

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

EDICTO BENAOCAZ

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
23/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.866

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

EDICTO

JIMENA DE LA FRONTERA

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

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de JIMENA DE LA FRONTERA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
23/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.868

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

EDICTO

EL BOSQUE

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
24/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.879

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

EDICTO

GRAZALEMA

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
23/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.884

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

EDICTO

GASTOR (EL)

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2026 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinte de noviembre de dos mil catorce, y entrada en vigor para este tributo con fecha veinte de diciembre de dos mil catorce, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en

el Ayuntamiento de GASTOR (EL) y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de GASTOR (EL) y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

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

23/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.902

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

EDICTO

CASTELLAR DE LA FRONTERA

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

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de CASTELLAR DE LA FRONTERA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

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

24/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.903

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

EDICTO

ESPERA

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

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

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

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

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

23/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.928

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

EDICTO

CONIL DE LA FRONTERA

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2026 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de julio de dos mil veinticinco, y entrada en vigor para este tributo con fecha uno de julio de dos mil veinticinco, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de CONIL DE LA FRONTERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de CONIL DE LA FRONTERA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

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

24/06/26. El diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 211.932

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de ABRIL de 2025 se ha concedido calificación antonion favorable a la actividad de "SUPERMERCADO" en el local sito en C/ ANTONIO MUÑOZ QUERO E/A PASAJE INOCENCIO GÓMEZ "NINO", de este municipio.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Cádiz, a 13 de mayo de 2026. EL JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO. Jesús Castillo Costilla. Firmado.

Nº 113.704

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

SEC-3749/2024

Los Consejeros Delegados de la empresa municipal EMADESA, S.A., en uso de las facultades conferidas por acuerdo del Consejo de Administración de 30 de junio de 2023, ha resuelto dictar con esta fecha la siguiente:

RESOLUCIÓN

VISTO el anuncio n.º 27.752 publicado en el BOP de Cádiz n.º 40 de fecha 02/03/2026, por el que se publica el acuerdo de los Consejeros Delegados de La Empresa de Servicios, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenido de San Roque, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección de cinco plazas de Oficial de Primera y quince plazas de Oficial de Segunda, personal laboral fijo de nuevo de nueva creación, por el sistema concurso-oposición, para la empresa municipal EMADESA, S.A.

VISTO que se ha advertido un error en la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección de quince plazas de Oficial de Segunda, personal laboral fijo de nuevo de nueva creación, por el sistema concurso-

oposición, para la empresa municipal EMADESA, S.A., por cuanto se acordó la exclusión definitiva de determinados aspirantes pese a que la documentación presentada para acreditar el cumplimiento del requisito establecido en la letra e) de la base 4.^a de las Bases Generales presentaba defectos subsanables, debiendo habérseles otorgado la posibilidad de su corrección dentro del plazo de subsanación concedido al resto de los participantes en el proceso selectivo.

Por el presente venimos a disponer:

Primero.- Proceder a la corrección de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la cobertura de quince plazas de Oficial de Segunda, como personal laboral fijo de nueva creación, mediante el sistema de concurso-oposición, para la empresa municipal EMADESA, S.A., aprobadas por Acuerdo de los Consejeros Delegados de dicha entidad y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 40, de 2 de marzo de 2026.

La corrección consiste en modificar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, haciendo constar que los aspirantes que presentaron documentación para acreditar el requisito establecido en la letra e) de la base cuarta de las Bases Generales fueron incluidos en la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la condición de excluidos. No obstante, se hace constar expresamente que dicha exclusión tiene carácter provisional, al haberse apreciado defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada.

Segundo.- A dichos aspirantes se les concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, para subsanar los defectos u omisiones advertidos, con la advertencia de que, de no hacerlo en dicho plazo, se les tendrá por excluidos definitivos.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz.

