ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 10 DE JULIO DE 2026

Sr. Presidente:

D. Hugo Palomares Beltrán

Sres. Tenientes de Alcalde:

Dª. María José Lugo Baena
Dª. Laura Barrios Garrido
Dª. Vanesa Andrades Gutiérrez
D. Antonio Caballero Galindo

Secretario General:

D. Álvaro Montesinos Guerrero

En la Villa de Bornos (Cádiz), siendo las 09:30 horas del 10 de julio de dos mil veintiseis, en el Despacho del Alcalde, se reúnen en primera convocatoria, los ediles arriba relacionados, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local.

Preside la sesión, el Alcalde, D. Hugo Palomares Beltrán, asistido por el Secretario General, D. Álvaro Montesinos Guerrero, que da fe del acto.

Una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, el Sr. Presidente declara abierta la sesión, procediéndose a tratar los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.

ÚNICO: PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE PERSONAL PARA APROBAR LAS BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS DESEMPLEADAS A CONTRATAR EN EL MARCO DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2026

Vista la necesidad de proceder a regular la contratación del personal que deba adscribirse al Plan de Cooperación Local 2026, mediante presentación de ofertas al Servicio Andaluz de Empleo y posterior valoración de méritos.

Examinadas las bases que regirán el proceso selectivo del personal y de conformidad con el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar las bases que regirán el proceso selectivo de las personas desempleadas a contratar en el marco del Plan de Cooperación Local 2026, mediante presentación de ofertas al Servicio Andaluza de Empleo y posterior valoración de méritos, cuyo texto íntegro se inserta en el ANEXO.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las bases del proceso de selección en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de Bornos.

Sometida la propuesta a votación resulta aprobada por unanimidad.

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS DESEMPLEADAS A CONTRATAR EN EL MARCO DEL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2026 SUBVENCIONADO POR LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES DE SELECCIÓN.

El objeto de las presentes bases es fijar los criterios de selección para la incorporación de forma temporal, de 1 Administrativo/a y 22 Operarios/as Polivalentes de Obras y Servicios Municipales (9 con categoría de peón, 6 operarios de limpieza y 7 Oficiales), de conformidad con lo establecido en la Convocatoria de la Diputación Provincial de Cádiz para la concesión de ayudas, en el ejercicio de 2026, a entidades públicas municipales de la provincia de Cádiz, Plan de Cooperación Local 2026 (en adelante PCL 2026).

La finalidad principal del PCL 2026 es la satisfacción de las demandas de los/las ciudadanos/as y de los/as usuarios/as de los servicios públicos mediante actuaciones que repercuten en el bienestar de los/as usuarios/as y en la mejora del desempleo. Se trata de una iniciativa financiada en un 100% por la Diputación de Cádiz a la que se adhiere el Ayuntamiento de Bornos y cuya aplicación se instrumentaliza a través de un Convenio de Colaboración.

Las actuaciones previstas en el PCL 2026 prevén la contratación de personal de diversos oficios y categorías. Según el Plan de Cooperación Local del Ayuntamiento de Bornos, que consta en el expediente 2025_11010_MGEN_00212: [MIGRADO][2025/IOF_02/000607]PCL 2026 este personal será seleccionado de forma gradual, habiéndose previsto tres turnos en los que se integran 7, 8 y 8 personas, respectivamente, para un periodo máximo de 2 meses para cada persona, a excepción del/de la Administrativo cuya duración máxima prevista será de 6 meses.

Los turnos y las ocupaciones profesionales por Actuación se especifican en el Anexo II de estas Bases de Selección.

No obstante, la incorporación efectiva de las personas seleccionadas se realizará atendiendo a las necesidades de personal y a la organización de los servicios municipales del Ayuntamiento de Bornos, pudiendo adaptarse el orden y la fecha de incorporación inicialmente previstos para cada turno, sin que ello suponga modificación del número total de contrataciones ni de la duración máxima de los contratos prevista en estas Bases.

Las veintitrés contrataciones previstas están vinculadas a las cinco Actuaciones que el Ayuntamiento de Bornos ha previsto en el marco del Plan de Cooperación Local 2026, y se formalizarán mediante contrato laboral temporal a tiempo completo ordinario vinculado por Programas de Políticas Activas de Empleo (Modelo 405), con una duración, como se ha indicado, máxima de 2 meses para cada persona, a excepción del/de la Administrativo con duración máxima prevista de 6 meses.

