



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, CON CARÁCTER FUNCIONARIAL, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de marzo de 2026, se aprueban las bases que a continuación se insertan por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, por promoción interna, con carácter funcionarial, de una plaza de Técnico/a de Grado Medio vacante en el ayuntamiento de Bornos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 19 de marzo de 2026

El Alcalde
P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde
María José Lugo Baena
Decreto 1270/2023, de 6 de julio

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	1/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, CON CARÁCTER FUNCIONARIAL, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura, por promoción interna, de una plaza de técnico/a de grado medio con carácter funcionarial vacante en la Entidad Local.

El sistema selectivo utilizado será el de concurso–oposición. La plaza se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, y corresponden al Grupo A, Subgrupo A2.

Segunda. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Las funciones a desempeñar por el/la empleado/a público que ocupe este puesto, serán labores propias de un puesto de técnico/a de grado medio, y se corresponderán con las determinadas específicamente en la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad Local.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) 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.

b) 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.

c) Estar en posesión del título de Grado o diplomado.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Ser funcionario de carrera o laboral fijo de la Entidad Local, y tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala del Grupo/Subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza ofertada. El personal laboral fijo deberá cumplir lo establecido en la DT 2ª 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.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, e informar de las condiciones necesarias para el desarrollo del proceso de selección.

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	2/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Cuarta. SOLICITUDES

1.- Las instancias 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 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 a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.-Para ser admitido en el proceso de selección deberá presentarse la siguiente documentación:

1. Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado.
2. Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado.
3. DNI.
4. Acreditación de poseer la titulación exigida en la base tercera.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo recogido en la base séptima.

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

Quinta. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-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 prueba.

Sexta. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	3/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

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.

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.

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.

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.

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

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

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. La fase de oposición será previa a la de concurso.

Fase de oposición:

Todos los aspirantes deberán realizar un supuesto práctico relacionado con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal.

Criterios de corrección: Los miembros del Órgano de selección otorgarán una puntuación entre 0 y 10, se despreciarán las notas más alta y más baja, realizando la media del resto.

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

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición se corresponderá con la obtenida en la prueba.

Fase de concurso:

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 6 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación de este apartado se otorgará conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública, en el grupo/subgrupo o equivalente de laborales fijos, inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria, realizando funciones administrativas: 0,1 puntos por mes. Máximo 3 puntos.

Titulación académica superior. Por presentar una titulación superior a la exigida en la convocatoria, 1 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	4/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

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

La puntuación máxima por formación será de 2 puntos:

- Se otorgará 0,02 puntos por hora de formación acreditada.

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.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Acreditación documental de los méritos:

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

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

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

Titulación académica superior: Copia del título.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Los méritos formativos se acreditarán con copia de los títulos expedidos por los organismos autorizados.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección y de la bolsa de trabajo en el supuesto de quedar constituida.

Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación de la fase de concurso, será de 0 a 6 puntos, y se corresponderá con la suma de la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados.

Puntuación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	5/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

- Sexo infrarrepresentado en la Entidad Local.
- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Sorteo público.

3.- Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para ser contratados, podrá declarar desierto el procedimiento selectivo.

Octava. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

1.- El aspirante propuesto, aportará 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.- Si algún aspirante propuesto 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 podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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.

Novena. NOMBRAMIENTO

1.- 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/a de carrera de la Entidad Local. El nombramiento deberá 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.

Décima. RECURSOS

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

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	6/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

intereses.

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 al Alcalde-Presidente de la Entidad Local la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	7/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS.

Fecha de convocatoria: __/__/202__	Fecha de Presentación: __/__/202__
Proceso selectivo: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO – BORNOS -	

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 ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	8/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Número de horas totales ____ x 0,02= puntos,

Titulación académica superior. Por presentar una titulación superior a la exigida en la convocatoria, 1 punto.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN (EXP. PROFESIONAL + FORMACION):	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En a..... de..... de 202 .

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Bornos.

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	10/11





Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANEXO III. - TEMARIO.

1. Disposiciones generales en materia de contratación en el Sector Público.
2. Delimitación de los tipos contractuales.
3. Contratos sujetos a una regulación armonizada.
4. Contratos administrativos y contratos privados.
5. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público.
6. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato.
7. Perfección y forma del contrato.
8. Régimen de invalidez.
9. El recurso especial.
10. Órgano de contratación.
11. Aptitud para contratar con el sector público.
12. Sucesión en la persona del contratista.
13. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
14. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.
15. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
16. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
17. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
18. Acuerdos marco.
19. Sistemas dinámicos de adquisición.
20. Centrales de contratación.
21. El contrato de obras.
22. El contrato de concesión de obras.
23. El contrato de concesión de servicios.
24. El contrato de suministro.
25. El contrato de servicios.
26. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas.
27. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.
28. Órganos competentes en materia de contratación.
29. Registros Oficiales.
30. Patrimonio de las Administraciones públicas.
31. Adquisición de bienes y derechos.
32. Protección y defensa del patrimonio.
33. Afectación, desafectación y mutación de destino de los bienes y derechos.
34. Adscripción y desadscripción de bienes y derechos.
35. Utilización de los bienes y derechos de dominio público.
36. Aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales.
37. Gestión patrimonial de bienes públicos.

Código Seguro de Verificación	IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Fecha	19/03/2026 09:44:47
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH2O72HQ6LIS7MS374JZJGN4	Página	11/11

