

Municipio:	Código Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Documentación adjunta a esta solicitud:

- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.

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 202__

FIRMA _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Bornos

ANEXO II.

1. Documentación del camión.
2. Documentación del conductor.
3. Señales de tráfico.
4. Normas de circulación.
5. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico.
6. Régimen sancionador en materia de tráfico.
7. Actuaciones básicas de mecánica en camiones.
8. Actuaciones básicas en caso de accidente de tráfico.

Nº 133.927

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

“APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE”

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2025, la “Ordenanza municipal reguladora de la colaboración público-privada en la tramitación de las licencias urbanísticas del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique”, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para ser examinado y para la presentación, en su caso, de las reclamaciones que se estimasen oportunas.

Tras haber finalizado dicho periodo de información pública sin reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza, cuyo tenor literal es el siguiente:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, supuso un paso adelante en la colaboración público-privada en el procedimiento de otorgamiento de las Licencias urbanísticas.

Para ello, el artículo 9 establecía el deber de las Administraciones Públicas con competencias en la ordenación territorial y urbanística, de facilitar y promover la colaboración de la iniciativa privada en las formas y con el alcance previstos en la Ley.

En desarrollo de este deber, la redacción original de la Ley establecía una serie de cauces para articular tal colaboración:

1. La constitución de entidades colaboradoras con el objeto de la promoción de la ejecución de los instrumentos de ordenación urbanística o la asunción de la conservación de las obras de urbanización, entre otros;

2. La celebración de convenios de colaboración y formalización de encomiendas de gestión con los Colegios Profesionales para la realización de tareas de carácter instrumental, material, técnico, auxiliar o de apoyo a las actuaciones de verificación, inspección y control del cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico contempladas en el Título VI de esta ley, siempre que ello no implicase el ejercicio de potestades públicas. Como resultado de lo anterior, se podrían emitir informes o certificados que, no teniendo la consideración de actos administrativos, pudieran ser asumidos por la Administración;

3. Con el mismo alcance y funciones que los previstos en el párrafo anterior, la Ley preveía que podrían colaborar con la Administración aquellas entidades privadas debidamente habilitadas que se constituyeran en entidades urbanísticas certificadoras cuyos requisitos de organización, funcionamiento, habilitación y registro se establecieran reglamentariamente.

Ese desarrollo reglamentario se plasmó en el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que dedicó a la colaboración público-privada los artículos 9 a 17.

Posteriormente, el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, modificó el artículo 9 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y los artículos 9 a 16 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, profundizando en la línea marcada desde la redacción original de la Ley 7/2021, y reforzando las medidas de colaboración entre la Administración urbanística y entidades públicas y privadas en la tramitación de las Licencias urbanísticas.

De esta manera, el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, dedica en la actualidad el Capítulo IV a las fórmulas y procedimientos para articular la colaboración público-privada, distinguiendo, por un lado, a los Colegios Profesionales (como Corporaciones de Derecho Público) de las Entidades Urbanísticas Certificadoras (entidades privadas), creando y regulando el Registro de Entidades Urbanísticas Certificadoras de Andalucía (en el que deben inscribirse las Entidades Urbanísticas Certificadoras que pretendan desarrollar su función en el territorio de Andalucía), y estableciendo los procedimientos para la articulación de las medidas de colaboración con la Administración.

De esta forma, se prevé la posibilidad de celebrar convenios de colaboración con los Colegios Profesionales, y contratos y convenios con las Entidades Urbanísticas Certificadoras.

También se contempla que los Colegios Profesionales y las Entidades Urbanísticas Certificadoras actúen por cuenta de terceros interesados en la tramitación de las Licencias Urbanísticas y en el proceso constructivo, de tal manera que ambas podrán realizar tareas de carácter instrumental, material, técnico, auxiliar o de apoyo a las actuaciones de verificación, control e inspección del cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico, y en concreto:

- a) podrán realizar la verificación de los requisitos de integridad documental, suficiencia e idoneidad de los proyectos y la documentación técnica correspondiente a los actos sometidos a licencia;
- b) podrán acreditar el cumplimiento de la legislación territorial y urbanística de los proyectos, así como de las determinaciones de los instrumentos de ordenación y demás exigencias previstas en la legislación sectorial, cuyo control se atribuya expresamente al Ayuntamiento, pudiendo emitir a estos efectos informes previos de conformidad técnica y jurídica; y
- c) podrán realizar la verificación de las obras ejecutadas conforme a la licencia otorgada.

