

## ADMINISTRACION DEL ESTADO

### MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución del Jefe Provincial Accidental de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

#### Antecedentes de Hecho.-

La celebración el día 20 de abril el evento deportivo “Sherry Bike”, el día 21 la Romería de Nuestra Señora del Castañar de Gibalbín y el evento deportivo “Sherry Maratón”, el día 28 el evento deportivo “III Desafío Cañete Ebike MTB” y la Romería en Honor a San José, el día 01 de mayo la Romería de Alcalá del Valle, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

#### Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

#### Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

#### Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolla aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles

o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- 20/04/2024, cortes intermitentes de la circulación en la carretera A-2078 (pk 7+690), desde las 08:45 a las 10:25 horas.
- 20/04/2024, cortes de la circulación en la carretera CA-3101 (pk 0+390 a pk 1+700), desde las 09:36 a las 13:00 horas.
- 20/04/2024, cortes intermitentes de la circulación en la carretera A-2000 (pk 3+460), desde las 09:30 a las 11:00 horas.
- 20/04/2024, cortes intermitentes de la circulación en la carretera A-2000R1 (pk 1+100), desde las 10:00 a las 12:10 horas.
- 21/04/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera CA-4102 (pk 16+300 a pk 17+600), desde las 10:30 a las 13:00 horas y desde las 20:00 a las 22:30 horas.
- 21/04/2024, cortes de la circulación en la carretera A-480 (pk 26+100 a pk 27+400), desde las 7:50 a las 09:10 horas.
- 21/04/2024, cortes intermitentes de la circulación en la carretera CA-3101 (pk 1+680), desde las 08:30 a las 11:15 horas.
- 21/04/2024, cortes de la circulación en la carretera CA-3102 (pk 2+590 a pk 4+830), desde las 08:50 a las 13:19 horas.
- 21/04/2024, cortes de la circulación en la carretera A-2000 (pk 4+960 a pk 3+410), desde las 09:25 a las 11:56 horas.
- 28/04/2024, cortes de la circulación en la carretera CA-9115 (pk 7+190 a pk 7+200), desde las 10:32 a las 13:04 horas.
- 28/04/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera CA-6203 (pk 0+000 a pk 1+230), desde las 11:00 a las 11:35 horas y desde las 19:25 a las 20:00 horas.
- 28/04/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera A-2227 (pk 9+000 a pk 9+400), desde las 11:35 a las 12:00 horas y desde las 19:00 a las 19:25 horas.
- 01/05/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera CA-9107 (pk 6+500 a pk 9+000), desde las 09:00 a las 11:00 horas y desde las 19:30 a las 21:00 horas.

16 de abril de 2024. EL JEFE PROVINCIAL ACCTAL. Carlos Sánchez Álvarez. Firmado. N° 57.928

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE UBRIQUE

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Emilio García Reguera, Jefe de la Unidad de Recaudación de Ubrique del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios de BASICA S.A.U., titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

#### CONCEPTO

TASA DE RECOGIDA DE BASURA – MUNICIPIO UBRIQUE- 1º TRIMESTRE DE 2024

TASA DE RECOGIDA DE BASURA – MUNICIPIO GRAZALEMA- 1º TRIMESTRE DE 2024

PLAZOS DE INGRESO Del 10 de Abril hasta el 24 de Junio de 2024, ambos inclusive.

TASA DE RECOGIDA DE BASURA – MUNICIPIO UBRIQUE- 2º TRIMESTRE DE 2024

TASA DE RECOGIDA DE BASURA – MUNICIPIO GRAZALEMA- 2º TRIMESTRE DE 2024

PLAZOS DE INGRESO Del 10 de Julio hasta el 23 de Septiembre de 2024, ambos inclusive.

TASA DE RECOGIDA DE BASURA – MUNICIPIO UBRIQUE- 3º TRIMESTRE DE 2024

TASA DE RECOGIDA DE BASURA – MUNICIPIO GRAZALEMA- 3º TRIMESTRE DE 2024

PLAZOS DE INGRESO Del 9 de Octubre hasta el 16 de Diciembre de 2024, ambos inclusive.

#### MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app “DipuPay” disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz ([https://www.dipucadiz.es/recaudacion\\_y\\_gestion\\_tributaria/red-de-oficinas/](https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/)), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 252 de la Unidad de Recaudación de UBRIQUE o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en C/Juzgado, nº 3 Edificio Usos Múltiples, 4ª Planta, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

11/4/24. Jefe de la Unidad de Recaudación, Emilio García Reguera.

Firmado.

Nº 54.869

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ROTA

#### EDICTO

#### LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

ROTA

Expediente Gestiona: 8564/2022. HACE SABER que por Decreto número 1526-2024 de Alcaldía de fecha de 4 de marzo de 2024, se ha acordado la apertura de un período de información pública para formulación de alegaciones (por el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio) del Proyecto presentado de Normalización de Fincas, para la calle San Francisco, número 4 y calle Lora del Río de Rota a instancias de los propietarios de la finca. En el referido plazo cualquier persona física o jurídica podrá formular cuantas alegaciones estime oportunas.

El expediente se encuentra disponible para quien lo quiera examinar en las Dependencias de la Oficina Técnica, sitas en la calle Doctor Gómez Ulla, número 6, de Rota, en horarios de atención al público. Asimismo, el expediente también se encuentra disponible en el Portal de la Transparencia de la web municipal en el directorio [aytorota.es/Transparencia/urbanismo/3](http://aytorota.es/Transparencia/urbanismo/3). Anuncios de Gestión Urbanística/ 3.4. Edicto Información Pública del Decreto número 1526-2024 de Alcaldía de sometimiento a información pública del Proyecto de Normalización de Finca de la calle Lora del Río de Rota (Cádiz) ”.

Cinco de marzo de dos mil veinticuatro. El Alcalde, José Javier Ruiz Arana.

Firmado.

Nº 39.338

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), mediante Resolución de 10 de abril de 2024, HACE SABER:

Con fecha 19 de Diciembre de 2023 por resolución de Alcaldía Presidencia se aprueba la Oferta de Empleo Público para este Ayuntamiento contemplándose en la misma una Plaza de Capataz de Playas, una Plaza de Oficial 1ª de Obras y una Plaza de Oficial 1ª Electricidad para cubrir plazas de relevista en jubilaciones parciales, siendo el proceso de selección por turno libre siendo publicada esta Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de fecha 27 de diciembre de 2023, número de anuncio 173.462

Visto el informe jurídico de la Técnico de RRHH DEL Dpto de personal emitido con fecha 9 DE ABRIL DE 2024, el cual obra en el expediente administrativo de la OEP para el presente ejercicio.

Visto el informe de Intervención favorable sobre consignación de las plazas convocadas.

En virtud de las facultades conferidas, HE RESUELTO:

PRIMERO. - Aprobar las bases que regirán este proceso de selección de una Plaza de Capataz de Playas, una Plaza de Oficial 1ª de Obras y una Plaza de Oficial 2ª servicios electricos por turno libre siendo el literal de las mismas el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DE PLAYAS, UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DE OBRAS Y UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª SERVICIOS ELECTRICOS, DE PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO QUE HAN SOLICITADO LA JUBILACIÓN PARCIAL.**

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en régimen de contratación laboral, a tiempo completo (100% jornada), mediante contrato de relevo, de TRES puestos de trabajo:

- 1.- UNA PLAZA DE CAPATAZ DE PLAYAS
- 2.- UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DE OBRAS
- 3.- UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª DE SERVICIOS ELECTRICOS

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Chipiona que resulte de aplicación, y sus funciones serán las establecidas en la Relación y Valoración de puestos de trabajo.

La plaza se convoca por razón de jubilación parcial y la consiguiente reducción de jornada en los puestos de trabajo de CAPATAZ DE PLAYAS, OFICIAL 1ª DE OBRAS Y OFICIAL 2ª DE SERVICIOS ELECTRICOS

Quien resulte seleccionado/a suscribirá un contrato de relevo que estará en vigor mientras dure la situación de jubilación parcial. El sistema selectivo será el de concurso- oposición.

En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de relevo, regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada por lo que se requerirá como requisito tener esta condición

Tendrá una duración indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria exigida en cada caso.

Si al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por períodos anuales, extinguiéndose, en todo caso, al finalizar el período correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

En el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado 6, (reducción del 75% de jornada) el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

En el caso del trabajador jubilado parcialmente después de haber cumplido la edad de jubilación ordinaria prevista en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual.

La jornada de trabajo será del 100%.

El puesto de trabajo a desempeñar por el/la trabajador/a relevista será el mismo que el del trabajador sustituido, es decir, como CAPATAZ DE PLAYAS, OFICIAL 1ª DE OBRAS Y OFICIAL 2ª SERVICIOS ELECTRICOS

TERCERA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

De conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 exigida de GRADUADO/ESO o equivalente o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B para las plazas de capataz de playas, oficial 1ª de obra y oficial 2ª de electricidad.

g) Estar inscrito como demandante de empleo, en la Oficina de Empleo, o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada tanto en el momento de la presentación de instancias, de la selección, así como en el momento de formalizar la correspondiente contratación laboral.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**CUARTA. - INSTANCIAS.** Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado (Anexo I.1 para el puesto de Capataz de Playas y Anexo I.2. para el puesto de Oficial 1º de obras y Anexo I.3 para el puesto de Oficial 1º de electricidad) no admitiéndose otro tipo de modelo, el cual se facilitará a quienes lo soliciten en el Registro General del Ayuntamiento de Chipiona en horario de 9:00 a 13:00 horas.