Cuarto.- Publicar un anuncio de corrección de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección de quince plazas de Oficial de Segunda, personal laboral fijo de nuevo de nueva creación, por el sistema concurso-oposición, para la empresa municipal EMADESA, S.A.L en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la empresa EMADESA, S.A., y el portal de transparencia del Ayuntamiento, concediendo plazo para la subsanación.

En San Roque (Cádiz), en el día de la fecha de la firma electrónicamente

En San Roque (Cádiz), en el día diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

E Consejero Delegado EMADESA. Jorge Jiménez Serrano. Firmado. La Concejala de Infraestructuras, Obras, Recursos Energéticos, Educación, Mantenimiento Edif. Educativos. Belén Jiménez Mateo. Firmado.

Nº 204.199

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, B1 (OEP 2025)

Con fecha 29 de junio 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 2792/2026 (LIPER-00310-2026), del siguiente tenor literal:

“Examinadas las Bases con Cvs: mHvYMw4Hia+02ydkm2cFJQ==, para la convocatoria de proceso selectivo de personal laboral fijo, para la contratación de 1 Oficial Electricista incluido en el Grupo B1 del vigente Convenio Colectivo aplicable al personal laboral que presta servicios en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, habiendo sido incluida la plaza en la Oferta de Empleo Público del año 2025

Teniendo en cuenta los Informes de la responsable de Recursos Humano de fecha 2 de junio de 2026, de la Asesora Jurídica de Personal de fecha 8 de junio de 2026 en Informe de la Intervención de Fondos para la Consignación de la OEP de 2025 n.º 0195, de fecha 27 de noviembre de 2025 y el informe de fiscalización de la Intervención de Fondos n.º 2026/4331 de fecha de 23 de junio de 2026.

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 Cvs:

mHvYMw4Hia+02ydkm2cFJQ== para la convocatoria de proceso selectivo de personal laboral fijo, para la contratación de 1 Oficial Electricista incluido en el Grupo B1 del vigente Convenio Colectivo aplicable al personal laboral que presta servicios en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, habiendo sido incluida la plaza en la Oferta de Empleo Público del año 2025

SEGUNDO.- Publicar las bases generales junto con sus anexos 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 GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL ELECTRICISTA, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025 DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA

CONCEPCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante nombramiento como personal laboral fijo de una plaza de Oficial Electricista, para este Ayuntamiento que figuran en el anexo de estas bases generales, mediante el procedimiento de selección de oposición libre.

2. Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente, y pertenece al grupo B1.

3. No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1.- Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Título de Título de Formación Profesional Medio perteneciente a la familia profesional de Electricidad y Electrónica, o en su caso Certificado de Profesionalidad del nivel y cualificación correspondiente.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.- Para poder ser admitidos al proceso selectivo, será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en el apartado anterior en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en la plataforma habilitada a tal efecto, <https://lalineaconvoa.online/>, o en su sede electrónica, en el plazo de veinte días (20) naturales a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncio del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para, en su caso, subsanación de defectos conforme a lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, determinando así mismo, la composición del Tribunal calificador.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado primero, el alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha del comienzo de las pruebas. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la web corporativa.

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

4. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sino que únicamente se publicarán en el Tablón de Anuncios (Físico y Digital):

<https://www.sedelectronica.lalineas.es/opencms/opencms/sede>

Quinta. Órgano de selección.

1. Los Tribunales Calificadores para la selección del personal laboral, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán a la paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral de titulación superior o suplentes en quien delegue, designados directamente por el alcalde-presidente de la Corporación.

Secretario: La secretaria general de la Corporación u otro funcionario de titulación superior en quien delegue.

Vocales: En número de cuatro nombrados por la Alcaldía, vocales y suplentes, funcionarios de carrera o personal laboral designados directamente por

el alcalde-presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si se hubieren realizados tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos, en base a causas fundadas y motivadas legalmente. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes presidente, Secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos Vocales, o quienes les sustituyan.

