirante en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime necesarias para aclarar o contrastar los conocimientos. La valoración se fundamentará en el soporte profesional, la calidad de los planteamientos y en la adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo. Los ejercicios escritos lo estarán de tal modo que también permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este cuarto ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer ejercicio y en este cuarto ejercicio, dividida por dos.

9.1.5.- Quinta prueba: Examen Médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, ya citado, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: Curso de Ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal publicará, tanto en el Tablón de Edictos de esta Corporación como en la web oficial del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de los aspirantes que deban realizar el correspondiente curso selectivo.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento en práctica para la realización del curso de ingreso. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superará el reconocimiento médico previsto.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

12.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.4.- Se establece un periodo mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción una vez obtenida la plaza. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la policía de La Línea de la Concepción, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción exigirá al funcionario en concepto de medida económica compensatoria el importe de todos los gastos soportados por la Corporación, incluido el interés legal del dinero, durante el proceso selectivo y el periodo de prácticas, hasta la toma de posesión. Dicha exigencia se llevará a cabo a través de resolución de Alcaldía debidamente motivada previa tramitación del expediente correspondiente.

Asimismo, el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción exigirá las medidas económicas compensatorias antes mencionadas respecto del aspirante que renuncie antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

14.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en su caso Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, conforme a lo dispuesto en el art.114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art.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. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Los interesados también podrán interponer reclamación en el plazo de 5 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo; todo ello con independencia de que los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Para la realización de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo y entregar al órgano de selección un certificado médico en el que se haga constar que la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física, salvo que éstas, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, se celebren después del examen médico expresado en el artículo 20.2.d), en cuyo caso no será necesario aportarlo. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio se aplicará lo previsto en el artículo 9 del Decreto 8/2026, de 28 de enero.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.4 y A.5; y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2 y A.3. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de velocidad y resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el órgano de selección. En las pruebas de velocidad y resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución. En el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Obligatorias:

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

El sistema de calificación será el siguiente:

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 8 segundos y 5 décimas.

Mujeres: 9 segundos y 5 décimas.

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, perpendicular al plano del suelo, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla supere claramente la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba, ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición. No se permite realizar la prueba descalzo ni el uso de guantes u objetos que faciliten el agarre.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible es:

Hombres: 8 flexiones.

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal. Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón de 3 kilogramos se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas para la superación de la prueba son:

Mujeres: 5,25 metros.

A.3. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. La persona aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 44 centímetros.

Mujeres: 33 centímetros.

A.4. Circuito de agilidad. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. Consistirá en el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo. Con salida de pie, detrás de la línea de partida, se deberá realizar el recorrido, siendo nulo todo intento en el que se

derribe o desplace alguno de los banderines o vallas que lo delimitan, o se equivoque en el mismo.

Podrá iniciarse el recorrido desde cualquiera de los lados de la valla de inicio. En caso de iniciarse desde el lado izquierdo de la valla de inicio, el recorrido deberá realizarse de igual modo que se muestra en el anterior gráfico, pero sustituyendo el orden, derecha e izquierda, de los banderines, así como de las bases de cada una de las vallas. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 11 segundos y 6 décimas.

Mujeres: 12 segundos y 7 décimas.

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 3 minutos y 50 segundos.

Mujeres: 4 minutos y 40 segundos.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exenta en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

2.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

2.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

2.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

3.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

4. Aparato digestivo.

4.1. Cirrosis hepática.

4.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

4.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

4.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio del personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

5. Aparato cardio-vascular.

5.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

5.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

5.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

5.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio del personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato respiratorio.

6.1. Asma bronquial.

6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

6.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

6.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

6.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

7. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del personal facultativo

médico, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

8. Piel.

8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

9. Sistema nervioso.

9.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

9.2. Migraña.

9.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

9.4. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Aparato endocrino.

Procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

11. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

11.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

11.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

11.3. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

12. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de la ciudadanía. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

2. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión. Derecho de reunión. Derecho de asociación. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia al personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Oficina Andaluza contra el fraude y la corrupción. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía.

7. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes. El Espacio Europeo de libertad, seguridad y justicia. El acuerdo de Schengen.

8. Las Entidades Locales. El municipio: organización y competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población. La provincia: organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La Policía Local como policía

administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

10. Fuentes del Derecho administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

11. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

12. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

13. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.

14. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

15. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

16. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

17. Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Los Cuerpos de la Policía Local. Régimen estatutario. Selección y formación. Régimen disciplinario. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.

21. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Los planes de emergencia en los municipios. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.

22. Concepto y elementos de la infracción penal. Clases de delitos. Autoría, participación y encubrimiento. El responsable civil. Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.

23. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querrela. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.

24. Delitos contra la Administración pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.

25. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.

26. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.

27. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

28. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.

29. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.

30. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.

31. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de

Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.

32. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.

33. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.

34. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.

35. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

36. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

37. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.

38. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.

39. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

40. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera.

41. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.

42. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.

43. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros.

44. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.

45. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

La fecha de referencia para acreditar cada mérito será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

El baremo consta de los siguientes apartados y valoraciones:

1. Titulaciones académicas.

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- | | |
|--|------------|
| 1.1. Doctorado (nivel 4 MECES): | 14 puntos. |
| 1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES): | 12 puntos. |
| 1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES): | 10 puntos. |
| 1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES): | 5 puntos. |

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Puntuación máxima del apartado 1: 20 puntos.

2. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Se valorarán los siguientes certificados:

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| 2.1. Certificado nivel C2: | 3 puntos. |
| 2.2. Certificado nivel C1: | 2,50 puntos. |
| 2.3. Certificado nivel B2: | 2 puntos. |
| 2.4. Certificado nivel B1: | 1,25 puntos. |
| 2.5. Certificado nivel A2: | 0,50 puntos. |
| 2.6. Certificado nivel A1: | 0,25 puntos. |

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES.

Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

Puntuación máxima del apartado 2: 5 puntos.

3. Antigüedad: Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, en los siguientes términos:

3.1. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 1,25 puntos.

3.2. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 1 punto.

3.3. En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado 3: 40 puntos.

4. Formación.

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniéndose en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes.