En cuanto a la naturaleza y alcance de los Informes o certificados de conformidad técnica y jurídica previstos, el Reglamento General de la Ley señala, con carácter general, que los mismos se incorporarán al correspondiente expediente administrativo y serán tenidos en cuenta en la resolución de los procedimientos, sin perjuicio de la verificación y control que en el ejercicio de sus potestades corresponde a la Administración.

Finalmente, el Reglamento contempla la posibilidad de que, mediante Ordenanza municipal, se pueda establecer que el informe emitido por las entidades urbanísticas certificadoras y los colegios profesionales en los procedimientos de intervención administrativa sobre la actividad de edificación surta efectos equiparables al Informe técnico de los Servicios Municipales. Estas Ordenanzas podrán delimitar aquellas zonas del municipio a las que se podrá aplicar el régimen de los informes de las entidades urbanísticas certificadoras y los colegios profesionales, así como los tipos de actos urbanísticos sujetos a intervención administrativa sobre los que podrá operar.

Por tanto, para llegar al máximo nivel de colaboración público-privada previsto en la Ley, es necesario redactar una Ordenanza municipal que regule el contenido y alcance los Informes que emitan los Colegios Profesionales y las Entidades Urbanísticas Certificadoras, para que puedan sustituir al Informe técnico emitido por los Servicio municipales competentes.

A tal fin, en la presente Ordenanza se regulan los procedimientos específicos regulados en el Capítulo IV del Título Preliminar del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, sin perjuicio del procedimiento ordinario de tramitación de las licencias urbanísticas, que se regula en el Capítulo II del Título VI, del mismo texto legal.

De esta manera, se regulan dos procedimientos específicos de otorgamiento de licencias: el de tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegio profesional con Certificado de Verificación Documental (CVD) –que acredita que la solicitud y la documentación que se aporta es conforme a lo establecido en la norma de aplicación–; y el de tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegio profesional con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) –que, además de lo anterior, incorpora un Informe técnico de cumplimiento de la normativa urbanística y que sustituye al Informe técnico del Servicio Municipal de Licencias–.

Estos procedimientos son voluntarios, de tal manera que los ciudadanos y las empresas y otras entidades, podrán optar entre tramitar la solicitud de licencia a través de uno de ellos, o acudir al régimen general regulado en el Capítulo II del Título VI, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, lo que redundará en una agilización en la tramitación de las licencias, dotando a los ciudadanos y entidades de las más amplias posibilidades de tramitación de sus licencias previstas en el marco normativo de aplicación.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1.- A los efectos del apartado segundo del artículo 15 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, la regulación prevista en la presente Ordenanza se refiere a todo tipo de obras sometidas a licencia municipal en Suelo Urbano y Suelo Rústico, no sometidos a actuaciones de transformación urbanística, excluyendo las que tienen por objeto actuaciones extraordinarias en Suelo Rústico.

Por su parte, las obras que se realicen en Suelo sometido a actuaciones de transformación urbanística, y las que tienen por objeto actuaciones extraordinarias en Suelo Rústico, se someterán al régimen general de tramitación de las licencias urbanísticas, estando expresamente excluidas de la aplicación de los procedimientos previstos en esta Ordenanza.

2.- En la presente Ordenanza se regulan los procedimientos específicos regulados en el Capítulo IV del Título Preliminar del Decreto 550/2022, de 29 de

noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, sin perjuicio del procedimiento ordinario de tramitación de las licencias urbanísticas, que se regula en el Capítulo II del Título VI, del mismo Reglamento.

Artículo 2.- De las entidades urbanísticas certificadoras.

Las entidades urbanísticas certificadoras deberán estar debidamente inscritas en el Registro de Entidades Urbanísticas Certificadoras de Andalucía (REUCA), debiendo acreditar tal inscripción para la realización de alguno de los procedimientos previstos en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegios profesionales con Certificado de Verificación Documental (CVD).

Artículo 3.- Expedición del Certificado de Verificación Documental (CVD).