4. Las decisiones se adoptarán por mayoría votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de las pruebas.

1. El sistema de selección para la provisión de las plazas convocadas, será mediante oposición libre

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

Primer ejercicio: tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de Selección de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y las de reserva, que solo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna/s de las anteriores. Las preguntas versarán sobre el contenido de los temarios que se adjuntan en los correspondientes Anexos.

Todas las respuestas tendrán el mismo valor (0,2 puntos) y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta (0,066 puntos). Las respuestas en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio estará especificado en el anexo.

La puntuación total del ejercicio será de 10 puntos, siendo imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos para considerar el ejercicio aprobado.

El Tribunal de Selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la sede electrónica, la lista de personas que hayan aprobado este ejercicio, así como las que no, especificando las puntuaciones obtenidas en ambos casos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico con 5 preguntas, a elegir entre dos propuestos relacionados con las materias contenidas en el anexo correspondiente. Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y del aspirante.

El tiempo de realización del segundo ejercicio será especificado en el anexo. No se podrán utilizar textos de ningún tipo.

La puntuación total del ejercicio será de 10 puntos, siendo imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos para considerar el ejercicio aprobado.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación final, para determinar quién obtiene plaza, el empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. Si aun así continuara el empate, este se dirimirá mediante sorteo, cuya forma de realización será determinada por el tribunal.

Séptima. Calificación de las pruebas.

1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma: Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

2. La calificación final vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases celebradas, y determinará el orden de calificación definitiva.

3. No se consideran aprobados, a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que, sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtengan una de las plazas vacantes ofertadas.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

4. Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a los órganos competentes, haciendo constar la

inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Novena. Relación de aprobados.

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

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, Oficina de Personal, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan pública las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, y que son los siguientes: - Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. - Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido. - Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias e inexactitudes en el documento expedido. - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

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

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar personal laboral, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Bolsa de trabajo.

Del resultado del proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todos o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor y, en caso de empate, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Personal Laboral del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, publicado en el BOP de Cádiz n.º 33, de 19 de febrero de 2021.

Decimotercera. Protección de Datos Personales.

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

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

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

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

Decimocuarta.- Normas de aplicación. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes

en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

Decimoquinta. Vinculación de las bases

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

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

ANEXO I

PLAZA: OFICIAL ELECTRICISTA.

NUMERO DE PLAZAS: 1

COD. PLANTILLA

TITULACIÓN: Título de Título de Formación Profesional Medio perteneciente a la familia profesional de Electricidad y Electrónica, o en su caso Certificado de Profesionalidad del nivel y cualificación correspondiente.

Preguntas tipo test; 50 ordinarias, 5 reservas. Tiempo: 60 minutos

Segundo ejercicio; 60 minutos

TEMARIO (23 TEMAS)

PORTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado. 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas. 3. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales. 4. El Acto administrativo: elementos, motivación y notificación; eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Común. 5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. 6. La Organización Municipal en Municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. 7. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa básica andaluza, su aplicación, definiciones y principios generales. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa andaluza. 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. 9. Conceptos elementales de electricidad: Materiales conductores y aislantes. Circuito eléctrico: Definición, circuito serie, paralelo y mixto. Magnitudes eléctricas. Ley de Ohm. Efecto Joule. Corriente eléctrica: definición, corriente continua, corriente alterna y alterna trifásica. Conexión en estrella y triángulo. El factor de potencia en las redes eléctricas. 10. Reglamento electrotécnico para baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias. Reglamento de eficiencia energética. 11. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión. 12. Redes aéreas para distribución en baja tensión. Redes subterráneas para distribución en baja tensión. Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas. 13. Instalaciones de alumbrado exterior: materiales y elementos constituyentes. Campo de aplicación. Acometidas. Dimensionamiento de las instalaciones. Cuadros de protección, medida y control. Redes de alimentación. Soportes de luminarias. Luminarias. Equipos eléctricos de los puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puesta a tierra. 14. Instalaciones de enlace: Esquemas. Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores: ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia. 15. Instalaciones de puesta a tierra: Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. 16. Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectores. Protección contra sobretensiones. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos. 17. Instalaciones eléctricas en baja tensión en interiores de viviendas: Grado de electrificación. Número de circuitos y características. Protección de los circuitos. Prescripciones generales de instalación. Locales que contienen una bañera o ducha. 18. Instalaciones en locales de pública concurrencia: Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento. 19. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y