Para la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- | | |
|--|--------------|
| 4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: | 0,30 puntos. |
| 4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: | 0,60 puntos. |
| 4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: | 1 punto. |
| 4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: | 1,50 puntos. |
| 4.1.5. Más de 200 horas lectivas: | 2 puntos. |

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- | | |
|--|--------------|
| 4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: | 0,15 puntos. |
| 4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: | 0,30 puntos. |
| 4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: | 0,50 puntos. |
| 4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: | 0,75 puntos. |
| 4.2.5. Más de 200 horas lectivas: | 1 punto. |

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título

de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora.

Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. del presente decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.1. Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de «en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarciales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

Puntuación máxima del apartado 4: 20 puntos.

5. Docencia.

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,05 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,02 puntos.

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7: 0,01 puntos.
5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: ... 0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo.

En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del presente decreto y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en el apartado 5.1.

Puntuación máxima del apartado 5: 15 puntos.

6. Publicaciones: Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro: 3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro.

En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.

6.2. Por cada artículo: 0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Puntuación máxima del apartado 6: 10 puntos.

7. Condecoraciones y felicitaciones.

7.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 6 puntos.

- Medalla de Plata: 4 puntos.

- Cruz con distintivo verde: 2 puntos.

- Cruz con distintivo blanco: 1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 1,50 puntos. No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.

7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1,50 puntos.

7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7: 10 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida,

sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.

- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.

- Por ser familia monoparental.

- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

ANEXO V

Los aspirantes podrán presentar su solicitud en el portal habilitado a tal efecto: <https://lalineaconvoca.online/>

NOTA ACLARATORIA PARA EL TEMARIO DE ESTAS BASES: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 7 de julio de 2026. EL ALCALDE, Fdo.:
José Juan Franco Rodríguez. **Nº 223.737**

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

- N. Expediente 1390/2026

- Asunto AMPLIACIÓN BOLSA EMPLEO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA SUSANATOROTROYA, ALCALDESA DE LEXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL) DISPONGO:

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0686 de fecha 08.07.2026, se procede a la aprobación de las bases reguladoras para la selección, mediante concurso de méritos por autobaremación, para la ampliación de la Bolsa de Empleo de Oficial de Albañilería del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín (Cádiz), cuyo contenido literal es:

“BASES REGULADORAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para la ampliación de la Bolsa de Empleo de Oficiales de Albañilería del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, mediante el sistema de selección de concurso de méritos con autobaremación, de conformidad con lo dispuesto en la Providencia de Alcaldía dictada al efecto.

La ampliación de la bolsa responde a la necesidad de garantizar la adecuada prestación de los distintos servicios municipales relacionados con la conservación, mantenimiento, reparación y mejora de las infraestructuras, edificios, instalaciones y espacios públicos de titularidad municipal, resultando insuficiente la actual bolsa de empleo para atender con eficacia las necesidades del servicio, así como las sustituciones derivadas de bajas, vacaciones, permisos y demás incidencias del personal.

El presente procedimiento tiene por finalidad disponer de una relación complementaria de personas aspirantes que permita cubrir, con carácter temporal, las necesidades de personal que puedan surgir en los distintos servicios municipales que requieran la prestación de trabajos propios de la categoría de Oficial de Albañilería, garantizando en todo momento la continuidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios públicos municipales.

La selección se realizará bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y celeridad administrativa, mediante la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo establecido en las presentes bases.

Las personas que resulten integradas en la ampliación de la bolsa se incorporarán exclusivamente a continuación de la bolsa actualmente vigente, respetándose íntegramente el orden de prelación, puntuación y derechos adquiridos por las personas integrantes de la bolsa derivada del proceso de estabilización de empleo temporal, sin que la presente convocatoria suponga alteración alguna de la misma.

La inclusión en la bolsa de empleo no generará derecho alguno al nombramiento o contratación, quedando estos condicionados a la existencia de necesidades reales del servicio, disponibilidad presupuestaria y cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles en cada momento.

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de Oficial de Albañilería, consistentes, entre otras, en la ejecución de obras de construcción, reparación, conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones, infraestructuras y espacios públicos municipales; realización de trabajos de albañilería, solados, alicatados, enfoscados, revestimientos, cimentaciones, pavimentaciones, reparación de acerados y redes de saneamiento; interpretación de planos y replanteos básicos; manejo de herramientas, maquinaria y equipos propios del oficio; colaboración con el resto del personal de la Brigada Municipal en la ejecución de obras y actuaciones de mantenimiento; así como cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga que le sean encomendadas por sus superiores, de conformidad con las necesidades del servicio y dentro de las funciones propias de la categoría profesional.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por:

- Constitución Española.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Resto de normativa aplicable en materia de empleo público.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión, como mínimo, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.
- Acreditar experiencia profesional o cualificación suficiente para el desempeño de las funciones propias de la categoría de Oficial de Albañilería, mediante alguno de los siguientes medios:

- Título de Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación, o equivalente.
- Título de Técnico en Construcción, o equivalente.
- Certificado de Profesionalidad relacionado con las operaciones de albañilería o la ejecución de obras de fábrica y cubiertas.
- Experiencia profesional acreditada como Oficial de Albañilería o en puestos de contenido funcional análogo.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, en vigor.

Todos los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo de permanencia en la bolsa de empleo.

CUARTA.- SOLICITUDES

Dada la urgencia de la contratación y el escaso margen temporal para la contratación, la participación en el proceso selectivo se llevará a cabo mediante instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles a partir de su anuncio en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y la propia web de esta Entidad.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases (en que se incluye autobaremación de méritos), en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, 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 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.

A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación, ya sea original o compulsa:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título académico exigido.
- Hoja autobaremo y documentación acreditativa de los méritos aportados, mediante relación ordenada de documentos conforme autobaremación presentada. (Anexo II)

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 15 días, resolución aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos y su baremación conforme a los méritos presentados, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

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.

Transcurrido el plazo a que se 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 con la baremación definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en la página web oficial.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidente: Un funcionario/a de carrera.
- Vocales: cuatro, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

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.

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.

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

Jurídico del Sector Público.

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/a o quienes les sustituyan.