La presentación de la misma, junto con la documentación requerida y méritos a tener en cuenta se podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona -www.aytochipiona.es- o bien en cualquier otra forma de las indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el 0.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

En las solicitudes deberá manifestarse mediante declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado para la correspondiente convocatoria, la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Titulación académica o profesional requerida, según la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Permiso de conducir clase B (para todas las plazas).
- Copia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo.
- Copia del contrato temporal suscrito con la empresa.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Declaración jurada de cumplir con cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de presentación de la instancia.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 30 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOP, Tablón de Anuncios y Edictos y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días naturales para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y edictos y en el portal de transparencia del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la composición del tribunal calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación de anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales será de cinco miembros, su composición será predominantemente técnica y los vocales poseerán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición, en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal quedará constituido por cinco personas: Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales.

#### SÉPTIMA. - Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

##### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización una prueba de aptitud eliminatória y obligatoria para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

**Ejercicio: Test (50 puntos):** El ejercicio tendrá una duración de una (1) hora y se calificará con 50 puntos. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario recogido en los Anexo II y Anexo III dependiendo del puesto objeto de la convocatoria, con un máximo de 50 preguntas con respuestas alternativas y 5 preguntas de reserva cuyo número se determinará por el tribunal calificador.

Las respuestas correctas sumarán 1,00 punto, las erróneas y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

##### FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

##### Formación: (5 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- Por cada certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 0,50 puntos

- Por cada título de habilitación profesional relacionado con el puesto: 0,50 puntos.

- Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a cubrir. 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.

- Hasta 4 horas: ..... 0,05.
- Hasta 10 horas: ..... 0,10.
- De más de 11 horas y hasta 20 horas: ..... 0,15.
- De más de 21 horas y hasta 50 horas: ..... 0,30.
- De más de 51 horas y hasta 80 horas: ..... 0,75.
- De más de 81 horas y hasta 100 horas: ..... 1,00
- De más de 101 horas: ..... 1,50.

La formación recibida o impartida, se justificará con el certificado o diploma de asistencia, aprovechamiento y el programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas. Si no hubiera medio alguno de determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, el curso, jornada o seminario no se tendrá 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 conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

##### Experiencia: (15 puntos)

• Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con categoría profesional de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes de trabajo.

• Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 15 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente.

Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos defectuosamente acreditados, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño, así como puesto o categoría profesional.

##### A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) donde conste la categoría profesional junto con el, informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 6 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar., profesional objeto de esta convocatoria o contratos de trabajo donde se indiquen puestos desempeñados y su duración, y certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación.

#### OCTAVA- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo. Finalizada la fase de concurso, la Comisión de Valoración publicará los resultados de la misma, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de dos días hábiles para su presentación, a fin de subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

#### NOVENA. - CONTRATACIÓN.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo a el/la aspirante que esté situado/a con mayor puntuación en la presente convocatoria; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure en siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto, mediante llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar

el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

El/la interesado/a deberá acreditar en el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral que cumple con los requisitos exigidos de “Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, en la Oficina de Empleo, o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada en vigor”

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El/la trabajador/a relevista se incorporará al puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado el mismo día que el trabajador al que va a sustituir pase a la situación de jubilación parcial.

**DÉCIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO**

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- El 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y el Convenio Colectivo.

**ANEXO I.1 – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria pública para la selección de personal laboral temporal mediante contrato de relevo, a jornada completa, de un CAPATAZ DE PLAYAS laboral indefinido, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI ..... [ ]
  - Fotocopia de la titulación exigida ..... [ ]
  - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso ..... [ ]
  - Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes ..... [ ]
- 4.- Otra:

--

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de CAPATAZ DE PLAYAS, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/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.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....  
FIRMA .....

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)”

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

1. Responsable del tratamiento de los datos  
AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA CIF P1101600C

Plaza de Andalucía, s/n 11550 – Chipiona (Cádiz).

Tlf. 956 929060 Fax. 956922329

sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de CAPATAZ DE PLAYAS para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

• Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

• La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

• La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....-  
EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.:.....-

**ANEXO I.2 – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria pública para la selección de personal laboral temporal mediante contrato de relevo, a jornada completa, de un OFICIAL 1ª OBRAS laboral indefinido, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI ..... [ ]
  - Fotocopia de la titulación exigida ..... [ ]
  - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso ..... [ ]
  - Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes..... [ ]
- 4.- Otra:

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 1P OBRAS, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

**Solicitud y declaración:**

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/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.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....  
 FIRMA .....

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)”

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

**1. Responsable del tratamiento de los datos**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA CIF P1101600C  
 Plaza de Andalucía, s/n 11550 – Chipiona (Cádiz).  
 Tlf. 956 929060 Fax.956922329  
 sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

**2. Finalidad del tratamiento de los datos**

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 1P OBRAS para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia  
 En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

**3. Legitimación del tratamiento de los datos**

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

• Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

• La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

• La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de

Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....-

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.:.....-

**ANEXO I.2 – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria pública para la selección de personal laboral temporal mediante contrato de relevo, a jornada completa, de un OFICIAL 2º SERVICIOS ELECTRICOS laboral indefinido, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI ..... [ ]
  - Fotocopia de la titulación exigida ..... [ ]
  - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso ..... [ ]
  - Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes..... [ ]
- 4.- Otra:

**PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 2P SERVICIOS ELECTRICOS, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

**Solicitud y declaración:**

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/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.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....

FIRMA .....

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)”

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

**1. Responsable del tratamiento de los datos**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA CIF P1101600C  
 Plaza de Andalucía, s/n 11550 – Chipiona (Cádiz).  
 Tlf. 956 929060 Fax.956922329  
 sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

**2. Finalidad del tratamiento de los datos**

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 2P SERVICIOS ELECTRICOS para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia  
 En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

**3. Legitimación del tratamiento de los datos**

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona

- Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.
- Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.
- La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.
- La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....-

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.:.....-

ANEXO II

TEMARIO OFICIAL PRIMERA OBRAS

Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Estructura, título preliminar y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 3. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Bloque II. Materias específicas

- Tema 5. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
- Tema 6. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas. Replanteo de albañilería, estructuras, cimios y revestimientos
- Tema 7. Instalaciones eléctricas, de gas, climatización, y eficiencia energética en la construcción.
- Tema 8. Cimios. Tipos de cimios. Técnicas constructivas. Hormigones, tipos.
- Tema 9. Fabricas tradicionales y arcos. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería. El balate. Tipos de arcos.
- Tema 10. Aparejo: Sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: Ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones generales que debe reunir una pared.
- Tema 11. Estructuras. Tipos de estructuras. Tipos de forjado. Acero de construcción.
- Tema 12. Aislamientos e impermeabilizaciones. Tipos de aislamiento. Tipos de impermeabilizaciones. Soluciones constructivas. Técnicas constructivas
- Tema 13. Redes de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.
- Tema 14. Gestión de residuos de la construcción. Tipos de residuos. Clasificación. Trazabilidad de los residuos.
- Tema 15. Accesibilidad universal. Soluciones constructivas. Materiales.
- Tema 16. Revestimiento de suelos, de paredes y de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 17. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 18. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 19. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.
- Tema 20. Seguridad y salud en el trabajo, con especial referencia a los trabajos realizados en obras y en zonas de tránsito rodado y libre acceso de la población. El trabajo en altura: Escaleras, andamios y plataforma elevadoras. Manipulación manual de cargas: riesgos, causas y medidas preventivas. Equipos de protección individual y sistemas de primeros auxilios.

TEMARIO OFICIAL 2ª SERVICIOS ELECTRICOS

Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. Especial referencia al Régimen Local. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.

- Tema 3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Pleno.
- Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto administrativo: concepto, clases, elementos y eficacia de los actos. El procedimiento administrativo: concepto, regulación jurídica y fases. Recepción y registro de documentos.
- Tema 6. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.
- Tema 7. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
- Tema 8. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El consejo de transparencia y buen gobierno: funciones. Ley de transparencia pública de Andalucía: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Bloque II. Materias específicas

- Tema 10. Electricidad. Magnitudes y unidades de medida.
- Tema 11. Circuitos eléctricos: tipos y elementos. La ley de Ohm.
- Tema 12. Medidas eléctricas. Métodos y equipos de medida. Materiales y herramientas utilizados en instalaciones eléctricas.
- Tema 13. Máquinas eléctricas estáticas: transformadores.
- Tema 14. Máquinas eléctricas rotativas síncronas y asíncronas: motores y generadores.
- Tema 15. Instalaciones de alumbrado público. Normativa.
- Tema 16. Instalaciones de baja tensión. Normativa.
- Tema 17. Protección de las instalaciones de baja tensión contra sobre tensiones, sobretensiones, contactos directos e indirectos. Puesta a tierra.
- Tema 18. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (RD 1890/2008).
- Tema 19. Instrucciones técnicas complementarias al reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.
- Tema 20. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión en vigor.

TEMARIO CAPATAZ DE PLAYAS

Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. Especial referencia al Régimen Local. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.
- Tema 3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Pleno.
- Tema 4. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 5. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Bloque II. Materias específicas

- Tema 6. Dirección y coordinación de cuadrillas. Resolución de conflictos en la cuadrilla: herramientas necesarias para afrontar las diferencias y pasos para la resolución de un conflicto. Partes de trabajo.
- Tema 7. Primeros auxilios en el medio natural. Soporte vital básico. Tema 8. Trabajos en Altura. Riesgos. Uso de andamios
- Tema 9. Principales herramientas manuales utilizadas para el movimiento de tierras.
- Tema 10. Útiles para la elevación de materiales.
- Tema 11. Útiles y herramientas de medición, replanteo y precisión. Tema 12. Andamios de borriquetas.
- Tema 13. Interpretación de planos. Plano de proyecto y figuras geométricas fundamentales. La escala, elementos del plano. Acotación. Emplazamiento y replanteo. Nivelación.
- Tema 14. Movimientos de tierra. Desbroce y limpieza del terreno.
- Tema 15. Tuberías de desagüe. Derivaciones. Columnas bajantes. Colectores. Sifones.
- Tema 16. La prevención de riesgos laborales. Decálogo de prevención (antes de comenzar, durante el trabajo, al finalizar la jornada).
- Tema 17. Protección individual. Casco de seguridad. Guantes de seguridad. Gafas o pantallas de seguridad. Mascarilla respiratoria.
- Tema 18. Precauciones a tener en cuenta al utilizar escaleras de mano.
- Tema 19. Maquinaria y vehículos. Precauciones desde el punto de vista de la seguridad y la prevención.
- Tema 20. Instalaciones eléctricas. Precauciones desde el punto de vista de la seguridad y la prevención.