temporales de obras. Ferias y stands. Instalaciones a muy baja tensión. Instalaciones a tensiones especiales. 20. Instalaciones de Eficiencia Energética: Instalaciones generadoras de baja tensión. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos. Luminarias y lámparas LED. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. 21. Instalación de receptores: Prescripciones generales. Receptores para alumbrado. Aparatos de caldeo. Cables y folios radiantes en viviendas. Motores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores. 22. Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de la empresa distribuidora de energía eléctrica, Endesa Distribución, SLU, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 23. Instalaciones de sistemas de automatización y gestión técnica de la energía para alumbrado exterior y edificios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 30 de junio de 2026. EL ALCALDE.
Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

Nº 211.754

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2026, ha aprobado inicialmente, ha aprobado inicialmente el expediente 37403/2025 “Modificación de la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos en Servicios Deportivos Municipales”.

De conformidad con lo dispuesto en la citada disposición, se somete la aprobación inicial al trámite de información y audiencia, por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin haberse presentado reclamación o sugerencia alguna, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo. En caso contrario el Ayuntamiento Pleno resolverá a la vista de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) de la citada Ley 7/1985.

Durante el periodo de exposición pública, los expedientes se podrán examinar en las oficinas de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Algeciras, sito en C/ Sindicalista Luis Cobos nº 2, Planta segunda, de lunes a viernes de 9 a 1 horas, así como en el portal de transparencia del Excmo Ayuntamiento de Algeciras

<https://algeciras.sedelectronica.es/transparency>

29/06/26. El tte. Alcalde y delegado de Participación Ciudadana y Deportes, Jorge Julia Aguilera. Firmado.

Nº 211.837

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 1 de julio de 2026, aprobó inicialmente el punto 4 en referencia al expediente de modificación de crédito de crédito extraordinario nº 01/2026 del presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública, previo anuncio en el B.O. P., por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar alegaciones ante el Pleno, que dispondrá del plazo de un mes para resolver según dispone el artículo 169.1 de la citada Ley de Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones durante el citado plazo de información pública se considerará definitivamente aprobado y se publicará nuevamente en el B.O.P.

En Vejer de la Frontera, a 1 de julio de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: D. Antonio González Mellado.

Nº 211.953

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 1 de julio de 2026, aprobó inicialmente el punto 5 en referencia al expediente de modificación de crédito de suplemento de crédito nº 01/2026 del presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículo 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública, previo anuncio en el B.O. P., por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar alegaciones ante el Pleno, que dispondrá del plazo de un mes para resolver según dispone el artículo 169.1 de la citada Ley de Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones durante el citado plazo de información pública se considerará definitivamente aprobado y se publicará nuevamente en el B.O.P.

En Vejer de la Frontera, a 1 de julio de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: D. Antonio González Mellado.

Nº 211.958

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA**ANUNCIO**

De inicio de exposición pública del expediente para el nombramiento como Hijas Adoptivas de Chipiona a D^a. María Regla Martín Castillo y D^a. María Dolores Martín Castillo.