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

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.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

La fase de concurso de méritos: Los méritos a valorar serán los siguientes: (Únicamente se valorarán los méritos que se incluyan en la hoja de autobaremación e incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias). El tribunal calificador no podrá otorgar mayor puntuación a la que consta en la hoja de autobaremación. En caso de no presentar hoja de autobaremación, o no se encuentre cumplimentada la puntuación final, la calificación será de 0.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos con autobaremación. La puntuación máxima total será de 50 puntos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos de Oficial de Albañilería, Oficial de Primera de Albañilería, Albañil, Oficial de Obras o en otros puestos de contenido funcional análogo relacionados con la construcción, conservación, reparación y mantenimiento de edificios, instalaciones, infraestructuras y espacios públicos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas

- 0,30 puntos por cada mes completo trabajado.

Servicios prestados en empresas privadas del sector

- 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.

La puntuación máxima por este apartado será de 30 puntos.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 20 puntos)**B.1. FORMACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA**

- Por titulación superior a la requerida: 5 puntos (máximo 5 puntos).

B.2. FORMACIÓN ADICIONAL

- Por formación complementaria en acciones formativas relacionadas con el puesto Máximo 15 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente 0.05 puntos por hora:

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

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

Los cursos deberán haber sido impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales o entidades de formación debidamente acreditadas.

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

- Experiencia profesional

La presentación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

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

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

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

Las actividades realizadas por cuenta propia, se acreditarán con un informe de vida laboral, certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, o aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta, y su duración.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

- Para la acreditación de titulación: Título presentado.
- Para la acreditación de cursos de formación: Diplomas obtenidos.

Solo serán valorados los méritos alegados en la hoja de autobaremación y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

NOVENA.- ORDENACIÓN DE LA BOLSA Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la experiencia

profesional y la formación.

Los empates se resolverán por el siguiente orden:

1. Mayor experiencia como Oficial de Albañilería.
2. Mayor puntuación en formación.
3. Sorteo público.

DÉCIMA.- INTEGRACIÓN EN LA BOLSA

Las personas seleccionadas se incorporarán a continuación de la bolsa actualmente vigente, respetando el orden resultante de la presente convocatoria y sin alterar en ningún caso la posición de quienes ya formen parte de la bolsa existente.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, 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.

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 los miembros del Tribunal Calificador la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos durante el procedimiento de selección.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD
ACCESO DE SOLICITUD PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

Fecha de convocatoria: __/__/2026	Fecha de Presentación: __/__/2026
-----------------------------------	-----------------------------------

Datos personales:

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

- Documentación adjunta a esta solicitud:
- Anexo II de autobaremación cumplimentado y firmado.
 - DNI.
 - Titulación exigida.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base sexta.

Solicitud y declaración:

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

En Villamartín, a de de 202

Fdo: _____

ANEXO II – HOJA AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
Proceso selectivo al que se presenta: BOLSA OFICIAL ALBAÑILERÍA	

A.MÉRITOS PROFESIONALES

EMPRESA/ADMINISTRACIÓN/ AUTÓNOMO	TOTAL MESES	PUNTOS

EMPRESA/ADMINISTRACIÓN/ AUTÓNOMO	TOTAL MESES	PUNTOS
TOTAL PUNTOS A (MÁXIMO 30 PUNTOS)		

B. MÉRITOS ACADÉMICOS
B.1. FORMACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA

B.1 FORMACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA		PUNTOS
TOTAL PUNTOS B.1 (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
B.2. FORMACIÓN ADICIONAL	TOTAL HORAS	PUNTOS
TOTAL PUNTOS B.2 (MÁXIMO 15 PUNTOS)		
TOTAL PUNTOS B (MÁXIMO 20 PUNTOS)		

TOTAL PUNTOS

TOTAL PUNTOS A + B (MÁXIMO 50 PUNTOS)

SEGUNDO: Publicar su contenido en los términos expuesto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos y portal de transparencia.

TERCERO. - Comunicar al Departamento de Recursos Humanos para la tramitación del procedimiento.

Lo manda y firma la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villamartín, de lo que como Secretaria toma razón para su transcripción al Libro de Resoluciones.

8/7/26. LA ALCALDESA. Susana Toro Troya. Firmado.

Nº 223.819

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

N. Expediente: 2515/2025

Asunto: NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL, LISTADO DEFINITIVO Y FECHA DE EXAMEN PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS (CUATRO POR TURNO LIBRE Y UNA POR MOVILIDAD) DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2025.

SUSANATOROTROYA, ALCALDESA DE LEXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, HACE SABER:

Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio 2026 y número 2026-702 se ha dictado el siguiente Decreto:

“VISTO que mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-0946 se aprobaron las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los ejercicios 2024-2025, de las cuales cuatro se convocan mediante el sistema de oposición por turno libre y una mediante el sistema de movilidad sin ascenso.

VISTO que las citadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriéndose el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el proceso selectivo.

VISTO que el procedimiento correspondiente a la plaza convocada por el sistema de movilidad sin ascenso ha finalizado con la provisión de la misma, continuando la presente tramitación exclusivamente respecto de las cuatro plazas convocadas por el sistema de oposición en turno libre.

VISTAS las solicitudes presentadas por los aspirantes para participar en el proceso selectivo correspondiente a las cuatro plazas convocadas por el sistema de oposición libre.

VISTO que, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictó Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, concediéndose a los aspirantes excluidos y a quienes no figuraban en las relaciones el plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos o la aportación de la documentación preceptiva, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VISTO que la Base Quinta de la convocatoria establece que, una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones presentadas, la Alcaldía aprobará mediante

resolución la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, declarará resueltas las alegaciones formuladas, designará a los miembros del Tribunal Calificador y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, disponiendo igualmente la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

VISTO que ha transcurrido el plazo concedido para la subsanación de solicitudes y que han sido examinadas las alegaciones y la documentación presentada por las personas interesadas.

VISTO lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria, relativa a la composición del Tribunal Calificador, así como en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar como miembros del Tribunal Calificador, a los siguientes empleados públicos. Pronunciándose a los efectos del artículo 23 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Publico si existiese motivo para su abstención o advertirle de su recusación en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo precepto.

Presidente: Dª Isabel Sánchez Gil.

Vocales:
Dª. Oscar Palma Toledo.
Dª Elena Vidal Pérez.
D. Fernando Díaz Ortega.
Dª. María José Álvarez Luna.