1.- Los/as interesados/as podrán dirigirse, voluntariamente, a una entidad colaboradora de su elección, aportando la documentación indicada en el modelo que se apruebe, para tramitar la solicitud de una licencia urbanística acompañada del Certificado de Verificación Documental (CVD).

2.- La entidad colaboradora emitirá el Certificado de Verificación Documental (CVD) para:

- Verificar la idoneidad del medio de intervención elegido.
- Acreditar que se aporta toda la documentación exigida por la normativa y que los requisitos formales y el contenido son correctos conforme se establece en los Artículo 299 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales, exigidos en fase de presentación.
- El Certificado de Verificación Documental (CVD) no tendrá contenido urbanístico, limitándose a la verificación de la conformidad de la documentación presentada.

3.- La entidad colaboradora podrá hacer requerimientos de mejora de la documentación presentada que el/la interesado/a deberá atender en los plazos que se determinen, transcurridos los cuales, la entidad o Colegio Profesional podrá no expedir el Certificado de Verificación Documental (CVD) que debe acompañar a la solicitud de la licencia.

4.- Al objeto de la emisión del Certificado de Verificación Documental (CVD), con carácter previo, la entidad colaboradora o el Colegio Profesional solicitará directamente a los organismos sectoriales y áreas municipales, aquellos informes y autorizaciones preceptivos y necesarios, que deban de acompañar a la solicitud de licencia, según lo dispuesto en la normativa urbanística para la actuación que se pretende.

5.- Una vez recabados y validados todos los documentos necesarios, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales que correspondan adjuntar a la solicitud según el tipo de actuación la entidad colaboradora o Colegio Profesional emitirá el Certificado de Verificación Documental (CVD).

6.- El Certificado de Verificación Documental (CVD) no tendrá efectos equiparables al informe técnico municipal establecido por la legislación urbanística, pues no tendrá contenido urbanístico, limitándose a la verificación de la conformidad de la documentación presentada.

7.- El Certificado de Verificación Documental (CVD) deberá estar firmado por técnico designado por la entidad colaboradora o Colegio Profesional y con su visto bueno. Asimismo, cada Certificado de Verificación Documental (CVD) contendrá un código identificativo único, así como una relación de todos los documentos que acompañen a la solicitud, indicando el/los firmantes intervinientes, fecha de la firma, visado electrónico y/o CSV, de cada documento.

Artículo 4.- Solicitud de licencia urbanística tramitada a través de una entidad urbanística certificadora o colegios profesionales con Certificado de Verificación Documental (CVD).

1.- La solicitud de licencia, se presentará por los interesados o por las entidades colaboradoras, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ubrique, con la documentación recogida en el modelo que se apruebe al efecto, adjuntando a la misma el Certificado de Verificación Documental (CVD) y autorización del titular de la actuación urbanística, y con las peculiaridades recogidas en esta subsección.

2.- Se considerará como fecha de inicio del procedimiento de licencia, el día de la entrada de la documentación completa en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ubrique conforme a lo dispuesto en la normativa del procedimiento administrativo común.

3.- Si tras la revisión de la solicitud de licencia presentada, o a tenor de lo recogido en los informes técnicos y/o jurídicos emitidos por el Área de Urbanismo se detectasen deficiencias subsanables se estará según lo dispuesto en el en el artículo 301 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

4.- En el caso de que las deficiencias detectadas sean no subsanables, se procederá a dictar resolución expresa denegando la solicitud de licencia presentada.

Artículo 5.- Informes y autorizaciones sectoriales que deben acompañar al Certificado de Verificación Documental (CVD).

1.- Las entidades colaboradoras, en representación del interesado/a, recabarán las autorizaciones, concesiones demaniales e informes que la normativa urbanística exija para la presentación de la solicitud de la licencia urbanística.

2.- Las entidades colaboradoras no podrán emitir el Certificado de Verificación Documental (CVD) ni presentar la solicitud de licencia urbanística sin haber obtenido todas las autorizaciones, concesiones administrativas e informes exigidos por la normativa urbanística para solicitar la licencia urbanística.

CAPÍTULO TERCERO

De la tramitación de licencia urbanística a través de una entidad urbanística certificadora o colegios profesionales con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

Artículo 6.- Expedición de certificado de cumplimiento urbanístico.