SEGUNDA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

- Persona desempleada inscrita como demandante de empleo no ocupada en el Servicio Andaluz de Empleo.

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

- En su caso, estar en posesión de la titulación académica mínima exigida para el desempeño del puesto de trabajo solicitado por el Ayuntamiento de Bornos:

-Técnico Administrativo:	Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente.
-Oficial de Electricista:	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalente.
-Oficial de Jardinero:	No requiere Titulación académica.
-Oficial de Albañil:	No requiere Titulación académica.
-Peón Fontanero:	No requiere Titulación académica.
-Peón de Servicios Generales:	No requiere Titulación académica.
-Peón Albañil:	No requiere Titulación académica.
-Operario de limpieza:	No requiere Titulación académica.

TERCERA. COMISIÓN TÉCNICA DE BAREMACIÓN.

El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

Presidente:	Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
Vocales:	Tres, todos/as ellos/as empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.
Secretario/a:	Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.

Los miembros de la Comisión Técnica de Baremación, deberán tener suficiente cualificación y capacidad técnica para la realización de la selección.

En caso de ausencia de algún titular, ocupará el puesto su suplente.

Las decisiones de la Comisión Técnica de Baremación se tomarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a.

La Comisión Técnica de Baremación queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten en la aplicación de estas bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía/Presidencia; asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de dicha Ley.

CUARTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Todos los procedimientos necesarios para la contratación y selección del personal deberán garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

La selección de personal se realizará a través del Servicio Andaluz de Empleo, por establecerlo así la base 7ª del Plan, mediante la solicitud de 2 candidatos por cada plaza ofertada.

2. Las personas candidatas serán remitidas desde la Oficina del SAE, para la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos de la siguiente documentación (original y copia para su autenticación):

- Documentación recibida desde el SAE convocándolo/a al proceso selectivo.
- Solicitud de participación (Anexo I).
- DNI.
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria (en su caso).
- Documentación acreditativa de los méritos profesionales y formativos.
- Certificado de periodos de inscripción, emitido por el Servicio Andaluz de Empleo, acreditativo de los últimos 3 años como demandante de empleo, contados a fecha de gestión de la oferta de empleo por la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo.

3. Una vez preseleccionados/as los/as candidatos/as, será la Comisión Técnica de Baremación a través de los criterios establecidos en estas Bases quienes propondrán la selección definitiva.

Una vez recibida la relación de aspirantes, la selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una única fase de valoración de méritos, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

La Comisión Técnica de Baremación valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

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

- Por cada mes de trabajo en puestos de idéntica categoría profesional y relacionados con el puesto a cubrir en la Administración Pública o empresas públicas: 0,25 puntos/mes.

- Por cada mes de trabajo en puestos de idéntica categoría profesional y relacionados con el puesto a cubrir en empresas privadas: 0,15 puntos/mes.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.

-Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

-No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos profesionales acreditados en este apartado será de 6 puntos.

b) Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento desde el año 2015, que a criterio de la Comisión Técnica de Baremación, estén únicamente relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género.

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación de los méritos formativos se realizará conforme a la escala de valoración siguiente:

- Menos de 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 20 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 41 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

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

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

Por cada titulación académica de nivel superior a la mínima exigida en la convocatoria, se otorgará una puntuación de 1 punto, siempre que dicha formación guarde relación directa con las funciones y el perfil profesional del puesto solicitado.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos formativos acreditados en este apartado será de 4 puntos.

4. Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Informe de vida laboral actualizado.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

-Informe de vida laboral reciente.

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

B) Méritos formativos:

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores. La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

5. Calificación final:

El baremo de todos los méritos se valorará de 0 a 10 puntos, atendiendo a la suma de las calificaciones obtenidas en los apartados relativos a Méritos Profesionales y Méritos Formativos.

Tras la validación de la documentación presentada, la Comisión Técnica de Baremación determinará la Calificación Final del proceso. Esta será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, integrando tanto los méritos profesionales como los formativos debidamente acreditados.