Secretario-Vocal
D. Javier Alfonso Clavijo González

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición por turno libre, de cuatro plazas de Agente de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, una vez resueltas las alegaciones presentadas y examinada la documentación aportada durante el plazo de subsanación previsto en la Base Quinta de la convocatoria.

La relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas es la que figura a continuación, con expresión, en su caso, de las causas que motivan la exclusión:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***7912**	ESCALANTE GUZMÁN	RAFAEL ALEJANDRO
***6487**	GATA RAMOS	ALVARO
***9674**	GUERRERO FRANCO	PABLO
***3993**	HUMANES CEBALLOS	ANTONIO JESUS
***8050**	LOPEZ LOPEZ	JAVIER
***7427**	MORON DIAZ	JUAN ANTONIO
***9360**	PEREZ NAVARRO	ANA
***2458**	RODRIGUEZ RODAS	DANIEL
***2124**	SANCHEZ JIMENEZ	ANTONIO
***6896**	VEAS GOMEZ	VICTOR
***4148**	ACOSTA DE LOS REYES	ALICIA
***0332**	AGUILAR MORENO	JUAN MANUEL
***8777**	ALCONCHEL DELGADO	MARIA
***9081**	ALFEREZ GOMEZ	REINALDO
***5744**	ALPRESA SOLANO	ANDRES
***3494**	ALVAREZ ALONSO	INMACULADA
***6781**	ALVAREZ LOZANO	JOSE ANTONIO
***6632**	ALVAREZ PARTIDA	MARTA
***7630**	AMARILLO PEREZ	JUAN PEDRO
***2943**	AMATE JULIA	JESUS
***4464**	ANDREU GARCÍA	MARIO
***5988**	ANGUITA RUIZ SILLERO	LUIS
***9575**	APARICIO GUIL	TANIA
***1740**	ARANDA ROLDAN	JOSE JOAQUIN
***3313**	ARIAS LOBO	ADRIAN
***2777**	ARMARIO RICARTE	ALEJANDRO
***4248**	ASTIGARRAGA RAMOS	MARIA DE LOS ANGELES
***7199**	AVILA CHACON	JOSE TOMAS
***1601**	AVILA CHACON	MARIO

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***2878**	AYORA CORDERO	JOSÉ JUAN
***8149**	AYUSO MARQUES	BENJAMIN
***7856**	BABIANO MORA	MARIA DEL ROSARIO
***3524**	BAÑEZ MARTINEZ	CARLOS
***8902**	BARBA CAÑA	CRISTOBAL
***7768**	BAREA TORO	HECTOR
***0613**	BARRAGAN RUIZ	ISMAEL
***3305**	BARROSO ESCORS	PAULA
***9716**	BASTIDA MEDINA	JUAN ANTONIO
***6475**	BAUTISTA GIRALDEZ	DANIEL
***7984**	BAZAGA VELASCO	DAVID
***1513**	BAZAN CORDOBA	MANUEL
***7111**	BEATO TORNAY	MARCO ANTONIO
***9154**	BEGINES GONZALEZ	FERNANDO
***5235**	BEJARANO CARRION	ANA
***9794**	BELLIDO BARRERA	PAULA
***6658**	BELLIDO GARCIA	MANUEL
***6730**	BENITEZ CALVENTE	ALVARO
***7384**	BENITEZ CARMONA	MANUEL IGNACIO
***3392**	BENITEZ MARQUEZ	JUAN
***4940**	BENITEZ SANCHEZ	FRANCISCO
***6138**	BENITEZ VILCHEZ	BEATRIZ
***0999**	BERNAL GIL	FRANCISCO
***0075**	BERNAL SOBRINO	PABLO
***8108**	BLANCO CARVAJAL	ALBA
***8771**	BLANCO GONZALEZ	DANIEL ALEJANDRO
***6270**	BOZADA NIETO	JUAN ANTONIO
***3962**	BRACHO GIL	FRANCISCO JAVIER
***1192**	BURGOS JIMENEZ	JAVIER
***6501**	CABALLERO PALAZON	LUCIA
***3077**	CABALLERO RUIZ	JESUS
***1068**	CABEZA ARANDA	ARTURO
***1564**	CADENAS SARMIENTO	MARIO
***7216**	CALDEIRA GARCIA	JUAN CARLOS
***0199**	CAMARENA BARBA	MARIO
***1158**	CAMPOS ALVAREZ	CANDIDO
***2400**	CANO COCA	CARLOS
***5598**	CANSINO SÁNCHEZ	MARCO EVGUENI
***4911**	CARMONA AMADOR	ABEL
***9174**	CARO ROMERO	SAMUEL
***9483**	CARRASCO OLMEDO	MARIO
***7585**	CARRASCO SAINZ	ANTONIO JESUS
***1882**	CARRETERO ROSADO	MARIA DEL PILAR
***7708**	CASANOVA GONZALEZ	JOSE MANUEL
***9347**	CASTELLANO RAMOS	ALBERTO
***3896**	CASTILLO GIL	JUAN FRANCISCO
***2152**	CASTRO GARCIA	ISMAEL
***9367**	CASTRO VAQUERO	JOSE LUIS
***2891**	CEBADOR QUIROS	CRISTINA
***3970**	CERVILLA RIVAS	FERNANDO
***8007**	CHANIVET FERNANDEZ	SONIA
***7931**	CHAVERO GARCIA	FRANCISCO
***6457**	CLAJER DORANTES	ANTONIO