En Ayuntamiento Pleno de 30/04/2026, en su Punto 3.8, se acuerda el inicio de expediente para el nombramiento como Hijas Adoptivas de Chipiona a D^a. María Regla Martín Castillo y D^a. María Dolores Martín Castillo. Por decreto de esta Alcaldía, de fecha 22 de junio de 2026, se da inicio a los trámites, indicando en el que el instructor y secretario del mismo, así como la publicación de los mismos en el Tablón de Edictos Electrónico, Tablón de Edictos Físico y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Acceso al texto íntegro al acuerdo:

<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1782803934130.pdf>

Acceso al texto íntegro al decreto:

<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1782804128379.pdf>

Estando recogido en el mismo, se establece un periodo de exposición pública de 15 días naturales, para que las personas interesadas puedan presentar las aportaciones y/o sugerencias que estimen oportunas, las cuales se harán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona (Plaza de Andalucía) o a través de Sede Electrónica. Y se dispone la inserción de este Anuncio en el Tablón de edictos, Tablón electrónico, Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A 1 de julio de 2027. El alcalde-presidente. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 211.962

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

En sesión celebrada el día 30/04/2026, la Junta de Gobierno Local adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el documento de PLAN DE REFORMA INTERIOR "LA VALENCIANA", incluyendo su Resumen Ejecutivo, presentado con fecha de entrada 25/03/2026 y registro de entrada en este Ayuntamiento con nº 2026-E-RE-5560 promovido por la Junta de Compensación en Constitución "La Valenciana", con CIF G-11789625.

Asimismo, acordó suspender por el plazo máximo de tres años, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en todo el ámbito afectado, en los términos del artículo 78.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). La suspensión acordada se extinguirá, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

De conformidad con lo preceptuado por el art.104 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, se somete el expediente completo a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a fin de que durante dicho período puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Las alegaciones podrán presentarse en el registro electrónico de la sede del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Ordenación, Planificación Urbana y Centro Histórico, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico planeamiento@elpuertodesantamaria.es.

Asimismo, podrá consultarse el documento completo, así como el expediente administrativo, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento y en el portal web oficial del Ayuntamiento (<https://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección "Áreas Municipales" – "Urbanismo y Patrimonio" – "Urbanismo", pestaña "Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión".

El Puerto de Santa María, a 11 de mayo de 2026. EL ALCALDE, Germán Beardo Caro.

Nº 212.033

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO BASES CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE PEÓN CONSTRUCCIÓN, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Mediante el presente Anuncio se pone en general conocimiento que la Sra. Alcaldesa, mediante Decreto de fecha 22 de junio de 2026, ha aprobado las Bases de creación de una bolsa de trabajo del puesto de Peón Construcción, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Olvera, en régimen laboral temporal, previsto en el artículo 4.1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, mayoritariamente a jornada completa y tiempo parcial, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos de Peón Construcción, para cubrir las ausencias de sus titulares (vacaciones, bajas médicas, licencias o permisos, etc.).

Dado cumplimiento a lo prevenido en las bases que regulan la convocatoria

se procede a la publicación íntegra de las bases.

26/06/26. LA ALCALDESA. Fdo.: Dña. Remedios Palma Zambrana
BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de peón de construcción para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Olvera.

Descripción del puesto: Mantenimiento y reparaciones de vías, inmuebles de titularidad municipal o mobiliario urbano.

Funciones más significativas:

Mantenimiento, conservación y reparación de las vías e inmuebles de titularidad municipal o mobiliario urbano.

Colaboración en la ejecución de las obras por administración.

Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido requerido.

1. Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de concurso-oposición.

2. La bolsa se constituirá por los 30 aspirantes con mayor puntuación. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados.

3. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

4. La constitución de la presente bolsa deja sin efectos las anteriormente constituidas por el Ayuntamiento de Olvera.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si el Ayuntamiento lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Entidad.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que

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

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad.

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), la autobarremación de méritos (Anexo II), documento que reflejará todos los méritos alegados y deberá ir firmada, en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar

la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base séptima, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el anexo II por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I y II, copia del DNI.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la misma publicación se determinará la composición de los tribunales.

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

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

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

Presidente: Un funcionario de carrera.

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

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

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

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

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

6.- Corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso- oposición, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

La oposición consta de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

2.- Primer ejercicio:

2.1.- De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 20 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 20 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, temas comunes y específicos, recogido en el Anexo II de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio será de una hora.

2.2.- Corrección del ejercicio: Antes del comienzo del ejercicio, el Órgano de selección hará públicos los criterios de corrección, garantizándose así su conocimiento previo por los aspirantes.

2.3.- Plazo de alegaciones: Finalizado el primer ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones que no tendrán carácter de recurso. Superado el plazo anterior, se publicará la plantilla definitiva de respuestas con las notas obtenidas por los aspirantes, una vez resueltas las alegaciones si existiesen.

2.4.- Superarán el primer ejercicio, y por tanto pasarán al segundo, los aspirantes con nota igual o superior a 5 puntos. El resto de solicitantes serán eliminados del proceso selectivo.

3.- Segundo ejercicio, para los aspirantes que hayan superado el primero:

3.1.- Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica, igual para todos los candidatos, propuesta por el Órgano de selección, en ésta los aspirantes tendrán que demostrar sus conocimientos y destreza de forma práctica. Las actuaciones a realizar estarán relacionadas con las funciones del puesto enumeradas en la Base Primera. El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal.

3.2.- Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

3.3.- Corrección del ejercicio: Antes del comienzo del ejercicio el Órgano de selección hará públicos los criterios de corrección, garantizando así su conocimiento previo por los aspirantes.

4.- Calificación final de la fase de oposición:

La nota final de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en los ejercicios primero y segundo.

FASE DE CONCURSO

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

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

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

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

Méritos profesionales.

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública o de contrato de trabajo en una empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,84 puntos/mes. (Se valorará tiempo máximo trabajado 12 meses).

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos. Méritos formativos.

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

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

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

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

Acreditación de méritos.

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

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

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

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Olvera, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por los interesados. El Ayuntamiento de Olvera procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

Calificación final:

La calificación de la fase de oposición corresponderá al 60% de la nota final, mientras que la fase de concurso será el 40% de la nota final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase oposición, siempre que sean superiores a 5, y la Fase de concurso, en los porcentajes anteriormente indicados.

OCTAVA. – LISTA PROVISIONAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad, la lista provisional de puntuación de los aspirantes. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por este orden:

Mayor puntuación por trabajar en la Administración. Mayor puntuación en méritos profesionales.

Mayor puntuación obtenida por actuaciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.

Sorteo público.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el Órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta.

NOVENA. – LISTA DEFINITIVA Y LLAMAMIENTOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de los aspirantes propuestos para formar la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la Entidad.

2. Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar.

DÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

1. UNDÉCIMA. - BOLSAS EXISTENTES.

La conformación de la presente bolsa dejara sin validez las bolsas ya existentes referidas a este puesto.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR EL PUESTO DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Fecha de convocatoria: / /202_	Fecha de Presentación: / /202_
--------------------------------	--------------------------------

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.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima

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 documentalme nte cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de..... de 2026.

Fdo:

A./A. Alcaldía del Ayuntamiento de Olvera.

ANEXO II . MERITOS

1.MÉRITOS PROFESIONALES:

Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,84 puntos por mes trabajado completo.

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

2. MÉRITOS FORMATIVOS.

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública. Se aplicará la puntuación de la escala establecida en la base séptima.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

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

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

(1) PUNTUACIÓN

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
--	--

PUNTUACIÓNTOTALM.PROFESIONALES+M.FORMATIVOS	
---	--

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

En a,..... de de 2026

FIRMA:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANEXO III. TEMARIO

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción.
3. Elementos constructivos verticales. Muros, tabiques y paredes. Cerramientos exteriores, interiores, revestimientos y alicatados.
4. Elementos constructivos horizontales. Forjados. Pavimentos y solados.
5. Trabajos en altura. Riesgos. Uso de andamios. Principios básicos en Prevención de Riesgos.

AYUNTAMIENTO DE OLVERA**ANUNCIO AMPLIACIÓN BASES CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA**

Mediante el presente Anuncio se pone en general conocimiento que la Sra. Alcaldesa, mediante Decreto de fecha 22 de junio de 2026, ha aprobado las Bases de creación de una bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar Ayuda Domicilio, para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Olvera, en régimen laboral temporal, previsto en el artículo 4.1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, mayoritariamente a jornada completa y tiempo parcial, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos de Auxiliar Ayuda Domicilio, para cubrir las ausencias de sus titulares (vacaciones, bajas médicas, licencias o permisos, etc.).

Dado cumplimiento a lo prevenido en las bases que regulan la convocatoria se procede a la publicación íntegra de las bases.

26/06/26. LA ALCALDESA. Fdo.: Dña. Remedios Palma Zambrana.
BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de esta convocatoria es ampliar la bolsa de trabajo ya existente en el Ayuntamiento de Olvera del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para atender necesidades temporales de personal. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

La presente convocatoria se realiza para la ampliación de la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, creada por Decreto de la Alcaldía número 2025-2084 con fecha 03 de octubre de 2025.

2. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de concurso-oposición.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si el Ayuntamiento lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolver o bien crear una nueva, permitiendo la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Entidad.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
 - Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

- El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados determinados a continuación tal como establece la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su art. 21.2:

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el

Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

g) A efectos del personal que cuente o esté tramitando la habilitación provisional y/o excepcional se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de 25 de noviembre de 2022, conjunta de la Secretaría General de Inclusión Social y de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se modifica la Resolución de 10 de julio de 2018, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad.

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

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I, copia del DNI, y de la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. En la misma publicación se determinará la composición de los tribunales.

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

4.- Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándose 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.

5.- Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar,

se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

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

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN. FASE DE OPOSICIÓN

1. La selección se realizará mediante concurso-oposición que se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

2. La fase de oposición, que tendrá carácter de eliminatorio, consistirá en la celebración de un ejercicio y tendrá un valor de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. El ejercicio será escrito con 25 preguntas tipo test y 5 de reserva que versará sobre los temas incluidos en el Anexo III.

3. Corrección del ejercicio: Antes del comienzo del ejercicio, el Órgano de selección hará públicos los criterios de corrección, garantizando así su conocimiento previo por los aspirantes.

4. Plazo de alegaciones: Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones que no tendrán carácter de recurso. Superado el plazo anterior, se publicará la plantilla definitiva de respuestas con las notas obtenidas por los aspirantes, una vez resueltas las alegaciones si existiesen.

5. Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

FASE DE CONCURSO

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

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

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

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

Méritos profesionales.

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,84 puntos/mes. (Se valorará tiempo máximo trabajado 12 meses).

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos. Méritos formativos.

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

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

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

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

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

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

Acreditación de méritos

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

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente,

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

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Olvera, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por los interesados. El Ayuntamiento de Olvera procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

Calificación final:

La calificación de la fase de oposición corresponderá al 60% de la nota final, mientras que la fase de concurso será el 40% de la nota final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase oposición, siempre que sean superiores a 5, y la Fase, en los porcentajes anteriormente indicados.

OCTAVA. - DESEMPATE Y PROPUESTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- Finalizada la prueba se publicará la nota de los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5, calificando como no apto a aquellos con una puntuación inferior.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor del candidato que tenga menos respuestas erróneas en las diez últimas preguntas del ejercicio, si se mantiene la situación de equilibrio, se resolverá a favor del candidato que tenga menos respuestas en blanco en las diez últimas preguntas del ejercicio, si persiste la situación, se celebrará un sorteo público entre los aspirantes que aún estén empatados.

2.- Los aspirantes seleccionados pasarán a formar parte de la bolsa ya existente, en el final de la misma, por orden puntuación obtenida, de mayor a menor, en el presente proceso.

NOVENA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

AMPLIACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO (SAD) CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

Fecha de convocatoria: / /202_	Fecha de Presentación: / /202_
--------------------------------	--------------------------------

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 autobareación cumplimentado y firmado.
 - DNI.
 - Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima
- En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

Solicitud y declaración:

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

..... a,..... de de 2026.

Fdo:

A./A. Alcaldía del Ayuntamiento de Olvera.

ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª.....con DNI nº.....
y lugar a efecto de notificaciones de
la localidad.....Provincia.....de.....
...C.P.....y teléfono a efectos del procedimiento convocado para la
ampliación de la bolsa del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMOCILIO
(SAD) en el Ayuntamiento de Olvera, y conforme a lo establecido en la base
octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

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

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

Por servicios prestados en la empresa privada en un puesto de trabajo
de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,84 puntos/mes.
* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
---	--

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

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

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

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

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

(1) PUNTUACIÓN

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

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

En a, de de 2026

FIRMA: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE

OLVERA

ANEXO III. TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura

y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
Tema 2. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno, composición
y competencias.
Tema 3. Orden de 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda
a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Tema 4. Modalidades de actuación y competencias funcionales de la
persona Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
Tema 5. Personas destinatarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.
Derechos y deberes de las personas usuarias.
Tema 6. Cuidados socio-sanitarios prestados desde el SAD.
Tema 7. Higiene y Seguridad personal. Ayudas Técnicas dentro del
domicilio.
Tema 8. Limpieza y cuidado del hogar.
Tema 8. xxxxxxxx
Tema 9. Planificación, desarrollo y seguimiento de los casos.
Tema 10. La ley orgánica de protección de datos personales. Nociones
básicas.

Nº 212.129

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA
ANUNCIO

Por Decreto número 2026-4304 y fecha 8 de julio de 2026 se aprobaron
las Listas Definitivas de Admitidos y Excluidos al proceso selectivo convocado por
este Excmo. Ayuntamiento para cubrir en propiedad doce (12) plazas de Policía
Local, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de
oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024 y la designación
de los miembros del Tribunal Calificador.

Así mismo se hace público que en el Tablón de Edictos Electrónicos
de este Ayuntamiento, se encuentran expuestas las Listas Definitivas de aspirantes
admitidos y la composición del Tribunal Calificador.

08/07/26. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GRAN
CIUDAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, Francisco
Javier Bello González. Firmado.

Nº 223.479

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES LA GREDEUELA
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE COBRANZA

Por acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de la Comunidad de
Regantes La Greduela, celebrada el 26 de junio de 2026, se pone en conocimiento
de los regantes y demás interesados, el periodo voluntario de cobranza de la cuota
y canon aprobados en el punto número seis del orden del día y cuyo importe es de
169,51 €/Ha

EJERCICIO	PERIODO VOLUNTARIO
2026 - 1º pago	Desde el 15 de agosto 2026 al 15 de octubre de 2026
2026 - 2º pago	Desde el 15 de noviembre de 2026 al 15 de enero de 2027

Los pagos deberán hacerse efectivos mediante ingreso o transferencia
en la cuenta que esta Comunidad tiene abierta en la entidad Caja Rural del Sur
con IBAN: ES4331870137146168402029. Se remitirá aviso de pago, aunque no
sea obligatoria la notificación individual, debiendo ser abonado dentro del periodo
citado, aun cuando no reciba el aviso.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas
serán exigidas por el procedimiento de Apremio y devengará el recargo de apremio,
intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, conforme a lo
dispuesto en el Artº. 127 de la Ley General Tributaria, y los Arts. 88, 91 y siguientes
del mencionado Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto
1684/90, de 20 de diciembre, y al artículo 7º de los Estatutos de la Comunidad de
Regantes.

La Greduela, a 29 de junio de 2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: María
José Tejero Carrasco.

Nº 204.890

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