QUINTA. LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bornos, la lista provisional de seleccionados/as junto con el resultado de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos profesionales; en caso de persistir el empate, se decidirá por quien haya obtenido mayor puntuación en cursos sobre igualdad de género; si continúa la situación de igualdad, se decantará por quien tenga mayor puntuación en cursos sobre prevención de riesgos laborales; de mantenerse el empate, se resolverá a favor de quien acredite mayor tiempo como demandante de empleo en los últimos 3 años de la fecha de gestión de la oferta de empleo por la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo; y por último, si persistiese dicha circunstancia, se realizará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

La Comisión Técnica de Baremación no admitirá la aportación de ningún otro documento fuera del plazo indicado en el párrafo anterior.

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

SEXTA. RECLAMACIONES.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la Comisión Técnica de Baremación.

SÉPTIMA. RELACIÓN DEFINITIVA Y CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, la Comisión Técnica de Baremación hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

La Resolución de contratación será adoptada por la Primera Teniente de Alcalde y será publicada en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Bornos, no siendo necesaria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla.

OCTAVA. RENUNCIA O CESE.

Si el/la candidato/a seleccionado/a, durante el período de prueba renunciase o tuviese lugar el cese por cualquiera de las causas previstas legalmente se procederá por la Administración a la presentación de una nueva oferta de empleo ante el Servicio de Andaluz de Empleo, dando lugar a un nuevo proceso de selección para formalizar un contrato laboral por el periodo de duración restante del contrato al que hubiera renunciado o cesado el/la anterior candidato/a contratado/a.

NOVENA. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatorias y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados para las personas interesadas en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

ANEXO I

PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL 2026

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Tipo de documento de identificación	Número de Documento	
Nombre		
Primer Apellido	Segundo Apellido	
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico	Teléfono	

PLAZA SOLICITADA	
	Técnico/a Administrativo
	Oficial Albañil
	Oficial Electricista
	Oficial Jardinero
	Peón Fontanero
	Peón Servicios Generales
	Peón Albañil
	Operario/a de limpieza

DECLARA

- ► Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
- ► Que posee toda la documentación requerida en las bases y que la presentará en el momento en que el Ayuntamiento se lo requiera una vez finalizado el proceso selectivo

INFORMACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

- Responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Bornos

- Finalidad:

Personal Plan de Cooperación Local 2026

- Legitimación:

El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Bornos

- Destinatarios:

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal

- Derechos:

Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control

- Conservación:

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

AYUNTAMIENTO DE BORNOS. Sra. Concejala de Personal. Plaza Alcalde José González nº 1. 956712011. bornos@bornos.es

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANEXO II

Plan de Cooperación Local 2026

Turnos de contratación

Proyectos	1er Lote: julio/agosto			2º Lote: septiembre/octubre		3er Lote: noviembre/diciembre	
Contratos	Administrativo	Peones Polivalentes	Otros	Peones Polivalentes	Otros	Oficiales y Peones Polivalentes	Otros
Edificios Públicos	-------	1 Peón Fontanero	2 Operarios de limpieza	1 Peón Servicios Generales + 1 Peón Fontanero	2 Operario de limpieza	1 Peón Albañil	2 Operarios de limpieza
Viario Público	-------	1 Peón Servicios Generales	-------	1 Peón Servicios Generales + 1 Oficial Albañil	-------	2 Peones Albañil	-------
Alumbrado Público	-------	1 Oficial Electricista	-------	1 Peón Servicios Generales	-------	1 Oficial Electricista	-------
Jardines	-------	1 Oficial Jardinero	-------	1 Oficial Jardinero	-------	2 Oficiales Jardineros	-------
Refuerzo de SSPP municipales	Técnico/a Administrativo (6 meses)						
TOTAL:	1	2+2= 4	2	4+2 = 6	2	3+3 = 6	2
23 contratos:	1 contratación de 6 meses y 6 contrataciones de 2 meses (4 para peones y 2 para oficiales).			8 contrataciones de 2 meses (6 para peones y 2 para oficiales).		8 contrataciones de dos meses (5 para peones y 3 para oficiales)	

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente dio por finalizada la sesión, siendo las 09:40 horas, de todo lo cual se levanta la presente acta, de la que yo, el Secretario General doy fe.

Vº. Bº.
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL
EN ACUMULACIÓN DE FUNCIONES

Código Seguro De Verificación	vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Álvaro Montesinos Guerrero	Firmado	25/08/2026 08:26:06
	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/08/2026 17:41:02
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/vlWMEd33fvaxYANQ4vqIkA==		