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***7244**	CLAVERO CARRILLO	MIGUEL ANGEL
***8418**	COBANO GOMEZ	FRANCISCO JAVIER
***5139**	COBOS PLAZA	MANUEL
***4233**	COLLADO ROMAN	FRANCISCO
***4364**	COLODRA ROMERO	ALEJANDRO
***1836**	CONTRERAS CAPILLA	JAIME
***5847**	CONTRERAS GONZALEZ	ANTONIO
***3843**	COPADO LLAMAS	JUAN ABRAHAN
***7510**	CORDERO PUYANA	CARLA
***2403**	CORDOBA JIMENEZ	DAVID
***0656**	CORDON ORELLANA	DIEGO
***9062**	CORZO SANCHEZ	MARTA
***9514**	COSANO GARCIA	RUBEN
***7439**	COSTA SANDOVAL	OSCAR JAVIER
***0738**	COTO CID	MARIA JESSICA
***1962**	CRESPO SALCEDO	PABLO MANUEL
***8291**	DE COS MORENO	JAIME
***0757**	DE LA FLOR GRAÑA	JONATHAN
***8163**	DE LA VEGA LÓPEZ	JORGE
***2030**	DE LOS REYES BENITEZ	DAVID
***6770**	DELGADO DELGADO	BORJA
***4904**	DELGADO GARCIA	JOSE LUIS
***9138**	DIAZ GARCIA	TANIA
***5938**	DIAZ LOPEZ	CARLOS
***3261**	DIAZ MARQUEZ	JOAQUIN
***4022**	DIAZ MELLADO	PALOMA DE REGLA
***2567**	DIZ PUYA	JAIME JOSE
***3536**	DOBLADO JIMENEZ	JOSE JUAN
***3127**	DOMINGUEZ SANCHEZ	PABLO
***7085**	DUARTE CONDE	JOSE
***9513**	ENDRINA RUIZ	ANTONIO
***4500**	ESCAMEZ MARTINEZ	MIGUEL ANGEL
***8974**	ESCOBAR RAYA	JUAN MANUEL
***9185**	ESCOBAR YUSTE	ALEJANDRO
***8077**	ESPINAR ALVAREZ	ANTONIO JESUS
***1692**	FERNANDEZ AZCARRAGA	JORGE MARCEL
***6640**	FERNANDEZ COPETE	RICARDO
***0921**	FERNANDEZ ESCOBAR	ANGEL
***5058**	FERNANDEZ FERNANDEZ	SANDRA
***4784**	FERNANDEZ GALLEGO	SAMUEL
***3562**	FERNANDEZ GARCIA	DANIEL
***6527**	FERNANDEZ TORRES	ADRIAN
***9295**	FERREIRA FATHI	MARIA
***7048**	FORNELL PERIÑAN	DAVID
***6871**	FRANCO PEREZ	OSCAR
***3640**	FUENTES LOPEZ	ADRIAN
***2129**	GALAN RAMOS	IGNACIO
***6474**	GALANTE GOMEZ	ADRIAN
***3031**	GALBAN SANCHO	ARMANDO
***1725**	GAMARRO GARCIA	JOSE MANUEL
***6575**	GARCIA CARDENAS	CRISTINA
***1352**	GARCIA CORTES	JAVIER
***2763**	GARCIA GARRIDO	MIGUEL FELIPE

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***4559**	GARCIA HERRERA	DAVID
***4043**	GARCIA JAEN	ANA
***2191**	GARCIA MONCAYO	MARIA
***3598**	GARCIA MUÑOZ	BEATRIZ
***1132**	GARCIA PIÑERO	MARTA
***5022**	GARCIA RUIZ	PAULA
***0671**	GARCIA SUAREZ CANTON	NICOLAS ANTONIO
***4758**	GARRAN GARRIDO	JUAN JOSE
***1955**	GIL PORCAR	MIGUEL
***8732**	GIRALDEZ ALVAREZ	JUAN ANTONIO
***1165**	GOMEZ ABEYTUA	BARBARA
***3763**	GOMEZ AYALA	JOSE ANTONIO
***4095**	GOMEZ BARROSO	FRANCISCO JAVIER
***5209**	GOMEZ BELMONTE	ADRIAN
***7316**	GOMEZ LIZO	LAURA
***6504**	GOMEZ MATEOS	ANTONIO SALVADOR
***7470**	GONZALEZ COSA	ANA DEL ROCIO
***5469**	GONZALEZ FERNANDEZ	JOSEFA
***1055**	GONZALEZ MORA	AGUSTIN
***4528**	GONZALEZ ORTIZ	ALEJANDRO
***9032**	GORDILLO GIL	ANDRES
***5792**	GRACIA MARTINEZ	ALEJANDRO
***3737**	GUERRERO BELLOT	NURIA
***6192**	GUERRERO CABEZA	ANA MARIA
***4917**	GUIJO BAÑEZ	ANDREA
***5228**	GUTIERREZ GALLARDO	JOSE MANUEL
***8714**	HELICES LUQUE	NOELIA
***8769**	HELUANI GAHETE	HAYAT
***1449**	HERNANDEZ BEATO	JOSE MARIA
***2001**	HERNANDEZ LOPEZ	IVAN
***9437**	HERNANDEZ MARTINEZ	VICTOR
***8820**	HERNÁNDEZ RINCÓN	CLAUDIA
***8635**	HERRERA BONILLA	MIGUEL
***8777**	HERRERA CABEZA	JAVIER
***7954**	HIDALGO DELGADO	SERGIO
***6781**	HINOJO GIL	MIGUEL
***0312**	INVERNON SELFA	ISABEL
***7879**	JAEN LOPEZ	JESUS
***5361**	JANSA MOYA	JORDI
***0146**	JIMENEZ GARCIA	FRANCISCO JAVIER
***9858**	JIMÉNEZ GIL	ANTONIO FRANCISCO
***1400**	JIMENEZ GUTIERREZ	JUAN JOSE
***3168**	JIMENEZ HIDALGO	JOAQUIN
***7597**	JIMENEZ MONTES	ALEJANDRO
***2862**	JIMENEZ QUINTERO	ANGELA AUXILIADORA
***0407**	JIMENEZ SIERRA	MARTA
***0479**	JOYA ROMAN	JUAN ANTONIO
***2204**	LABRADOR PAJUELO	MARIA DOLORES
***7384**	LANDE ROSADO	ALVARO
***3634**	LARA BLANQUERO	PABLO
***8440**	LAYNEZ SANJUAN	DESIRE
***1218**	LEAL GARCIA	ROCIO
***4400**	LEON CARMONA	JOSE MARIA