SEGUNDO. - Publíquese en el portal de transparencia, así como tablón de edictos de este Ayuntamiento el correspondiente anuncio con el texto íntegro de la base aprobada en la presente resolución, así como los preceptivos anuncios en los boletines correspondientes

TERCERO. - De conformidad con el punto 4º de las citadas bases, el plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación requerida y méritos a tener en cuenta, se podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona -www.aytochipiona.es- o bien en cualquier otra forma de las indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

CUARTO. - Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Chipiona, a 10 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández De Retana. N° 54.768

**AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA****EDICTO**

Aprobado, por Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha 4 de abril de 2024 (Exp. n.º 395/2023), el “Proyecto de Actuación para la implantación de nuevo mirador con área de descanso en el Castillo de Castellar de la Frontera (Cádiz)”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se acuerda la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

11/4/24. El Alcalde. Adrián Vaca Carrillo. Firmado.

**N.º 54.774**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA****ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2024, al particular 58 del Orden del Día, acordó aprobar inicialmente la sustitución del sistema de actuación de cooperación por el sistema de actuación de compensación para la culminación del desarrollo urbanístico de la Unidad de Ejecución 6.J.1.B “El Retiro”.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los artículos 206 y 209 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, en el artículo 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual, podrá ser examinado por cuantas personas estén interesadas en ello y formular, dentro del mismo plazo, las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez ([www.jerez.es](http://www.jerez.es)), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, sita en Plaza del Arenal, s/n, edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Para la consulta del expediente de forma presencial se deberá solicitar cita previa en el teléfono 956149651.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9/4/24. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda (Por delegación efectuada en R.A. de 19.12.23), Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

**N.º 54.807**

**AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA****ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-0207, de fecha 10 de abril de 2024, el Sr. Alcalde aprobó las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo temporal de personal de obras y servicios, con el siguiente texto: “BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA.

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CATEGORÍAS OFERTADAS.**

1. El objeto de esta convocatoria es constituir dos bolsas de trabajo para atender necesidades temporales de personal que tiene el AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA. Se recurrirá a las citadas bolsas de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2.- Las bolsas de trabajo tendrán un límite de integrantes según la categoría, conforme a lo recogido en este apartado:

- Oficial Polivalente de Obras y Servicios. Grupo C, subgrupo C2. La bolsa contendrá un máximo de 50 integrantes.

- Peón de Obras y Servicios. Agrupación profesional. La bolsa contendrá un máximo de 50 integrantes.

En el supuesto de que en el último lugar de una bolsa de trabajo se produzca un empate, el número de integrantes se aumentará en la misma cantidad que aspirantes empatados.

3. Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos. Para integrarse en la bolsa de trabajo el aspirante debe tener al menos un punto en la valoración de méritos.

**SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.**

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en las bolsas de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, con un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

4. La duración de las bolsas de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverlas o bien crear nuevas, permitiéndose la ampliación de éstas, si así lo considera la Entidad Local.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos del Ayuntamiento.

**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 de los anexos I y II cumplimentados y firmados.

- Titulación exigida según categoría:

• Oficial Polivalente de Obras y Servicios: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

• Peón de Obras y Servicios: Sin requisito de titulación.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para el Ayuntamiento.

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-Presidencia, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), la autobareación de méritos (Anexo II), documento que reflejará todos los méritos alegados, la suma parcial y total de éstos y deberá ir firmada, en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base séptima, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación (Anexo II), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el anexo II por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I y II, copia del DNI.

Toda la documentación referida deberá presentarse por cada bolsa a la que se presente un candidato.

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 Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en cada bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco 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. En la misma publicación se determinará la composición del tribunal.

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 de la/s bolsa/s en la de trabajo. 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 Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere,

y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos de cada proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de el Ayuntamiento.

**SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1.- Los tribunales calificadoros estarán compuestos, 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: Un funcionario/a de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a vocal: Un funcionario/a de carrera.

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

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

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

5.- Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá a los tribunales dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

7.- Cuando lo considere conveniente, los tribunales 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. El proceso de selección se realizarán mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por los órganos de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el anexo II.

3. Los órganos de selección podrán conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden en el procedimiento, será determinada por los órganos de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

**5.1.- Méritos profesionales:**

En todos los procesos selectivos 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 del Tribunal, que el puesto al que se opta. La documentación aportada por los aspirantes debe justificar con claridad la que la experiencia acreditada es de igual categoría al puesto ofertado, en caso contrario no se valorará. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

**6.- Acreditación de méritos.**

Con la finalidad de que los Tribunales puedan valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar, los siguientes documentos:

- La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):
  - Un informe de vida laboral reciente.
  - 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.

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.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

**3- Calificación final del proceso selectivo:**

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

**OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.**

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las listas provisionales de puntuación.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en la Administración Pública, en caso de mantenerse el empate, por último si persistiese esa situación, se realizaría 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 cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

**NOVENA. - LISTA DEFINITIVA Y LLAMAMIENTOS.**

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación de la bolsa de trabajo. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Para integrarse en la bolsa de trabajo el aspirante debe tener al menos un punto en la valoración de méritos.

2. Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar.

**DÉCIMA. - RECURSOS.**

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE PERSONAL DE OFICIAL Y PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS EN LA AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA.

Fecha de convocatoria:	/ /2024	Fecha de Presentación:	/ /2024
------------------------	---------	------------------------	---------

Datos personales:

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

Señale con una "X" a qué categoría/s se presenta:

CATEGORÍA:	INTEGRANTES MÁXIMO BOLSA	INTERESADO/A.
Oficial Obras y de Servicios	50	
Peón Obras y de Servicios	50	

Documentación adjunta a esta solicitud:

- Anexo II de autobareación cumplimentado y firmado.
- DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

**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 2024.

Fdo: .....

Presidencia de la AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA.

**ANEXO II. AUTOBAREACIÓN.**

**MERITOS PROFESIONALES:**

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							



1.2. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA.	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							
TOTAL PUNTUACIÓN:							

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 2024.

FIRMA

Presidencia de la AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

10 de abril de 2024. El Alcalde. Fdo.: D. Adrián Vaca Carrillo.

Nº 54.904

**AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA**  
ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en Sesión ordinaria de fecha 10 de abril de 2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se han efectuado la contratación como personal laboral fijo de:

Don José Caballero Fernández con D.N.I.: \*\*\*2647\*\* para cubrir en propiedad una plaza de Oficial Albañil Grupo Profesional: Personal de Oficinos Grupo: C2.

Lo que se hace público a los efectos de la Base Novena que rige la Convocatoria del proceso selectivo de personal laboral y la normativa aplicable en las Bases para la Estabilización del Empleo Público Temporal en el Ayuntamiento de Trebujena publicadas en el BOP Cádiz número 238 de 15 de diciembre de 2022, conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Trebujena, a 11/4/24. EL ALCALDE, Ramón Galán Oliveros. Firmado.

Nº 54.907

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**  
ANUNCIO

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00220-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00050-2024 de fecha 03.04.2024, SE HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

a) Aspirantes Admitidos. NO CONSTAN

b) Aspirantes Excluidos

INTERESADO	DNI	MOTIVO DE EXCLUSION
LEBRON PEREZ SALVADOR JESUS	7580*****	INCUMPLE BASE 4.1.a) no presenta Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Tercera, apartado 1.c). PRESENTA CERTIFICADO DE NOTAS DE PRUEBAS. NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONAL Y CARNET DE CONDUCIR

INTERESADO	DNI	MOTIVO DE EXCLUSION
CASTRO SANCHEZ DIEGO	7*7**49**	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
CRESPO NAVARRO JUAN	3***435**	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
GARCIA REYES JUAN CARLOS	3**6**62*	INCUMPLE BASE 4.2 PRESENTA SOLICITUD FUERA DE PLAZO
GARCIA RODRIGUEZ FRANCISCO JOSE	44**1**6*	INCUMPLE BASE 4.1.a) NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
LOPEZ SEGURA FRANCISCA	7*7*7*1**	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
MORENO MANZANARES JUAN	78**7**2*	INCUMPLE BASE 4.1.NO PRESENTA DOCUMENTACION RECOGIDA EN LA MISMA
MORENO VALLEJO FRANCISCO	4**5*00**	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD Y CARNET DE CONDUCIR
PECELLIN FLOR MANUEL	440**6***	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD Y CARNET DE CONDUCIR
PEREZ GIL DIEGO	7**13**0*	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
PEREZ RODRIGUEZ FRANCISCO JOSE	44*4**2**	INCUMPLE BASE 4.1.a) NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
RAMOS LOPEZ ALFONSO	4**4*7*6*	INCUMPLEBASE4.1.PRESENTAANEXOS I Y II CON FIRMA NO COINCIDENTE Y 4.1.a) NO PRESENTA copia DNI
REY OLMO JUAN LUIS	488*8****	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
ROMAN GARCIA JOSE MANUEL	7**6*73**	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD Y CARNET DE CONDUCIR
ROMERO GALINDO JOSE LUIS	3*8*4**1*	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
ROMERO GILIBERT JOSE MARIA	****6958*	INCUMPLEBASE4.1.PRESENTAANEXOS I Y II CON FIRMA NO COINCIDENTE, NO PRESENTA copia titulación acreditativa( presenta documentación incompleta) Y 4.1.a) NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD Y CARNET DE CONDUCIR
SANCHEZ FERRANDO SALVADOR ALBERTO	**749**1*	INCUMPLE BASE 4.1.a) NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
VALDES MUÑOZ PEDRO	44*****52*	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD
VERDEJO PEREGRINO JESUS	75**18***	INCUMPLE BASE 4.1.a)NO PRESENTA Otra documentación relativa a otros requisitos que se puedan exigir según base 3: CERTIFICADO PROFESIONALIDAD

Segundo.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia, en la página Web Municipal, en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados y a los efectos de subsanación

de errores, otorgando un plazo para la subsanación de errores de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Tercero.- De conformidad con la base 5.1 de las que rigen esta selección, hacer saber que las sucesivas publicaciones que corresponda realizar en este proceso selectivo se efectuarán mediante anuncios que serán publicados en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto de empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

9 de abril de 2024. EL ALCALDE Fdo.- Antonio González Mellado. Nº 54.910

### AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN N.º 1 (UE-1) DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA. Expediente nº: 0359/2017.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de febrero de 2024, adoptó en el punto primero del Orden del Día, en votación ordinaria y por unanimidad, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución n.º 1 del Plan General de Ordenación Urbanística y del inicio del procedimiento de calificación ambiental.