1.- Los/as interesados/as podrán solicitar, voluntariamente, a la entidad

colaboradora de su elección, la tramitación de una licencia urbanística acompañada de un Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

2.- La entidad colaboradora emitirá Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) para:

- Verificar la idoneidad del medio de intervención elegido.
- Acreditar que se aporta toda la documentación exigida por la normativa y que los requisitos formales y el contenido son correctos conforme se establece en los Artículo 299 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales, exigidos en fase de ejecución de la actuación urbanística.
- Certificar el cumplimiento y adecuación a la normativa para realizar dicha actuación.

3.- Asimismo, al objeto de la emisión del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), con carácter previo, la entidad colaboradora solicitará directamente a los organismos sectoriales y áreas municipales aquellos informes y autorizaciones preceptivos y necesarios para la concesión de la licencia urbanística, según lo dispuesto en la normativa urbanística para la actuación que se pretende.

4.- Si la actuación pretendida resultara contraria a la ordenación urbanística o legislación sectorial aplicable, la entidad colaboradora lo comunicará al interesado/a, a fin de que proceda a efectuar las modificaciones que resulten necesarias.

5.- Una vez recabados y validados todos los documentos necesarios, incluidos los informes y autorizaciones sectoriales y de las áreas municipales que correspondan según el tipo de actuación, y tras comprobar el cumplimiento y adecuación a la normativa urbanística, la entidad colaboradora emitirá el Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

6.- El Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) deberá estar firmado por técnico designado por la entidad colaboradora y con su visto bueno. Asimismo, cada Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) contendrá un código identificativo único, así como una relación de todos los documentos que acompañen a la solicitud, indicando el/los firmantes intervinientes, fecha de la firma, visado electrónico y/o CSV, de cada documento.

7.- El Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) tendrá efectos equiparables al informe técnico municipal establecido por la legislación urbanística y será suficiente, sin perjuicio de la verificación y control que en el ejercicio de sus potestades corresponde a la administración, y sin perjuicio de la emisión del informe jurídico municipal, para la concesión de la licencia, respondiendo la entidad colaboradora emisores del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), directamente, de los daños y perjuicios que causen al Ayuntamiento, a los promotores de las licencias o a terceros.

Artículo 7.- Solicitud de licencia urbanística tramitada a través de una entidad urbanística certificadora o Colegios Profesionales con Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

1.- A los efectos del cómputo del plazo de inicio del procedimiento de licencia, la entidad colaboradora informará al interesado/a de que su solicitud está completa y conforme a la normativa, y presentará en su nombre la solicitud de licencia de urbanística, acompañada de toda la documentación preceptiva, adjuntando a la misma el Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) y la autorización del titular de la actuación urbanística, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ubrique.

2.- No se admitirán a trámite aquellas solicitudes de licencia acompañadas por un Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) cuando:

- No sean presentadas por la entidad colaboradora que emitió dicho Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).
- El sentido del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) sea desfavorable.

3.- Se considerará como fecha de inicio del procedimiento de licencia, el día de la entrada de la documentación completa en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ubrique conforme a lo dispuesto en la normativa del procedimiento administrativo común.

Artículo 8.- Informes y autorizaciones sectoriales y municipales que deben acompañar al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

1.- La entidad colaboradora en representación del interesado recabará las autorizaciones, concesiones demaniales e informes que la normativa urbanística exija para la concesión de la licencia urbanística.

2.- La entidad colaboradora no podrá emitir el Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) ni presentar solicitud de licencia urbanística sin haber obtenido todas las autorizaciones, concesiones administrativas e informes exigidos por la normativa urbanística para la actuación que se pretenda.

Artículo 9.- Subsanación de deficiencias.

1.- Si tras la revisión de la solicitud de licencia presentada, o a tenor de lo recogido en los informes técnicos y/o jurídicos emitidos por el Área de Urbanismo se detectasen deficiencias subsanables se estará según lo dispuesto en el en el artículo 301 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

2.- En el caso de que las deficiencias detectadas sean no subsanables, según lo establecido en el artículo siguiente, se procederá a dictar resolución expresa denegando la solicitud de licencia presentada.

Artículo 10.- Documentación no subsanable.