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***1453**	LIRIA CAMPON	DANIEL
***2283**	LLAMAS LOPEZ	JUAN LUIS
***0675**	LOBATO MARIN	MIGUEL ANGEL
***3914**	LOPEZ BARBA	JUAN MANUEL
***2538**	LOPEZ BENITEZ	MANUEL
***1720**	LOPEZ CARRILLO	MARCO ANTONIO
***2663**	LOPEZ DELGADO	ALEJANDRO
***8907**	LOPEZ FERRERA	RAFAEL
***9117**	LOPEZ GARCIA	FERNANDO
***4073**	LÓPEZ PEREJON	CRISTOBAL
***0627**	LOPEZ PEREZ	ALBA
***7336**	LÓPEZ RINCÓN	NATALIA
***3796**	LOPEZ RODRIGUEZ	PATRICIO
***3771**	LOPEZ SANTOS	JUAN CARLOS
***2642**	LOPEZ VEGA	JESUS
***1669**	LOZANO PABLOS	ENRIQUE
***4249**	LUQUE CIVICO	LUIS JAVIER
***8904**	MACIAS DOMINGUEZ	NATALIA
***7870**	MACIAS SALADO	ANTONIO
***3505**	MANCERA CORRALES	FRANCISCO JESUS
***2651**	MANCHADO ARAGONES	ALEJANDRO
***3516**	MARIANO RODRIGUEZ	LYDIA
***7642**	MARIN LAVI	RAUL
***5984**	MARIN MONTERO	LAURA
***4227**	MARQUEZ TURRILLO	JOSE VICTOR
***0969**	MARTEL DURAN	CARLOS
***9566**	MARTIN BORREGO	CARLOS
***3788**	MARTIN LAY	CRISTINA
***6010**	MARTÍN RODRÍGUEZ	ALEX
***6722**	MARTIN ROMERO	MARIA DEL CARMEN
***2027**	MARTINEZ GOMEZ	MANUEL ANTONIO
***8096**	MARTÍNEZ PRIEGO	FRANCISCO JESUS
***0129**	MARTINEZ ROPERO	VIRGINIA
***0747**	MASCAREÑAS LOPEZ	CARLOS
***7884**	MATEO SANCHEZ	JOSE LUIS
***1052**	MEDINA HERRERA	JERONIMO
***0425**	MEDINA LANDI	MANUEL
***6058**	MELENDEZ AGUILAR	MANUEL ALONSO
***3410**	MELGAR VALDIVIA	JAIME ALBERTO
***9047**	MENDOZA FLORES	ALEJANDRO
***6393**	MERCHAN SANCHEZ	MANUEL
***9745**	MERLO SOLIS	LAURA
***3516**	MINGUET ORTIZ	MARIA DEL CONSUELO
***0963**	MIRABENT ABREU	ANA
***2109**	MIRANDA GARCIA	VICTOR
***2177**	MOLINA ALVAREZ	ADRIAN
***3252**	MOLINA QUÍLEZ	MARINA
***3892**	MOLINERO PRADA	ANTONIO JOSE
***9973**	MOLINILLO PINO	ISABEL
***1380**	MONIS RUFINO	MARIA DEL ROCIO
***6253**	MONTES ALVAREZ	DAVID
***8359**	MONTESINOS GONZALEZ	ALEJANDRO
***9447**	MONTESINOS MATUTANO	RAFAEL

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***3188**	MONTOYA RINCON	ENRIQUE
***9928**	MORA GARCIA	FRANCISCO JAVIER
***7178**	MORA MELERO	LUIS
***1268**	MORALES GARCIA	MARIANO
***4295**	MORALES LOPEZ	JOSE ANTONIO
***7119**	MORALES MACIAS	ALEJANDRO
***3766**	MORATO CASTILLO	ABRAHAM
***0303**	MORENO BARROSO	SARA
***6589**	MORENO DE LA ORDEN	JAIME
***4849**	MORENO DOMINGUEZ	RUBEN
***2949**	MORENO OJEDA	PAULA
***8271**	MORENO RODRIGUEZ	JOSE CRISTIAN
***5544**	MUÑOZ ADAME	LUIS MANUEL
***0547**	MUÑOZ BAREA	MOISES
***2398**	MUÑOZ BLANCO	JESSICA
***0812**	MUÑOZ MERLO	JAVIER
***2819**	MUÑOZ PAVON	JUAN CARLOS
***9439**	NAVAL BERNAL	JOSE ANTONIO
***5469**	NAVARRO SORIANO	INMACULADA CONCEPCION
***3700**	NUÑEZ GARCIA	MARIO
***8072**	NUÑEZ LUCAS	M.ª DE LOS ANGELES
***4254**	ODERO PEREZ	ALEJANDRO
***9516**	OLIVER CALLEJO	DAVID
***2545**	ORDOÑEZ LUNA	IVAN
***3030**	ORIHUELA DURAN	MARCOS ANTONIO
***8753**	ORTA GONZALEZ	ALEJANDRO
***2427**	ORTEGA MORALES	JUAN JESUS
***8143**	OVIEDO SANCHEZ	ISMAEL
***5622**	PALACIOS RINCON	JONATHAN
***9079**	PALOMINO VALDES	NURIA
***3038**	PALOMINO VALDES	RUBEN
***2999**	PARRA HERRERA	JOSE ANTONIO
***0473**	PARRAGA PARTIDA	ROBERTO
***8378**	PASTORINO TORREÑO	RAFAEL
***9048**	PEÑA JIMÉNEZ	JUAN ANTONIO
***8560**	PEÑALBA ZAPATA	SANTIAGO
***5826**	PERALTA ROMERO	MARIA JOSE
***3067**	PEREA GARCIA	IVAN
***6213**	PEREZ DEL POZO	MARIA
***9271**	PEREZ LOZANO	FRANCISCO JOSE
***4307**	PÉREZ NAVARRO	ANTONIO-JOSE
***6398**	PÉREZ RODRÍGUEZ	PILAR
***7280**	PERTOSO ALVAREZ	JOSE MANUEL
***2438**	PINEDA BOYANO	ALEJANDRO
***9130**	PINEDA VARGAS	JOSE ANTONIO
***7834**	PIZARRO PARRA	ROCIO
***0521**	POZO LUNA	MARIA DEL CARMEN
***1427**	POZO VAZQUEZ	DANIEL
***7393**	PRADO GALBARRO	ANTONIO
***8432**	PRIETO CABALLERO	JAVIER
***6481**	PUYA SANCHEZ	ALVARO DAVID
***8441**	QUESADA MORENO	PABLO
***0479**	RAMIREZ HERRERA	ANGELA

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***9210**	RAMIREZ JIMENEZ	ISAAC
***5277**	RAMIREZ MARTIN	MIGUEL ANGEL
***9407**	RASERO CABRERA	ALEJANDRO
***7818**	REY LOZANO	MANUEL
***1134**	REYES MARTIN	IGNACIO
***3683**	RINCON TRIGUERO	JOSE JOAQUIN
***8135**	RIOS GUERRA	OLGA
***5858**	RIOS MORALES	JOSE MANUEL
***4669**	RIVAS SERRANO	ALEJANDRO JOSE
***7608**	ROCHA RODRIGUEZ	BARBARA
***0285**	RODRIGUEZ FRANCO	ALEJANDRO
***2922**	RODRIGUEZ MORENO	OSCAR ENRIQUE
***3996**	RODRIGUEZ NUÑEZ	JULIO
***7858**	RODRIGUEZ PEREZ	DAVID
***2737**	RODRIGUEZ PINEDA	DANIEL
***3548**	RODRIGUEZ SANDOVAL	JESUS
***3959**	RODRIGUEZ TORO	ANTONIO
***7345**	RODRIGUEZ VALLE	RAFAEL
***5337**	RODRIGUEZ VARO	ALBERTO
***8656**	ROJAS GLIWA	ANTONIO EMILIO
***6736**	ROLDAN FLORES	PAOLA
***4082**	ROMAN CARRASCO	RAFAEL ANGEL
***2580**	ROMERO AVILA	ANDRES
***0882**	ROMERO PEREZ	JUAN MIGUEL
***5595**	RONDAN MORENO	ANTONIO JESUS
***4044**	RUBIO GONZALEZ	LAURA
***3389**	RUBIO LUNA	LAURA
***0286**	RUBIO SANCHEZ	JOAQUIN
***0272**	RUEDA FRIAS	ANTONIO
***8604**	RUIZ ESTRADA	FRANCISCO JAVIER
***7014**	RUIZ FERNANDEZ	VANESSA
***6643**	RUIZ FERNANDEZ	JONATAN
***8719**	RUIZ GOMEZ	ANA
***8643**	RUIZ GONZÁLEZ	LUIS
***1704**	RUIZ HERRERA	RAUL
***4168**	RUIZ LOPEZ	ALBERTO
***4669**	RUIZ MANZORRO	MIGUEL ANGEL
***7472**	RUIZ OSTOS	JOSE LUIS
***4864**	SAENZ BEATO	FRANCISCO JAVIER
***5204**	SALGUERO MENACHO	FRANCISCO JAVIER
***9045**	SANCHEZ BURGOS	ADRIAN
***5933**	SANCHEZ GOÑI	JESUS
***5502**	SANCHEZ IZQUIERDO	CARLOS
***0820**	SANCHEZ JAEN	ALEJANDRO
***3910**	SANCHEZ JARILLO	DIEGO
***5531**	SANCHEZ JIMENEZ	DAVID
***6472**	SANCHEZ LOPEZ	JOSE ANTONIO
***4145**	SANCHEZ PEREZ	DIEGO
***9485**	SANCHEZ RODRIGUEZ	JUAN MANUEL
***6654**	SANCHEZ RUZ	NAZARET
***8595**	SANTIAGO CEDEÑO	ANTONIO JESUS
***6532**	SARMIENTO FERNANDEZ	DANIEL
***5542**	SEGOVIA GERRERO	ADRIAN

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***7989**	SERRA RIVERO	PABLO MANUEL
***6023**	SERRANO VALLE	JOSE ANTONIO
***4097**	SEVILLANO FERNANDEZ	ABRAHAM
***2933**	SOLIS BECERRA	VALENTIN
***5680**	SORIA MUÑOZ	RAFAEL JESUS
***4050**	SOTELO LEON	DAVID
***3511**	SOTO BELLIDO	ANTONIO FRANCISCO
***8351**	SOTO REINA	VICTORIA
***9894**	SUAREZ SANCHEZ	RAMON JOSE
***7312**	TELLADO MEDINA	ANTONIO
***3327**	TELLO VALENZUELA	PAULA
***0916**	TERNERO MARTIN	JOSE LUIS
***4068**	TOSCANO GIRON	HECTOR
***1056**	TRAVERSEDO DOBARGANES	SERGIO
***2539**	TRUJILLO CLAVIJO	FRANCISCO JAVIER
***5470**	VALERO GONZALEZ	FERNANDO
***7209**	VALVERDE MARTINEZ	ANGEL MARIA
***7754**	VARGAS ROSADO	MANUEL
***7287**	VARGAS VALERA	FRANCISCO JESUS
***4032**	VEAS GARCIA	JUAN ANTONIO
***9698**	VEGA MARQUEZ	PABLO
***0177**	VEGA MOYA	MIRIAM
***9729**	VELA NARVAEZ	MARIO
***9981**	VERANO LOPEZ	JAVIER
***3503**	VICENTE GARCIA	JAVIER
***2843**	VICENTE GUERRERO	MANUEL JESUS
***6410**	VILLALBA GARCIA	ANTONIO JOSE
***2110**	VILLALTA CHACON	JUAN JESUS
***0951**	YERPES FERNANDEZ	MANUEL ALEJANDRO
***6163**	ZAMBRANO CARO	VIRGINIA
***4073**	ZARAZAGA PEREZ	JUAN MANUEL

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***9574**	ACEVEDO GARCÍA	YOLANDA MARIA
***3203**	ALBERTO DELGADO	RAÚL
***6519**	BAÑOS RAVENTOS	ÁLVARO
***3359**	BARRERA LOZANO	JUANA
***8864**	BIEDMA PIÑERO	ADOLFO
***3996**	CÁRDENAS MELLADO	ALBERTO
***8763**	CHACÓN ROMÁN	BELÉN
***6154**	CLAVIJO PORRAS	PAULA
***1622**	CRESPO SÁNCHEZ	RAQUEL
***8016**	CUMPLIDO FRANCO	PABLO
***9246**	DE LA HAZA BACO	JESUS
***6613**	DURÁN MANCHEÑO	BLANCA
***0475**	FERNÁNDEZ MARQUEZ	MARIA DE LA TRINIDAD
***0443**	FERNÁNDEZ RAMÍREZ	JOSE MANUEL
***7340**	GARCÍA GONZÁLEZ	ADRIAN
***5598**	GARCÍA RUIZ	DAVID
***0082**	LAMELA GIL	IVAN

NIE	APELLIDOS	NOMBRE
***3556**	LÓPEZ PÉREZ	ALVARO
***9813**	MARTÍN VILLALBA	PATRICIA
***2215**	MOLINA FALCÓN	CARLOS
***2253**	MORALES REYES	FRANCISCO LUIS
***2766**	NAVARRO SÁNCHEZ	IRENE
***8155**	PÉREZ ARIAS	ISMAEL
***0069**	PÉREZ PÉREZ	ALEJANDRO
***4347**	PORRAS HALL	DIEGO JUAN
***2596**	PRADA GUERRA	MARIA DOLORES
***3739**	ROMÁN DELGADO	MIGUEL AGUSTIN
***3372**	SÁNCHEZ ANTUNEZ	JESÚS MANUEL

La presente relación definitiva sustituye a la aprobada con carácter provisional y pone fin al trámite de admisión de aspirantes previsto en las bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO.- Convocar a las personas aspirantes definitivamente admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el jueves 30 de julio de 2026, a las 10:00 horas, en las instalaciones del IES Castillo de Matraera, sito en Villamartín (Cádiz).

Las personas aspirantes deberán comparecer provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducción en vigor, como medio de acreditación de su identidad, así como de bolígrafo de tinta azul o negra para la realización del ejercicio.

Los aspirantes deberán personarse con la antelación suficiente al inicio de la prueba, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al llamamiento único, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Publicar el presente Decreto en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el BOP, para general conocimiento, de conformidad con las bases de la convocatoria."

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villamartín, de lo que como Secretario toma razón para su transcripción al Libro de Resoluciones (Documento firmado electrónicamente).

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

A diez de julio de dos mil veintiséis. LA ALCALDESA PRESIDENTA.
Susana Toro Troya. Firmado. **Nº 231.921**

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO DEFINITIVO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA, APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CUOTAS POR OCUPACIÓN DE TERRENOS CON BARRACAS, CASSETAS Y ESPECTÁCULOS Y MÁS CONCRETAMENTE LAS CUOTAS POR CASSETAS DE FERIA (CON Y SIN PORCHE).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2026, al punto 3 del orden del día, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por utilización privativa, aprovechamiento especial del dominio público o prestación de servicios de competencia municipal, en lo relativo a las cuotas por ocupación de terrenos con barracas, casetas y espectáculos y más concretamente las cuotas por casetas de feria (con y sin porche), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103, de fecha 2 de junio de 2026.

Transcurrido el plazo de exposición pública establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose formulado ninguna alegación, reclamación o sugerencia, queda elevado a definitivo dicho acuerdo de modificación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 precitado.

La redacción modificada de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por utilización privativa, aprovechamiento especial del dominio público o prestación de servicios de competencia municipal, en lo relativo a las cuotas por ocupación de terrenos con barracas, casetas y espectáculos y más concretamente las cuotas por casetas de feria (con y sin porche) (solo los textos de las modificaciones realizadas) es la siguiente:

.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA, APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

Artículo 5.- CUOTAS

1. POR OCUPACIÓN TERRENOS CON BARRACAS, CASSETAS Y ESPECTÁCULOS.

c) Casetas de feria por m2 sin porche: 7,50 €

d) Casetas de feria por m2 con porche: 7,50 €

La modificación de la Ordenanza precitada entrará en vigor a la fecha de publicación definitiva del texto íntegro modificado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, permaneciendo en vigor hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresas.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 15/7/26. El Tercer Teniente-Alcalde, Antonio Fernández Núñez. Firmado.

Nº 235.112

VARIOS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante acuerdo del Comité Directivo de este Consorcio, celebrado con fecha 1 de julio de 2026, se ha aprobado, por unanimidad, el punto 2º del orden del día, que resulta del siguiente tenor literal:

"PUNTO 2.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL COMITÉ DIRECTIVO COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA Y FANGOS EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA, ASÍ COMO PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y ALQUILER DE LOS EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO Y DOSIFICACIÓN DE DIÓXIDO DE CARBONO. EXPEDIENTE 007-2026.

Destinados al tratamiento de aguas superficiales, procedentes de los embalses de Hurones y Guadalcacín, los reactivos empleados para el proceso de depuración, en las cuatro plantas del Consorcio, intervienen en las diferentes etapas de pre oxidación (Permanganato potásico, cloro gas e hipoclorito sódico y dióxido de cloro), coagulación (sulfato de alúmina y polihidroxiclorsulfato de aluminio), floculación (polidam y almidón), y desinfección (cloro gas e hipoclorito sódico o dióxido de cloro) que se repiten en todas las instalaciones con resultados satisfactorios. Además, el Consorcio aplica tratamientos complementarios de afino con la ayuda de carbón activo en polvo y de modificación del pH con dióxido de carbono al inicio de los tratamientos.

Dado que el objeto de este contrato es indispensable para el funcionamiento diario del Consorcio, resulta necesario garantizar la continuidad del suministro a largo plazo. Con este objetivo, se ha optado por tramitar el expediente antes de que finalicen los contratos actuales, asegurando así el abastecimiento ininterrumpido de los productos químicos esenciales para el servicio.

Visto el informe jurídico, emitido por la Secretaría General del CAZG, se constata que el órgano competente para la contratación de este expediente resulta ser el Comité Directivo del CAZG, conforme a la Base 20 de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026.

Por todo ello, se PROPONE:

PRIMERO.- Delegar en el presidente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana todas las competencias que corresponden al Comité Directivo como órgano de contratación en el procedimiento de contratación del "Suministro de reactivos para el tratamiento de agua y fangos en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, así como para la instalación, mantenimiento y alquiler de los equipos de almacenamiento y dosificación de dióxido de carbono, Exp. 007-2026, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo dispuesto en la Disposición adicional novena del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos."

Jerez de la Frontera, a 7 de julio de 2026. EL PRESIDENTE. Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. Publíquese: LA SECRETARÍA GENERAL. Fdo.: María Rasco Julbes. **Nº 222.497**

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959