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo, junto con todos los documentos que lo integran, a periodo de información pública mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP, en adelante), Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, así como en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP. Durante dicho periodo quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://zahara.sedelectronica.es>).

El acuerdo se notificará a los propietarios y titulares de derechos afectados. Transcurrido dicho periodo de información pública se resolverán por el Pleno las alegaciones y/o reclamaciones planteadas. De este modo, los acuerdos se aprobarán definitivamente y de forma automática, si no se presenta ninguna alegación y/o reclamación.

Zahara, a 10/4/24. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Santiago Galván Gómez. Nº 54.914

### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

#### HAGO SABER

Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 08 de abril de 2024, ha aprobado el padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales correspondiente al ejercicio 2024; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores, Planta 1º Aula 4 de esta localidad, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PERÍODO DE INGRESO: El período voluntario de ingreso será, para el primer semestre, el comprendido entre el 08 de mayo de 2024 y el 15 de julio de 2024, ambos inclusive, y para el segundo semestre el comprendido entre el 02 de septiembre de 2024 y el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

LUGAR Y MEDIOS DE PAGO: El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN. Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno: 1.- RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 2.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 10 de abril de 2024. EL ALCALDE. Fdo.- Miguel Rodríguez Rodríguez. Nº 55.035

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 2024

BDNS (Identif.): 754066

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/754066>).

Extracto del Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal del Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz de fecha 9 de abril de 2024, por el que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 2024.

PRIMERO. Beneficiarios: Deportistas de modalidades individuales de competición, naturales o que desarrollen su actividad deportiva desde la ciudad de Cádiz y entidades sin ánimo de lucro, constituidas legalmente, con sede y ámbito de actuación en el Municipio de Cádiz durante el ejercicio 2024.

SEGUNDO. Objeto: La regulación de la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a otorgar por el Instituto Municipal del Deporte de Cádiz.

TERCERO. Finalidad: Promover el deporte, en especial el deporte base y fomentar el asociacionismo deportivo en el ámbito geográfico de la ciudad de Cádiz. Para ello, se ponen a disposición de personas físicas que participen en competiciones deportivas de ámbito nacional o internacional y entidades deportivas sin ánimo de lucro, recursos que permitan fortalecer sus actuaciones en beneficio de la promoción del deporte en las siguientes modalidades:

Línea 1: Actividades deportivas.

Línea 2: Actividades físico-deportivas en la playa.

Línea 3: Entidades deportivas participantes en competiciones oficiales.

Línea 4: Deportistas individuales que participen en pruebas de nivel nacional y/o internacional.

Línea 5: Deportistas con diversidad funcional participantes en competiciones oficiales.

CUARTO. Bases Regulatorias: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 2024, aprobada en Consejo Rector de dicho Instituto el 9 de abril de 2024.

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2022; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía: La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a doscientos treinta y cinco mil euros (235.000.-€).

SEXTO. Plazo de presentación de solicitudes: 20 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz 9 de abril de 2024. PRESIDENTE DELEGADO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE CÁDIZ - CARLOS LUCERO ROMÁN.

Nº 55.058

### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera,

#### HAGO SABER:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 08 de abril de 2024 ha aprobado el padrón fiscal de la Tasa por entradas de vehículos a través de las áreas y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo (VADOS) correspondiente al ejercicio 2024; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1º Aula 4, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PERÍODO DE INGRESO: El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 08 de mayo de 2024 y el 15 de julio de 2024, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

LUGAR Y MEDIOS DE PAGO: El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

**MEDIOS DE IMPUGNACIÓN:** Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno: 1. RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 2. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 10 de abril de 2024. EL ALCALDE. Fdo.- Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 55.062

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**

**ANUNCIO EN EL TABLÓN DE EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.**

Expte. núm.: 2023/DPE\_02/000019. Asunto: Anuncio de Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos correspondientes al proceso de selección de: Una plaza de Auxiliar de Plan Concertado, de la plantilla de personal laboral fijo, por concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 464/2024, de fecha 11 de abril de 2024, la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de: Una plaza de Auxiliar de Plan Concertado, la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Expirado el plazo conferido para la presentación de alegaciones contra las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas de esta convocatoria, este es, el comprendido entre el 21 de febrero de 2023 y el 27 de febrero de 2023, ambos inclusive, correspondiente al proceso de selección de personal para la provisión en propiedad de: Una plaza de Auxiliar de Plan Concertado, la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

Resueltas las alegaciones que han sido presentadas contra la misma. Quedando desestimada la interpuesta por Dña. María de los Ángeles Rojas Montero, con DNI núm. \*\*\*8945\*\*, por no acreditar estar en posesión de la titulación requerida, según las bases del presente proceso selectivo, como título habilitante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales.

Y examinada la documentación obrante en el citado expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Don Daniel Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria referenciada:

**RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE.**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE
AGUILAR CARRETERO, SUSANA	***0439**
ALCANTARA DELGADO, VERONICA	***2363**
BARRERA GUTIERREZ, CRISTINA	***6575**
BARRERA RIVERA, ANA MARIA	***6454**
BENITEZ GARCIA, MELANI	***0092**
CABRERA ROSADO, MARIA DEL CARMEN	***1181**
CAMPANARIO GARCIA, FRANCISCA	***0715**
CAMPOS JIMENEZ, CONCEPCION	***8249**
CAPILLA PLATA, TAMARA	***3563**
CARRASCO CADENAS, MILAGROS	***6970**
CARRERO CASILLAS, LUCIA	***8022**
DOMINGUEZ BENITEZ, MARIA DOLORES	***5815**
DUARTE SANCHEZ, ANA MARIA	***6909**
ESCALANTE BARRERA, AMANDA	***3680**
FERNANDEZ VALDERRAMA, SILVIA	***1850**
FIC, EWA KATARZYNA	***2717**
FLORES MARIN, MARIA DEL CARMEN	***6138**
GALINDO GOMEZ, NELLY	***2141**
GARCIA DIAZ, ROSA MARIA	***6449**
GARCIA HIDALGO, MARIA JOSEFA	***6538**
GARCIA HIDALGO, YOLANDA	***3929**
GARCIA JIMENEZ, JOSEFA	***7417**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE
GARCIA MORALES, ANA ISABEL	***8907**
GARCIA POLEY, ANABEL	***6551**
GIL MORENO, EVA	***8477**
GOMEZ LEON, ANA ISABEL	***2606**
GONZALEZ MORATO, SILVIA	***6934**
GONZALEZ NOGUEROL, CATALINA	***6549**
GUTIERREZ BARRERA, PAOLA	***0121**
LOPEZ RAMOS, DOLORES	***6542**
MARIN GOMEZ, ROCIO	***5909**
MENDOZA CARRASCO, GLORIA	***6567**
MORATO BARRERA, ROSARIO	***6253**
MORATO CABRAL, VIRGINIA	***6763**
MULERO BERMUDEZ, MARIA ESTRELLA	***3815**
PEREZ GOMEZ, ANA MARIA	***8253**
PEREZ LEO, MILAGROS	***3674**
RAMIREZ NAVARRO, MARIA DOLORES	***6549**
REINA LOZANO, JUANA	***5695**
RODRIGUEZ BARROSO, MARIA CARMEN	***8599**
RODRIGUEZ GOMEZ, ISABEL MARIA	***8477**
RODRIGUEZ ORTA, MARIA JOSEFA	***9479**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN	***6545**
SANCHEZ SORIA, ANA MARIA	***8312**
SANCHEZ SORIA, ROSARIO	***8312**
SANCHEZ VALDERRAMA, NOELIA	***0239**
SIRBU, FLORIANA	***0113**
SOLANO PEREZ, MARIA LUISA	***5386**
SORIANO GUTIERREZ, DARA	***1817**
SOTO ROMAN, MARIA CARMEN	***8472**
SOTO ROMAN, MILAGROS	***8472**
TORO HIDALGO, ISABEL MARIA	***2581**
TORO HIDALGO, MARIA ROSARIO	***8979**
VALDERRAMA GONZALEZ, NOELIA	***3857**

**RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE.**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
DUARTE SANCHEZ, MARIA ANTONIA	***6808**	III
RODRIGUEZ NARANJO, MARIA	***0885**	III
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ROCIO	***3519**	III
ROJAS MONTERO, MARIA DE LOS ANGELES	***8945**	V

Relación de causas de exclusión:

- (I): Solicitud fuera de plazo.
- (II): Falta Anexo II de solicitud de participación en el proceso de selección, o está incompleto.
- (III): Falta Anexo III de autobaremación, o está incompleto.
- (IV): Falta copia del DNI o NIE.
- (V): Falta título o documento de acceso al procedimiento selectivo.

