

La bonificación, que tendrá carácter rogado, podrá ser aplicada por el sujeto pasivo al presentar la declaración-liquidación del impuesto a que se refiere el apartado 1 del artículo 5 de esta Ordenanza, debiendo adjuntar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos.

No procederá la aplicación de bonificación alguna si el sujeto pasivo iniciara las obras, instalaciones o construcciones sin haber presentado la declaración responsable, la comunicación previa o solicitado la licencia correspondiente, en su caso.

La bonificación prevista en este apartado se aplicará a la cuota resultante, en su caso, de las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores"

- CUARTO.- Aprobar, con carácter definitivo, la siguiente modificación de la Ordenanza Fiscal nº 13, que aprueba la Tasa por Expedición de documentos a instancia de parte, con efectos desde el día siguiente a la publicación del texto de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia:

- Se suprime la tarifa recogida en la letra e) de su artículo 4, relativa a informes expedidos por la Policía Local con motivo de accidentes de tráfico.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

06/03/2026. EL ALCALDE. Fdo.: Bruno García de León. El Jefe del Servicio de Gestión Tributaria. Firmado.

Nº 35.227

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

ASUNTO: CORRECCIÓN ERROR MATERIAL EN ANEXO 1.6 DE LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ DE PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CON RESERVA A PROMOCIÓN INTERNA 2024-2025.
EXPEDIENTE: PEPI 2024-2025

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 40 de 2 de marzo de 2026, se publicó anuncio n.º 24.325 relativo a la aprobación de las bases y convocatoria para la selección de funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz de plazas incluidas en Oferta de Empleo Público con reserva a promoción interna 2024-2025.

Detectado error material en el anexo 1.6, se procede a su corrección y publicación.

Donde dice:

"ANEXO 1.6

A) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

1. DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: TÉCNICO/A DE GUARDERÍA
2. NÚMERO DE PLAZAS: SEIS
3. CLASIFICACIÓN: Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar...."

Debe decir:

"ANEXO 1.6

B) CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

1. DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S: TÉCNICO/A DE GUARDERÍA
2. NÚMERO DE PLAZAS: TRES
3. CLASIFICACIÓN: Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar...."

Cádiz, 06/03/2026. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

Nº 35.559

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por Decreto del Tercer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 129/2026, de fecha 23 de febrero, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2026.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de éste Padrón.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, 32/02/2026. El Tercer Teniente-Alcalde, Fdo.: Antonio Fernández Núñez.

Nº 35.736

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE ANUNCIO DE BASES

Mediante Resolución de Alcaldía nº 209/2026, de 10 de marzo, se han aprobado las bases para la convocatoria, por la que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a (administración general), vacantes en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de dos plazas de auxiliar administrativo/a en régimen funcional, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 32, de fecha 18 de febrero de 2026.

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

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

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

2.- Las plazas convocadas se encuadran en el grupo C, subgrupo C2 conforme a lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Según determina el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las plazas se clasifican en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

3.- Las funciones asignadas, así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor en la Entidad Local para el puesto de auxiliar administrativo/a.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente/a titular: Isabel Sánchez Gil.
- Presidente/a suplente: José María Diáñez Sánchez.
- Vocales titulares:
 - Óscar Palma Toledo.
 - Elena Vidal Pérez
 - Fernando Díaz Ortega
 - María José Álvarez Luna
- Vocales suplentes:
 - María Patrocinio Gómez Collantes
 - Rogelio Navarrete Manchado
 - José Manuel Pérez Alcaraz
 - Manuel Luna Rodríguez

- Secretario/a titular: Javier Alfonso Clavijo González
- Secretario/a suplente: Elena Zambrano Romero

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

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

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando 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 el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

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

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2.- Los aspirantes deberán superar dos pruebas.

2.1.- Primera prueba: La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 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 los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Finalizado la primera prueba el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones de la primera prueba que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva. La puntuación definitiva obtenida en la primera prueba estará comprendida entre 0 y 10.

Superarán la primera prueba y continuarán en el proceso de selección los aspirantes con una puntuación igual o superior a 5 puntos, el resto quedará eliminado.

2.2 Segunda prueba: La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test de carácter práctico relacionado con el manejo de procesadores de texto, hojas de cálculo y correo electrónico. La prueba contendrá un total de 25 preguntas más 8 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 25 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 tema 19 del Anexo II de estas bases.

Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,40 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Finalizado la primera prueba el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, éstas se resolverán en la lista definitiva de puntuaciones de la segunda prueba que publicará el Tribunal junto con la plantilla de respuestas definitiva. La puntuación definitiva obtenida en la segunda prueba estará comprendida entre 0 y 10. Superarán la segunda prueba los aspirantes con una puntuación igual o superior a 5 puntos, el resto quedará eliminado.

2.3.- Aquellos candidatos que obtengan en la primera prueba una puntuación igual o superior a 5 puntos, y no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo conforme a lo regulado en la base undécima.

2.4.- Nota definitiva del proceso de selección: La nota definitiva del proceso se corresponderá, con la suma de las notas obtenidas en las dos pruebas.

OCTAVA. - NOTA FINAL Y DESEMPATE.

1.- Finalizadas las dos pruebas el Tribunal hará pública la nota definitiva del proceso de selección, que se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, en el supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos, se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- Género infrarrepresentado en el Ayuntamiento.
- Mayor puntuación en la segunda prueba.
- Menos preguntas erróneas en la primera prueba.
- Menos preguntas en blanco en la primera prueba.

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

La publicación se realizará se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

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

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

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

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

1.- Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados

funcionarios/as de carrera de la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo para la categoría ofertada con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos en la primera prueba. Los integrantes de la bolsa de trabajo se ordenarán en función de los puntos obtenidos en las dos pruebas que hayan superado en el proceso de selección, únicamente se tendrán en cuenta las pruebas cuya puntuación obtenida, sea igual o superior a cinco puntos.

Finalizado el proceso de selección, la Entidad Local concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes interesados presenten la documentación acreditativa de los requisitos, aquel que no realice la acreditación no se integrará en la bolsa de trabajo.

DUODÉCIMA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá Alcalá del Valle 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: COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

Fecha de convocatoria: __/__/202__	Fecha de Presentación: __/__/202__
Proceso selectivo: AUXILIAR ADMINSITRATIVO/A. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

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

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

Fdo: _____

A/A ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.

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 municipio. La provincia. Otras entidades locales.
6. Bienes, actividades y servicios en la Administración Local.
7. Haciendas locales.
8. Interesados en el procedimiento administrativo.
9. Actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo.
10. Actos administrativos y su revisión.
11. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
12. Órganos de las Administraciones Públicas.
13. Principios de la potestad sancionadora.

14. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
15. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
16. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
17. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos.
18. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
19. Procesadores de texto, hojas de cálculo y correo electrónico.
20. Prevención de riesgos laborales en la Administración.
21. Igualdad de género.

Alcalá del Valle, a 10 de marzo de 2026. El Alcalde, Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 37.390

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0158, de fecha 11 de Marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento para la adquisición de bien inmueble conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Adquisición de edificio para la Biblioteca Municipal
2. El plazo para la presentación de ofertas será de

El plazo de presentación de ofertas será de 15 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación:

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

3. El acto de apertura tendrá lugar el día 08 de Abril a las 09:00 horas en el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

4. Designar a los miembros de la mesa de contratación

- Jesus Fernández Rey, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Pablo Portillo Moriñigo, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- Maira Guillen Parra, Vocal.
- Pilar Jurado Avileo, Vocal.

— Macarena Gavilán Álvarez, que actuará como Secretario de la Mesa.

5. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en las sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

A once de marzo de dos mil veintiséis. JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde. Firmado.

Nº 38.427

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO
ANUNCIO**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0159, de fecha 11 de marzo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento para la adquisición de bien inmueble conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Adquisición de inmueble en Plaza Constitución.
2. El plazo para la presentación de ofertas será de

El plazo de presentación de ofertas será de 15 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación:

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

3. El acto de apertura tendrá lugar el día 08 de Abril a las 09:30 horas en el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

4. Designar a los miembros de la mesa de contratación

- Jesús Fernández Rey, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Pablo Portillo Moriñigo, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- Maira Guillen Parra, Vocal.
- Pilar Jurado Avileo, Vocal.

— Macarena Gavilán Álvarez, que actuará como Secretario de la Mesa.

5. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en las sede electrónica del Ayuntamiento [http://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es].

A once de marzo de dos mil veintiséis. JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde. Firmado.

Nº 38.448

**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).

Déposito Legal: CAI - 1959