Se entenderá por documentación no subsanable todo dato o documentación necesaria para el cumplimiento de los requisitos normativos de una concreta actuación urbanística:

- La ausencia de documentación jurídica o técnica requerida por la normativa para la concesión de la licencia urbanística y para la comprobación del régimen jurídico de las parcelas y/o inmuebles.
- Cuando la documentación jurídica o técnica, que acompañe al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), incluya inexactitudes, falsedades u omisiones con el fin de superar los controles administrativos o que resulten determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese

sometida la actuación.

c. Cuando la documentación técnica, que acompaña al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), incumpla la normativa urbanística.

d. Cuando no se acompañe al Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) las concesiones demaniales, autorizaciones y/o informes sectoriales o municipales exigido por la normativa vigente.

Artículo 11.- Resolución.

El Área de Urbanismo emitirá informe jurídico a la vista de la documentación presentada y del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU) de la entidad colaboradora.

Emitido el informe jurídico a que se refiere el párrafo anterior, el Área de Urbanismo redactará la correspondiente propuesta de resolución del procedimiento, que se elevará al órgano municipal competente para dictar resolución.

Artículo 12.- Obligación comunicación finalización de las obras concedidas por licencia urbanística.

1.- Una vez finalizadas la actuación concedida en la licencia urbanística, el/la interesado estará obligado a comunicarlo a la entidad colaboradora emisora del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU). La entidad colaboradora comunicará a la Administración municipal la finalización de la obra.

2.- La entidad colaboradora comunicará a la Administración municipal el incumplimiento de la obligación impuesta en el apartado anterior, en el plazo de 3 meses desde que tenga constancia de la finalización de la actuación urbanística o cuando haya expirado su plazo de ejecución, a fin de que se adopten las medidas que correspondan, en orden al restablecimiento de la legalidad urbanística.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Mediante Decreto de la persona titular de las competencias relativas a las Licencias Urbanísticas, se podrán aprobar modelos de Certificado de Verificación Documental (CVD) y de Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), y los modelos de solicitud de las licencias sometidas a los procedimientos regulados en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación.”

25/08/2025. El concejal delegado de Urbanismo, D. FRANCISCO DE ASÍS GIL RAMÍREZ. Firmado.

Nº 134.313

AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

APROBACIÓN CONVOCATORIA BASES FUNCIONARIO DE CARRERA TAE INGENIERO INFORMÁTICO A2 (OEP 2022)

Con fecha 21 de Agosto de 2025 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 n.º LIPER-00377-2025, del siguiente tenor literal:

“Examinadas las Bases generales y su anexo, para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera, TAE Ingeniero Informático A2, por el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, dotada presupuestariamente y, visto Informe de la Asesora Jurídica de Personal de fecha 19 de agosto de 2025, y de la Intervención de Fondos n.º 2266/2025, de fecha 20 de agosto de 2025, vengo a

RESOLVER:

Primero.- Aprobar las Bases con CSV: 1Qecl+JIgvdNEve5tPCtiQ==, y el anexo que ha de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, TAE Ingeniero Informático A2, por el sistema de concurso-oposición, perteneciente a la oferta de empleo público 2022, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria, juntamente con las bases generales y su anexo, se publicarán 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 cuenta al Pleno 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.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a veintidós de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Fdo.: Juan Domingo Macías Pérez.
BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TAE INGENIERO INFORMÁTICO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionario de carrera de una plaza de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, por el procedimiento de selección de concurso-oposición, recogida en el anexo.

2. Dicha plaza pertenece a la Escala, Subescala y clase que se indica y se encuentra dotada presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas

un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

4. Los aspirantes otorgarán su consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal que sean 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 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, en especial, el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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) Poseer la titulación especificada en el anexo.

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 de 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. 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 la Sede Electrónica del Registro General del Ayuntamiento (<https://www.sedelectronica.laline.es>), o en el portal habilitado a tal efecto, <https://laline.convoca.online>, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, el lugar y fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal (<https://www.sedelectronica.laline.es>), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará el nombre, apellidos y DNI debidamente ofuscado, de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado primero, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

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, publicándose en el tablón de anuncios físico y en el electrónico de la Corporación.

5. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas y en las que se requiera una actuación individualizada, será por el orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “H”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “I” y así, sucesivamente, de conformidad con la Resolución de 31/01/2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior (BOJA 06/02/2025).

Quinta. Los Tribunales.

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

Presidente: Funcionario de carrera o funcionario 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 vocales y suplentes, funcionarios de carrera designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas