

Artículo 28. Acceso al empleo.

La Empresa exigirá a las personas trabajadoras responsables de los procesos de selección contar con una formación que vele porque estos procesos se realicen en condiciones coherentes a los principios de igualdad de trato y no discriminación, siendo procesos libres de estereotipos o sesgos, en materia LGTBI. A tal efecto, condiciones como la identidad de género, orientación sexual, género o sexo no podrán ser consideradas para la selección de personas, rigiéndose estos procesos únicamente con base en criterios objetivos relativos a la idoneidad, habilidades y méritos profesionales para el puesto de trabajo, así como los objetivos propios de la Empresa.

Expresamente, se evitará realizar preguntas a las personas candidatas por su orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Esta obligación en los procesos de selección afectará tanto a aquellos procesos de selección que directamente sean responsabilidad del Club, por ser realizados por personas trabajadoras que prestan servicios para ésta, como a la exigencia de la empresa en los procesos de selección que sean organizados a través de una empresa externa, con el compromiso de analizar y revisar los procesos de selección externos para identificar posibles sesgos y corregirlos de manera proactiva.

Artículo 29. Clasificación y promoción profesional.

Se garantizará que el sistema de clasificación y promoción profesional no conlleve discriminación, directa o indirecta, de las personas LGTBI siendo garantista con la igualdad de trato y de oportunidades sin discriminar por razón de orientación, identidad sexual, expresión de género o características sexuales. De tal manera, se garantizará que la clasificación y promoción profesional se base en elementos objetivos, tales como la idoneidad, habilidad y méritos profesionales en función de la cualificación, capacidad y desempeño de la persona trabajadora, con criterios para el ascenso objetivos y neutros.

Asimismo, las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para presentarse a vacantes existentes en su base, o para el ascenso, con independencia de su sexo, género, orientación sexual, expresión, identidad de género, así como la diversidad de sexo genérica y familiar.

Artículo 30. Formación, sensibilización y lenguaje.

El Club continuará implementado sus programas de formación hacia la plantilla con especial atención a las personas que cuentan con otras a su cargo, centrado en la igualdad y protección al colectivo LGTBI y realizará acciones de sensibilización de asistencia obligatoria como parte de los procesos de formación ya implementados hacia la plantilla.

Artículo 31. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

Se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos a través garantizando que el Club cuenta con entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

Artículo 32. Permisos y beneficios sociales.

El Club garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género y diversidad sexo genérica o familiar; puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones. Se garantizará que las personas trabajadoras disfruten en condiciones de igualdad de los permisos establecidos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

Firmas.

Nº 154.404**ADMINISTRACION LOCAL****AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA****ANUNCIO**

PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA DESARROLLAR ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA DONDE IMPLANTAR ACTIVIDADES DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS (GENERACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE BIOGÁS E IMPLANTACIÓN DE SISTEMA DE TRATAMIENTO PIROLÍTICO DEL PLÁSTICO PARA LA OBTENCIÓN DE ACEITES), EN FINCA BOLAÑOS Ref. catastral 53020A079002280000XK

La Sra. alcaldesa, acordó mediante resolución emitida con fecha 26 de agosto de 2025, la autorización previa a la licencia municipal del PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA DESARROLLAR ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA DONDE IMPLANTAR ACTIVIDADES DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS (GENERACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE BIOGÁS E IMPLANTACIÓN DE SISTEMA DE TRATAMIENTO PIROLÍTICO DEL PLÁSTICO PARA LA OBTENCIÓN DE ACEITES), EN FINCA BOLAÑOS Ref. catastral 53020A079002280000XK

De conformidad con lo acordado en la referida resolución, se somete dicho expediente a información pública durante el plazo de 1 MES a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado en la Delegación de Urbanismo (Pl. del Arenal, 17 – Edif. Los Arcos) por cuantas personas estén interesadas y formular, dentro del plazo indicado, las alegaciones que estimen procedentes.

29/08/2025. LA DELEGADA DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado. (Por delegación efectuada en R.A. de 11/02/2025)

Nº 137.292**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE****ANUNCIO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 30 de septiembre, se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión de 9 plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General por oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2025 del Ayuntamiento de Ubrique, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el sistema selectivo de oposición libre, de nueve plazas de auxiliar administrativo/a vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Ubrique, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2025, publicada en el BOP de Cádiz número 136, de fecha 18 de julio de 2025, perteneciente dicha plaza, a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, incluida en el grupo de clasificación “C”, subgrupo “C2”.

De las nueve plazas se reserva una de ellas para el turno de discapacidad. En caso de no existir aspirantes al proceso, esta plaza se cubrirá por el primer aspirante con el proceso aprobado que quede sin plaza del turno libre.

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

3.- Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial de Estado, así como en el Tablón de Anuncios en el Ayuntamiento de Ubrique.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, antes del vencimiento del plazo de presentación de instancias:

- 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación declarada legalmente equivalente.
- 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.

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 Corporación Local.

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.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, 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 del Estado.

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

En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I (solicitud), para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

3.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

2.- A la vista de las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y, en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón

de Anuncios, con doce horas al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de los miembros titulares y suplentes del Tribunal.

QUINTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en el 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/a: Un funcionario de carrera, con voz, pero sin voto.

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

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

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

5.- Para que 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, los tribunales podrán recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

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

2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Oposición.

1.- La oposición constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en dos de ellos.

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 50 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 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:

3.1.- De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test de carácter práctico con un total de 20 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 20 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta reclamada a 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, recogido en el Anexo II de las bases.

3.2.- Criterios de corrección del ejercicio tipo test de carácter práctico.

Para la corrección del ejercicio tipo test de carácter práctico, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,50 puntos, por cada respuesta errónea se restará 0,25 puntos, las preguntas no contestadas ni suman ni restan puntos.

3.3.- La puntuación obtenida, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario el aspirante será eliminado del proceso de selección.

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

3.5.- Finalizada la prueba el Tribunal publicará los resultados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.

4.- Calificación final:

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

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

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

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

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

2.- El Órgano de selección propondrá al candidato de mayor calificación final, en ningún supuesto se podrá proponer un número mayor al de las plazas convocadas. El aspirante propuesto presentará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el BOP de Cádiz de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto el Órgano de selección propondrá al siguiente candidato con mayor calificación final.

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

5.- Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, será nombrado funcionario de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el BOP de Cádiz

OCTAVA. BOLSAS DE TRABAJO

1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo, formada por los aspirantes que hayan obtenido una nota igual o superior a 5 puntos en el primer ejercicio de la oposición y no hubieran obtenido la plaza.

2.- El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con la puntuación obtenida en el primer ejercicio, serán ordenados de mayor puntuación a menor.

3.- La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto, serán los establecidos por la Entidad Local.

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

ANEXO I- MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: 9 plazas de Auxiliar Administrativo. Funcionario de Carrera.

Fecha de convocatoria: .../.../2025	Fecha de Presentación: .../.../2025
Proceso Selectivo: Auxiliar Administrativo. Ubrique.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas 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.

Fdo:
Alcalde-Presidencia del Ayuntamiento de Ubrique.
ANEXO II. TEMARIO.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y la Administración del Estado.
4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Órganos de las Entidades Locales.
6. El municipio. La provincia. Otras entidades locales.
7. Bienes, actividades y servicios en la Administración Local.
8. Haciendas locales.
9. Interesados en el procedimiento administrativo.
10. Actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.
11. Actos administrativos y su revisión.
12. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo.
13. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
14. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software.
16. Introducción al sistema operativo. El explorador de Windows.
17. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades de Microsoft Word. Hojas de cálculo: principales funciones del Excel. Bases de Datos: utilidades del Access.
18. La Red de internet. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.
19. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
20. Normativa sobre Igualdad de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales”
- 30/09/2025. LA CONCEJALADELEGADADE RECURSOS HUMANOS,
- Dª. MARIAN MORENO GIL. Firmado.

Nº 153.568

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE

TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2025, el Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de Algar, se abre un período de información pública por plazo de 30 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por la Corporación. El mismo se encuentra a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algar. De no producirse alegaciones, el Reglamento se entenderá definitivamente aprobado.

29/09/2025. El alcalde, Juan Carlos Sánchez Barea. Firmado.

Nº 153.791

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

ANUNCIO

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para optar mediante oposición por turno libre, a una plaza de Arquitecto Técnico, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0811 se procede al nombramiento en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

JESUS MARTIN ROJAS	***3875**
--------------------	-----------

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICO MEDIO
CATEGORIA	ARQUITECTO TECNICO
N.º DE VACANTES	1
JORNADA	PARCIAL (20 HORAS SEMANALES)

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1 de octubre de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcldae.

Nº 153.795

AYUNTAMIENTO DE VEJER

ANUNCIO

La Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución con referencia administrativa VJREC-00162-2025 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 21/08/2025), a

propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de veintisiete plazas de personal laboral fijo, perteneciente a la Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00093-2022, de fecha 19.05.2022 y publicada en el BOP de Cádiz núm. 97, de fecha 24.05.2022, ha nombrado para su contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en una plaza de Operario de Limpieza, equivalente a Grupo E (Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación) de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a los tipos de contratos y jornadas que se indican, a:

- En una Plaza de Operario de Limpieza no reservadas a cupo de discapacidad a jornada parcial a razón del 62% de la jornada completa a:

Doña Francisca Sánchez Guerrero, con DNI *229**8**

- En una Plaza de Operario de Limpieza no reservadas a cupo de discapacidad a jornada parcial a razón del 50% de la jornada completa a:

- Doña María Inés Varo García, con DNI **0*110**
- Doña María Oliva Sánchez Muñoz, con DNI **8*3*03*
- Doña Ana María Benítez Cortejosa, con DNI *2291****
- Doña María Carmen Utrera Jiménez, con DNI 4*0*2*3**
- Doña María Dolores Rivera Amaya, con DNI 3*0*8*1**
- Doña María Dolores Navas Márquez, con DNI *8**020**
- Doña María Rosario Mateo Coca, con DNI 7***6*93*
- Doña Encarnación Castro Galindo, con DNI *29*22***
- Doña Ana Isabel Relinque Bermúdez, con DNI **0*60*3*
- Doña María Carmen Peña Herrera, con DNI 7**60*0**
- Doña Antonia María Segura Diego, con DNI 3**6*30**
- Doña María Rosario Serrano Suárez, con DNI 75***68**
- Doña Isabel Coca Muñoz, con DNI **0283***
- Doña Gema Núñez Pérez, con DNI 75**8*1**
- Doña Manuela Tirado Pérez, con DNI **0*9*39*

- En una Plaza de Operario de Limpieza reservada a cupo de discapacidad a jornada parcial a razón del 50% de la jornada completa a:

Doña María Antonia Román García, con DNI *22*06***

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base undécima de las que han regulado dicho proceso selectivo, en Vejer de la Frontera a la fecha de la firma electrónica.

29/09/2025. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 153.812

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN INTEGRAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA:

Expte. 2023/0437.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zahara, en sesión ordinaria celebrada a fecha 25 de septiembre de 2025, a propuesta de la Comisión Especial de Cuentas, acordó por unanimidad la APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN INTEGRAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se convoca, por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (zahara.sedelectronica.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Zahara, a fecha de firma electrónica. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Santiago Galván Gómez.

Nº 153.850

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución con referencia administrativa VJREC-00172-2025 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/09/2025), a propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de veintisiete plazas de personal laboral fijo, perteneciente a la Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00093-2022, de fecha 19.05.2022 y publicada en el BOP de Cádiz núm. 97, de fecha 24.05.2022, ha nombrado para su contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en una plaza de Operario de Limpieza, equivalente a Grupo E (Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación) de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el artículo 76 de Real Decreto