SEGUNDO.- Vista la propuesta de miembros realizadas por la Diputación Provincial de Cádiz que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Titulares:	Suplentes:
Presidenta:	Presidente:
- Ana Muñoz Colera.	- Mario Martín Ojeda.
Vocales:	Vocales:
- Eloísa Parrilla Álvarez.	- Óscar Palma Toledo.
- Vanesa Llinares Sánchez.	- Fernando Díaz Ortega.
- Isabel Sánchez Gil.	- Carmen Alonso Rodríguez.
Secretario-Vocal:	Secretario-Vocal:
- José María Gómez Martín.	- David González Gijón.

TERCERO.- Determinar que la presentación de documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes admitidas definitivamente al presente procedimiento hayan alegado previamente, junto con su solicitud (Anexo II), en el Anexo III de las bases de la convocatoria, se lleve a efecto ante esta o cualquier otra Administración Pública, a través de la compulsa de los documentos. Para la presentación de estos, se confiere un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Para aquellas personas que deseen presentarlos en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, deberán dirigirse a la oficina de registro general de este, sito en Pza. Miguel Rodríguez

Rivera, s/nº, de esta localidad de Puerto Serrano. El horario para el cotejo, compulsa y presentación de los documentos será entre las 10:00 horas y las 14:00 horas y entre las 16:00 horas y las 19:00 horas de los días antes indicados. Para la atención personal para la presentación de la documentación en este Ayuntamiento, deberá reservarse cita previamente, llamando por teléfono en horario de mañana, al número de teléfono 610723240.

De conformidad con el artículo 28.5 de la LPAC, en atención a la relevancia en el procedimiento de los documentos citados por las personas interesadas en el Anexo III adjunto a su solicitud (Anexo II), es la motivación en la que se basa esta Administración Local para solicitar el cotejo de dichos documentos, como documentos de acceso o acreditativos de los méritos en el procedimiento, en los términos expuestos en el párrafo anterior.

Para la acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.  
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

Los méritos que no sean acreditados en la forma y plazo previstos, con motivo de la fundamental importancia de los mismos en el procedimiento, producirán los siguientes efectos:

- La no presentación de original o compulsa del DNI o NIE, así como la no presentación del original o compulsa del título o documento de acceso al procedimiento selectivo, podrán suponer la exclusión inmediata del proceso de selección.

- La no presentación de original o compulsa de Informe de vida laboral. Así como no presentación de original o compulsa de Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial en el que queden acreditados los méritos relativos a la experiencia puntuada en el Anexo III de las bases de la convocatoria, presentado junto al Anexo II de las mismas. Así como la no presentación de original o compulsa de los diplomas, certificados o títulos acreditativos de los méritos formativos se expedidos por los organismos organizadores, podrán suponer la no calificación de los méritos que no hayan sido debidamente acreditados, por parte del tribunal.

- La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros designados como miembros del Tribunal, para su conocimiento.

QUINTO.- Publicar la presente resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes hayan alegado previamente, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, tanto en su formato electrónico (a través de su sede electrónica), como en su formato físico.

SEXTO.- Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

Es lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima del proceso de selección.

11 de abril de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.-

Nº 55.110

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**  
ANUNCIO EN EL TABLÓN DE EDICTOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Expte. núm.: 2023/DPE\_02/000025. Asunto: Anuncio de Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos correspondientes al proceso de selección de: Una plaza de Psicólogo/a, la plantilla de personal laboral fijo, por concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 465/2024, de fecha 11 de abril de 2024, la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de: Una plaza de Psicólogo/a, la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Expirado el plazo conferido para la presentación de alegaciones contra las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas de esta convocatoria, este es, el comprendido entre el 21 de febrero de 2023 y el 27 de febrero de 2023, ambos inclusive, correspondiente al proceso de selección de personal para la provisión en propiedad de: Una plaza de Psicólogo/a, la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Resueltas las alegaciones que han sido presentadas contra la misma.

Y examinada la documentación obrante en el citado expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el

artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Don Daniel Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE
CAMPOS ROMERO, INMACULADA	***3780**
DIAZ ORDOÑEZ, LUCIA	***3647**
GALLARDO ACEVEDO, NOELIA	***6969**
LLAMAS HUERTAS, BEATRIZ	***7652**
MENDOZA GARCIA, GEMA	***6706**
MORENO LEIVA, JOSEFA ISABEL	***2977**
REY ESQUINA, MANUELA	***7176**
SANCHEZ SALAS, SANDRA	***3835**

RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
CARLES GASSIN, MARIA DEL ROSARIO	***7936**	V

Relación de causas de exclusión:

(I): Solicitud fuera de plazo.

(II): Falta Anexo II de solicitud de participación en el proceso de selección, o está incompleto.

(III): Falta Anexo III de autobaremación, o está incompleto.

(IV): Falta copia del DNI o NIE.

(V): Falta título o documento de acceso al procedimiento selectivo.

SEGUNDO.- Vista la propuesta de miembros realizadas por la Diputación Provincial de Cádiz que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Titulares:	Suplentes:
Presidenta:	Presidente:
- Ana Muñoz Colera.	- Mario Martín Ojeda.
Vocales:	Vocales:
- Luis Pérez Martínez.	- Elena Zambrano Romero.
- Isabel Sánchez Gil.	- Elena Vidal Pérez.
- Óscar Palma Toledo.	- Rogelio Navarrete Manchado.
Secretario-Vocal:	Secretario-Vocal:
- José María Gómez Martín.	- Fernando Díaz Ortega.

TERCERO.- Determinar que la presentación de documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes admitidas definitivamente al presente procedimiento hayan alegado previamente, junto con su solicitud (Anexo II), en el Anexo III de las bases de la convocatoria, se lleve a efecto ante esta o cualquier otra Administración Pública, a través de la compulsa de los documentos. Para la presentación de estos, se confiere un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Para aquellas personas que deseen presentarlos en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, deberán dirigirse a la oficina de registro general de este, sito en Pza. Miguel Rodríguez Rivera, s/nº, de esta localidad de Puerto Serrano. El horario para el cotejo, compulsa y presentación de los documentos será entre las 10:00 horas y las 14:00 horas y entre las 16:00 horas y las 19:00 horas de los días antes indicados. Para la atención personal para la presentación de la documentación en este Ayuntamiento, deberá reservarse cita previamente, llamando por teléfono en horario de mañana, al número de teléfono 610723240.

De conformidad con el artículo 28.5 de la LPAC, en atención a la relevancia en el procedimiento de los documentos citados por las personas interesadas en el Anexo III adjunto a su solicitud (Anexo II), es la motivación en la que se basa esta Administración Local para solicitar el cotejo de dichos documentos, como documentos de acceso o acreditativos de los méritos en el procedimiento, en los términos expuestos en el párrafo anterior.

Para la acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.  
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

Los méritos que no sean acreditados en la forma y plazo previstos, con motivo de la fundamental importancia de los mismos en el procedimiento, producirán los siguientes efectos:

- La no presentación de original o compulsa del DNI o NIE, así como la no presentación del original o compulsa del título o documento de acceso al procedimiento selectivo, podrán suponer la exclusión inmediata del proceso de selección.

- La no presentación de original o compulsas de Informe de vida laboral. Así como no presentación de original o compulsas de Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional en el que queden acreditados los méritos relativos a la experiencia puntuada en el Anexo III de las bases de la convocatoria, presentado junto al Anexo II de las mismas. Así como la no presentación de original o compulsas de los diplomas, certificados o títulos acreditativos de los méritos formativos se expedidos por los organismos organizadores, podrán suponer la no calificación de los méritos que no hayan sido debidamente acreditados, por parte del tribunal.

- La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

**CUARTO.-** Determinar la fecha, día, hora y lugar para la realización de la prueba correspondiente a la fase de oposición del presente proceso selectivo. Todo ello de conformidad con la base séptima de las Bases del proceso selectivo. Todas las personas aspirantes admitidas definitivamente en el presente proceso selectivo deberán realizar un supuesto práctico en base al contenido del Anexo IV de las bases del presente proceso. El tiempo para desarrollar el ejercicio no podrá superar las tres horas. Las personas aspirantes deberán estar presentes para la realización de esta prueba, portando su DNI o documento válido para la acreditación de su identidad, el día 16 en mayo de 2024, a las 10:00 horas, en la Biblioteca Municipal de Puerto Serrano, sita en Avda. de las Escuelas, núm. 2, de esta localidad.

Para la realización de la prueba podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales que deberán ser portados por las personas aspirantes. No siendo válidos apuntes u otro tipo de material que no sean estrictamente textos legales sin anotaciones o reseñas algunas. También deberá portarse un bolígrafo de color azul. Está terminantemente prohibido portar cualquier tipo de elemento electrónico como reloj inteligente, móvil, o similares, ni tampoco pinganillo o auriculares, salvo en el caso de que sea por prescripción médica, que deberá ser anunciada al tribunal antes de la realización de la prueba, justo en el momento del llamamiento por parte del tribunal, para tomar asiento para la realización de la prueba. Quien porte algún elemento de los descritos sin conocimiento del tribunal, deberá llevarlo apagado (no en modo avión o en silencio) y en un bolso o lugar no visible para ninguna de las personas asistentes a la prueba, salvo en el citado caso por prescripción médica, con la autorización del tribunal asistente.

**QUINTO.-** Notificar la presente resolución a los miembros designados como miembros del Tribunal, para su conocimiento.

**SEXTO.-** Publicar la presente resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes hayan alegado previamente, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, tanto en su formato electrónico (a través de su sede electrónica), como en su formato físico.

**SÉPTIMO.-** Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

Es lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima del proceso de selección.

11 de abril de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.-

Nº 55.172

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**  
ANUNCIO EN EL TABLÓN DE EDICTOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Expte. núm.: 2023/DPE\_02/000026. Asunto: Anuncio de Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos correspondientes al proceso de selección de: Siete plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, la plantilla de personal laboral fijo, por concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 463/2024, de fecha 11 de abril de 2024, la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de: Siete plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Expirado el plazo conferido para la presentación de alegaciones contra las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas de esta convocatoria, este es, el comprendido entre el 21 de febrero de 2023 y el 27 de febrero de 2023, ambos inclusive, correspondiente al proceso de selección de personal para la provisión en propiedad de: Siete plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Resueltas las alegaciones que han sido presentadas contra la misma.

Y examinada la documentación obrante en el citado expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Don Daniel Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, RESUELVE:

**PRIMERO.-** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE PERSONAS A  
SPIRANTES ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE
AGUILAR CARRETERO, SUSANA	***0430**
ALCANTARA DELGADO, VERONICA	***2363**
BARRERA GARCIA, ARANTXA	***3646**
BARRERA GONZALEZ, ROSARIO	***6493**
BARRERA GUTIERREZ, CRISTINA	***6575**
BARRERA RIVERA, ANA MARIA	***6454**
BENITEZ GARCIA, MELANI	***0092**
CABRERA ROSADO, MARIA DEL CARMEN	***1181**
CADENAS CADENAS, MARIA JOSEFA	***8327**
CADENAS GARCIA, CONSOLACIÓN	***6538**
CAMPANARIO GARCIA, FRANCISCA	***0715**
CAMPANARIO GOMEZ, CARMEN	***6455**
CAMPOS JIMENEZ, CONCEPCION	***8249**
CAMPOS LOZANO, MARIA JESUS	***8194**
CAPILLA PLATA, TAMARA	***3563**
CARRASCO CADENAS, MILAGROS	***6970**
CARRASCO GARCIA, GLORIA	***5791**
CARRASCO JIMENEZ, MARINA	***0029**
CARRASCO NOGUEROL, PATRICIA	***6910**
CARRERO CASILLAS, LUCIA	***8022**
DOMINGUEZ BENITEZ, MARIA DOLORES	***5815**
DUARTE ARREBOLA, ROSA MARIA	***6989**
DUARTE SANCHEZ, ANA MARIA	***6909**
DUARTE SANCHEZ, MARIA ANTONIA	***6808**
ESCALANTE BARRERA, AMANDA	***3680**
FERNANDEZ CADENAS, RAQUEL	***8032**
FERNANDEZ VALDERRAMA, SILVIA	***1850**
FIC, EWA KATARZYNA	***2717**
FLORES MARIN, MARIA DEL CARMEN	***6138**
GALINDO GOMEZ, NELLY	***2141**
GARCIA BERNAL, JOSEFA	***6461**
GARCIA DIAZ, ROSA MARIA	***6449**
GARCIA HIDALGO, MARIA EULOGIA	***6455**
GARCIA HIDALGO, MARIA JOSEFA	***6538**
GARCIA HIDALGO, YOLANDA	***3929**
GARCIA JIMENEZ, JOSEFA	***7417**
GARCIA POLEY, ANABEL	***6551**
GARCIA MARISCAL, ISABEL	***1092**
GARCIA MORALES, ANA ISABEL	***8907**
GIL MORENO, EVA	***8477**
GOMEZ GARCIA, MELANI	***1744**
GOMEZ LEON, ANA ISABEL	***2606**
GOMEZ PEREZ, ENCARNACIÓN	***6936**
GOMEZ SARMIENTO, ANTONIA	***3505**
GOMEZ TORO, ISABEL MARIA	***8645**
GONZALEZ CABELLO, ROCIO	***6763**
GONZALEZ MORATO, SILVIA	***6934**
GONZALEZ NOGUEROL, CATALINA	***6549**
GONZALEZ RODRIGUEZ, SANDRA	***6891**
GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA LUISA	***0432**
GUTIERREZ BARRERA, PAOLA	***0121**
GUTIERREZ LUCAS, DOLORES	***8293**
JIMENEZ PEREZ, RAQUEL	***6860**
LOPEZ RAMOS, DOLORES	***6542**
LOZANO CASTILLO, ANA BELEN	***3575**
LOZANO ORDOÑEZ, JUAN MIGUEL	***8643**
LUNA CAMPOS, LAURA	***0513**
MARIN GOMEZ, ROCIO	***5909**
MARTINEZ ROLDAN, ERIKA	***1426**
MENDOZA CARRASCO, GLORIA	***6567**
MORALES GARCIA, MARIA DEL MAR	***6706**
MORALES RAMIREZ, ESTELA DEL CARMEN	***2858**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE
MORATO BARRERA, ROSARIO	***6253**
MORATO CABRAL, VIRGINIA	***6763**
MORATO NAVARRO, NEIVA	***6861**
MORATO ROSADO, MARIA ANGELES	***1821**
MORATO SANCHEZ, MACARENA	***8642**
MORATO TORREÑO, ROCIO	***3789**
MORENO GARCIA, CAROLINA	***3503**
MULERO BERMUDEZ, MARIA ESTRELLA	***3815**
NARVAEZ GARCIA, VANESA	***8440**
NAVARRO PLATA, MARIA ELENA	***3680**
NAVAS ROMAN, MARIA CARMEN	***6571**
NIETO NARANJO, LUCIA	***5385**
OLMEDO TORO, MARIA ISABEL	***6446**
ORDOÑEZ MORATO, MIGUEL	***6447**
ORELLANA MENDEZ, AMANDA	***8070**
OROZCO ARENILLAS, ROSARIO	***6569**
OROZCO ARENILLAS, SUSANA	***6569**
OROZCO LOZANO, CONCEPCION	***6549**
OROZCO VALDERRAMA, ANA	***0980**
PEREZ GOMEZ, ANA MARIA	***8253**
PEREZ LEO, MILAGROS	***3674**
PEREZ RODRIGUEZ, ROSARIO MARIA	***1590**
PINO CAMPOS, ENCARNACIÓN	***6287**
PLATA MARIN, CRISTINA	***0030**
PLATA PEREZ, VIRGINIA	***6641**
PLATA SAENZ DE TEJADA, QUEREN	***6861**
RAMIREZ NAVARRO, MARIA DOLORES	***6549**
REINA LOZANO, JUANA	***5695**
REYES CHILLA, MARIA LUISA	***3550**
RODRIGUEZ BARROSO, MARIA CARMEN	***8599**
RODRIGUEZ GOMEZ, ISABEL MARIA	***8477**
RODRIGUEZ MORATO, MARIA DEL MAR	***8188**
RODRIGUEZ NARANJO, MARIA	***0885**
RODRIGUEZ ORTA, MARIA JOSEFA	***9479**
RODRIGUEZ PLATA, MARIA ELENA	***8775**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN	***6545**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ROCIO	***3519**
ROMAN VARO, NATALIA	***3860**
ROMERO MENDEZ, LETICIA	***6252**
SALAS PLATA, JUDIT	***3552**
SANCHEZ SORIA, ANA MARIA	***8312**
SANCHEZ SORIA, ROSARIO	***8312**
SANCHEZ VALDERRAMA, NOELIA	***0239**
SIRBU, FLORIANA	***0113**
SOLANO PEREZ, MARIA LUISA	***5386**
SORIA GUTIERREZ, DARA MARIA	***1817**
SOTO ROMAN, MARIA CARMEN	***8472**
SOTO ROMAN, MILAGROS	***8472**
TORO HIDALGO, ISABEL MARIA	***2581**
TORO HIDALGO, MARIA ROSARIO	***8979**
VALDERRAMA GONZALEZ, NOELIA	***3857**
VALDERRAMA GUTIERREZ, JOSEFA	***8182**
VEGA CADENAS, GENOVA	***3884**
VERGARA BARRERA, DOLORES	***5864**
ZARCO LINARES, ISABEL	***2260**

## RELACION DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
BARRERA RIVERA, MARIA JOSE	***8288**	V
CAMPOS OROZCO, ROCIO	***3931**	V
DELACRUZ CAPOTE, MARIA ANGELES	***6936**	V
ROMAN GONZALEZ, SANDRA	***6707**	V

Relación de causas de exclusión:

(I): Solicitud fuera de plazo.

(II): Falta Anexo II de solicitud de participación en el proceso de selección, o está incompleto.

(III): Falta Anexo III de autobaremación, o está incompleto.

(IV): Falta copia del DNI o NIE.

(V): Falta título o documento de acceso al procedimiento selectivo.

SEGUNDO.- Vista la propuesta de miembros realizadas por la Diputación Provincial de Cádiz que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Titulares:	Suplentes:
Presidenta:	Presidente:
- Ana Muñoz Colera.	- Mario Martín Ojeda.
Vocales:	Vocales:
- Eloísa Parrilla Álvarez.	- Óscar Palma Toledo.
- Vanesa Llinares Sánchez.	- Fernando Díaz Ortega.
- Isabel Sánchez Gil.	- Carmen Alonso Rodríguez.
Secretario-Vocal:	Secretario-Vocal:
- José María Gómez Martín.	- Elena Vidal Pérez.

TERCERO.- Determinar que la presentación de documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes admitidas definitivamente al presente procedimiento hayan alegado previamente, junto con su solicitud (Anexo II), en el Anexo III de las bases de la convocatoria, se lleve a efecto ante esta o cualquier otra Administración Pública, a través de la compulsión de los documentos. Para la presentación de estos, se confiere un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Para aquellas personas que deseen presentarlos en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, deberán dirigirse a la oficina de registro general de este, sito en Pza. Miguel Rodríguez Rivera, s/nº, de esta localidad de Puerto Serrano. El horario para el cotejo, compulsión y presentación de los documentos será entre las 10:00 horas y las 14:00 horas y entre las 16:00 horas y las 19:00 horas de los días antes indicados. Para la atención personal para la presentación de la documentación en este Ayuntamiento, deberá reservarse cita previamente, llamando por teléfono en horario de mañana, al número de teléfono 610723240.

De conformidad con el artículo 28.5 de la LPAC, en atención a la relevancia en el procedimiento de los documentos citados por las personas interesadas en el Anexo III adjunto a su solicitud (Anexo II), es la motivación en la que se basa esta Administración Local para solicitar el cotejo de dichos documentos, como documentos de acceso o acreditativos de los méritos en el procedimiento, en los términos expuestos en el párrafo anterior.

Para la acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.

- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

Los méritos que no sean acreditados en la forma y plazo previstos, con motivo de la fundamental importancia de los mismos en el procedimiento, producirán los siguientes efectos:

- La no presentación de original o compulsión del DNI o NIE, así como la no presentación del original o compulsión del título o documento de acceso al procedimiento selectivo, podrán suponer la exclusión inmediata del proceso de selección.

- La no presentación de original o compulsión de Informe de vida laboral. Así como no presentación de original o compulsión de Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional en el que queden acreditados los méritos relativos a la experiencia puntuada en el Anexo III de las bases de la convocatoria, presentado junto al Anexo II de las mismas. Así como la no presentación de original o compulsión de los diplomas, certificados o títulos acreditativos de los méritos formativos se expedidos por los organismos organizadores, podrán suponer la no calificación de los méritos que no hayan sido debidamente acreditados, por parte del tribunal.

- La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

CUARTO.- Determinar la fecha, día, hora y lugar para la realización de la prueba correspondiente a la fase de oposición del presente proceso selectivo. Todo ello de conformidad con la base séptima de las Bases del proceso selectivo. Todas las personas aspirantes admitidas definitivamente en el presente proceso selectivo deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 25 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por alguna persona aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, 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 de esta prueba versarán sobre los temas recogidos específicamente para estas plazas en el Anexo IV de estas bases. Se dispondrá de una hora para realizar el ejercicio. Las personas aspirantes deberán estar presentes para la realización de esta prueba, portando

su DNI o documento válido para la acreditación de su identidad, el día 14 en mayo de 2024, a las 13:00 horas, en el Pabellón Municipal de Deportes de Puerto Serrano, sito en C/ Ebro, núm. 1, de esta localidad.

Para la realización de la prueba deberá portarse un bolígrafo de color azul. Está terminantemente prohibido portar cualquier tipo de elemento electrónico como reloj inteligente, móvil, o similares, ni tampoco pinganillo o auriculares, salvo en el caso de que sea por prescripción médica, que deberá ser anunciada al tribunal antes de la realización de la prueba, justo en el momento del llamamiento por parte del tribunal, para tomar asiento para la realización de la prueba. Quien porte algún elemento de los descritos sin conocimiento del tribunal, deberá llevarlo apagado (no en modo avión o en silencio) y en un bolso o lugar no visible para ninguna de las personas asistentes a la prueba, salvo en el citado caso por prescripción médica, con la autorización del tribunal asistente.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a los miembros designados como miembros del Tribunal, para su conocimiento.

SEXTO.- Publicar la presente resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes hayan alegado previamente, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, tanto en su formato electrónico (a través de su sede electrónica), como en su formato físico.

SÉPTIMO.- Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

Es lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima del proceso de selección.

11 de abril de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.-

Nº 55.200

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**  
**ANUNCIO EN EL TABLÓN DE EDICTOS**  
**DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.**

Expte. núm.: 2023/DPE\_02/000027. Asunto: Anuncio de Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos correspondientes al proceso de selección de: Una plaza de Trabajador/a Social, la plantilla de personal laboral fijo, por concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 468/2024, de fecha 11 de abril de 2024, la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo para la cobertura en propiedad de: Una plaza de Trabajador/a Social, la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, con el siguiente tenor literal:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Expirado el plazo conferido para la presentación de alegaciones contra las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas de esta convocatoria, este es, el comprendido entre el 21 de febrero de 2023 y el 27 de febrero de 2023, ambos inclusive, correspondiente al proceso de selección de personal para la provisión en propiedad de: Una plaza de Trabajador/a Social, la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Resueltas las alegaciones que han sido presentadas contra la misma.

Y examinada la documentación obrante en el citado expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Don Daniel Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria referenciada:

**RELACIÓN DE PERSONAS**  
**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE
BORREGO GALVAN, BELEN	***9162**
DIAZ CORTES, MARIA	***0234**
DE LA ROSA ACOSTA, ESTEFANIA	***1258**
GARCIA GARCIA, ROSARIO MARINA	***4142**
OLMEDO ROMERO, ANA	***3861**
PINTO PINTO, CELIA	***3797**
RAMALLO JIMENEZ, EMMA	***5325**
RODRIGUEZ BENITEZ, MARIA DOLORES	***8408**
VICTOR ROSA, SONIA	***8345**

**RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI O NIE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
ORDOÑEZ CAPOTE, CELIA	***8341**	V

Relación de causas de exclusión:

- (I): Solicitud fuera de plazo.
- (II): Falta Anexo II de solicitud de participación en el proceso de selección, o está incompleto.

(III): Falta Anexo III de autobaremación, o está incompleto.

(IV): Falta copia del DNI o NIE.

(V): Falta título o documento de acceso al procedimiento selectivo.

SEGUNDO.- Vista la propuesta de miembros realizadas por la Diputación Provincial de Cádiz que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Titulares:	Suplentes:
Presidenta:	Presidente:
- Ana Muñoz Colera.	- Mario Martín Ojeda.
Vocales:	Vocales:
- Eloísa Parrilla Álvarez.	- Óscar Palma Toledo.
- Vanesa Llinares Sánchez.	- Fernando Díaz Ortega.
- Isabel Sánchez Gil.	- Carmen Alonso Rodríguez.
Secretario-Vocal:	Secretario-Vocal:
- José María Gómez Martín.	- Elena Vidal Pérez.

TERCERO.- Determinar que la presentación de documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes admitidas definitivamente al presente procedimiento hayan alegado previamente, junto con su solicitud (Anexo II), en el Anexo III de las bases de la convocatoria, se lleve a efecto ante esta o cualquier otra Administración Pública, a través de la compulsa de los documentos. Para la presentación de estos, se confiere un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Para aquellas personas que deseen presentarlos en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, deberán dirigirse a la oficina de registro general de este, sito en Pza. Miguel Rodríguez Rivera, s/nº, de esta localidad de Puerto Serrano. El horario para el cotejo, compulsa y presentación de los documentos será entre las 10:00 horas y las 14:00 horas y entre las 16:00 horas y las 19:00 horas de los días antes indicados. Para la atención personal para la presentación de la documentación en este Ayuntamiento, deberá reservarse cita previamente, llamando por teléfono en horario de mañana, al número de teléfono 610723240.

De conformidad con el artículo 28.5 de la LPAC, en atención a la relevancia en el procedimiento de los documentos citados por las personas interesadas en el Anexo III adjunto a su solicitud (Anexo II), es la motivación en la que se basa esta Administración Local para solicitar el cotejo de dichos documentos, como documentos de acceso o acreditativos de los méritos en el procedimiento, en los términos expuestos en el párrafo anterior.

Para la acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

Los méritos que no sean acreditados en la forma y plazo previstos, con motivo de la fundamental importancia de los mismos en el procedimiento, producirán los siguientes efectos:

- La no presentación de original o compulsa del DNI o NIE, así como la no presentación del original o compulsa del título o documento de acceso al procedimiento selectivo, podrán suponer la exclusión inmediata del proceso de selección.
- La no presentación de original o compulsa de Informe de vida laboral. Así como no presentación de original o compulsa de Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional en el que queden acreditados los méritos relativos a la experiencia puntuada en el Anexo III de las bases de la convocatoria, presentado junto al Anexo II de las mismas. Así como la no presentación de original o compulsa de los diplomas, certificados o títulos acreditativos de los méritos formativos se expedidos por los organismos organizadores, podrán suponer la no calificación de los méritos que no hayan sido debidamente acreditados, por parte del tribunal.
- La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

CUARTO.- Determinar la fecha, día, hora y lugar para la realización de la prueba correspondiente a la fase de oposición del presente proceso selectivo. Todo ello de conformidad con la base séptima de las Bases del proceso selectivo. Todas las personas aspirantes admitidas definitivamente en el presente proceso selectivo deberán realizar un supuesto práctico por escrito, éste estará relacionado con el temario específico para esta plaza recogido en el Anexo IV de estas bases. El tiempo para desarrollar el ejercicio no podrá superar las tres horas. Las personas aspirantes deberán estar presentes para la realización de esta prueba, portando su DNI o documento válido para la acreditación de su identidad, el día 14 en mayo de 2024, a las 10:00 horas, en el Pabellón Municipal de Deportes de Puerto Serrano, sito en C/ Ebro, núm. 1, de esta localidad.

Para la realización de la prueba podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales que deberán ser portados por las personas aspirantes. No siendo válidos apuntes u otro tipo de material que no sean estrictamente textos legales sin anotaciones o reseñas algunas. También deberá portarse un bolígrafo de color azul. Está terminantemente prohibido portar cualquier tipo de elemento electrónico como reloj inteligente, móvil, o similares, ni tampoco pinganillo o auriculares, salvo en el caso de que sea por prescripción médica, que deberá ser anunciada al tribunal antes de

la realización de la prueba, justo en el momento del llamamiento por parte del tribunal, para tomar asiento para la realización de la prueba. Quien porte algún elemento de los descritos sin conocimiento del tribunal, deberá llevarlo apagado (no en modo avión o en silencio) y en un bolso o lugar no visible para ninguna de las personas asistentes a la prueba, salvo en el citado caso por prescripción médica, con la autorización del tribunal asistente.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por las personas aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por las personas opositoras cuyo apellido empiece por la letra U, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Se valorarán los conocimientos, habilidades, expresión y capacidad de resolución de las personas aspirantes, todo ello conforme a las tareas de desempeñar en el puesto de trabajo.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a los miembros designados como miembros del Tribunal, para su conocimiento.

SEXTO.- Publicar la presente resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinación de la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que las personas aspirantes hayan alegado previamente, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, tanto en su formato electrónico (a través de su sede electrónica), como en su formato físico.

SÉPTIMO.- Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

Es lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima del proceso de selección.

11 de abril de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.-

Nº 55.362

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 5 de abril de 2024, acordó en el punto séptimo de su Orden del Día, modificar la plantilla presupuestaria con carácter inicial, como consecuencia de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo en lo que respecta a la denominación y régimen de dedicación del puesto de Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 126.3 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, esta modificación de la plantilla requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la aprobación del Presupuesto.

El referido expediente se encuentra expuesto al público en el Servicio de Personal por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas de conformidad con la legislación vigente.

De acuerdo con lo regulado en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el caso de no presentarse reclamaciones, la aprobación indicada quedará elevada a definitiva sin más trámite.

Lo que se hace público para general conocimiento.

11/4/24. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE GRACIADAD, FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Firmado.

Nº 55.363

## AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA 2024-2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2023, aprobó inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones, para los ejercicios económicos 2024, 2025 y 2026.

En el plazo de exposición pública no se han interpuesto reclamaciones ni sugerencias, por lo que el acuerdo hasta entonces provisional se entiende de carácter definitivo, cuyo texto íntegro se anexa al presente anuncio.

El Plan Estratégico entrará en vigor una vez transcurridos 15 días a contar desde la publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para dar cumplimiento a los plazos previstos en el artículo 65 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publíquese en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarifa en la dirección web oficial: <https://sede.aytotarifa.com>, a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tarifa, a 10 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

ANEXO

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES 2024-2025-2026

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones introduce, como elemento de gestión e instrumento para la mejora de la eficacia en las actuaciones de las Administraciones Públicas, la necesidad de elaborar, en cada Administración,

un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, al objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles y todo ello con carácter previo a la concesión.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Tarifa y sus Organismos Autónomos para el periodo 2024-2026, se elabora de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 10 a 15 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El Plan constituye un instrumento de planificación adecuado para garantizar que la actividad pública tradicionalmente conocida como de fomento y promoción se desarrolle dentro de los parámetros legales, estableciendo los mecanismos adecuados para su control previo y evaluación posterior, partiendo de los objetivos básicos de la actividad promocional:

\_ Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada y articulada en asociaciones y entidades.

\_ Fomentar la promoción y la inclusión social, profesional y laboral de las personas mediante ayudas económicas a quienes se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social.

\_ Incidir en el avance de la igualdad entre mujeres y hombres, por lo que se incorpora la perspectiva de género.

Para ello, este Plan Estratégico se asienta sobre los siguientes objetivos:

- Mejorar y racionalizar la gestión de las subvenciones en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y lograr la consecución de los objetivos específicos descritos en este Plan, en los que se desarrollan las líneas estratégicas de subvenciones y ayudas.

- Normalizar y homogeneizar la definición de las líneas de subvenciones para el conjunto de la Administración municipal.

- Facilitar la visión del conjunto de las líneas de subvenciones y ayudas al definir la información para su gestión y evaluación: objetivos específicos, programas, resultados e impactos.

- Fomentar la mejora de la gestión, la simplificación y la transparencia.

Asimismo, este Plan no se limita a ser un mero instrumento de planificación y mejora de la acción administrativa, sino que se erige como una herramienta al servicio de la ciudadanía, facilitándole el conocimiento de la política de subvenciones.

El Plan tiene una vocación plurianual (2024-2026), con las revisiones que sea necesario introducir anualmente.

El presente Plan Estratégico ha sido elaborado con la participación de todos los Servicios y Departamentos municipales responsables de la gestión de subvenciones en el Ayuntamiento de Tarifa y en sus Organismos Autónomos.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y su contenido no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios/as, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

La efectividad del Plan queda condicionada a la aprobación de los presupuestos municipales que las contemplen y a la aprobación de las diferentes líneas de subvenciones así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

#### 2. PRINCIPIOS GENERALES

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como de las Administraciones Públicas, establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales de este Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones:

a) Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.

b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos.

c) Igualdad y no discriminación, entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.

d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.

e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.

f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

Todos estos principios son aplicables al conjunto de las líneas de actuación y subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Tarifa y sus Organismos Autónomos.

#### 3. COMPETENCIA

Corresponden a la Alcaldía, en aplicación de lo previsto en el artículo 124.4 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aquellas funciones que le atribuyen expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales, siendo la concesión de subvenciones una medida de fomento atribuida a los municipios en el ámbito de su competencia.

En virtud de Resolución de fecha 23 de junio de 2023, la Alcaldía resolvió delegar en la Junta de Gobierno Local la resolución de los asuntos referentes a la aprobación de convenios.

#### 4. ÁMBITO SUBJETIVO

El presente Plan Estratégico de Subvenciones resulta de aplicación tanto las subvenciones que se conceden por el Ayuntamiento de Tarifa como por sus Organismos Autónomos.

#### 5. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Plan estratégico tiene una vigencia de tres años, contemplando los ejercicios 2024, 2025 y 2026.



No obstante, anualmente, a la vista de los informes de seguimiento y teniendo en cuenta los nuevos objetivos que puedan marcarse en las diferentes áreas, así como las disponibilidades presupuestarias, se podrán modificar, sustituir o eliminar líneas de subvenciones y, dentro de cada línea, se podrá actualizar o modificar cualquier aspecto de su contenido.

**6. CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN**

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico se realizará anualmente a través de tres modalidades y roles responsables:

Control económico-financiero de las subvenciones concedidas: se realizará por la Intervención General de acuerdo con la normativa vigente.

Evaluación del plan estratégico de subvenciones: Las jefaturas de Servicio donde se enclava el centro gestor de cada subvención, en modelo normalizado, deberán elevar informe del grado de cumplimiento de cada subvención de los indicadores aprobados y del grado de cumplimiento e impacto de cada una de las líneas. Este informe se tendrá en cuenta y se incorporará como justificación de la solicitud de subvenciones en el presupuesto del año siguiente y se incorporará a la documentación a suministrar al Pleno a través de los Centros Gestores municipales, que remitirán en el primer trimestre siguiente a la finalización de cada línea de subvenciones o ayudas la siguiente información por cada línea convocada o concedida:

- a. Detalle de las subvenciones concedidas, justificadas, abonadas, reintegradas y renunciadas.
- b. Grado de cumplimiento de los objetivos específicos: Indicadores de resultados y de impacto.
- c. Costes efectivos respecto a los previstos.
- d. Valoraciones y conclusiones globales.
- e. Propuesta de mejora o modificación para la siguiente convocatoria de subvención o siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Con la información facilitada por los Centros Gestores, anualmente, se realizará un Informe de Evaluación del plan en el que se incluirán las propuestas de mejora, modificación o supresión y aquellas acciones correctoras que se consideren oportunas para mejorar su eficacia.

Seguimiento del plan estratégico de subvenciones: se realizará anualmente por la Comisión de Hacienda, a través del informe de valoración del plan y en el primer trimestre del año.

**7. TRANSPARENCIA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS.**

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Tarifa y sus Organismos Autónomos, en cada uno de sus objetivos estratégicos y líneas de actuación, ya sean por el procedimiento de concurrencia competitiva o de forma directa, serán publicadas anualmente en el Portal de Transparencia ubicado en la web municipal, sin perjuicio de su comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Tarifa y sus Organismos Autónomos se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**8.1 Régimen general de concesión.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será la concurrencia competitiva.

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas por quienes reúnan los requisitos necesarios, fijados en las bases reguladoras generales y en las bases reguladoras de la concesión, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Siempre que en base a lo dispuesto en el artículo 23.2 a) de la Ley General de Subvenciones), no es necesario proceder a la comparación ni a la prelación cuando el crédito sea suficiente para atender a todas las solicitudes, de tal manera que no quepa compararlas ni valorarlas porque, cumplidos los requisitos exigidos en la convocatoria, todas tienen derecho al máximo de subvención prevista.

En caso contrario, cuando el crédito sea insuficiente para atender a todas las solicitudes, se incluirán los criterios de valoración de los proyectos subvencionados a fin de determinar la prelación entre los mismos o, en su caso, el prorrateo del crédito existente.

**8.2 Subvenciones nominativas.**

Tienen la consideración de subvenciones nominativas aquellas en las que el objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen designados expresamente en el estado de gastos del presupuesto (artículo 22.2.a) LGS y 65.1 RGLS). El objeto de estas subvenciones debe quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

**8.3 Subvenciones de concesión directa.**

Con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la LGS.

**OBJETIVOS Y LÍNEAS DE SUBVENCIÓN**

**9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.**

Los objetivos estratégicos describen el efecto e impacto que se pretende lograr con la acción institucional durante la vigencia del plan, siendo el objetivo general de la política de promoción del Ayuntamiento impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social y laboral de los individuos mediante ayudas económicas a quienes se encuentren en determinadas

situaciones de vulnerabilidad en defensa del principio de igualdad de oportunidades.

Estos objetivos se desarrollarán mediante diferentes líneas de subvenciones y ayudas, recogidos en el Anexo de este Plan Estratégico, que será actualizado anualmente y siempre que sufra modificaciones.

**9.1 Objetivo estratégico 1: Bienestar social.**

Promover el bienestar de todas las personas, proteger los derechos de los y las menores, mejorar la calidad de vida y la autonomía de las personas mayores y dependientes, prevenir las adicciones y, en general, promover la participación y la inclusión social de las personas vulnerables.

**9.2 Objetivo estratégico 2: Promoción de la cultura, la educación y el deporte.**

Apoyar, promover y contribuir a difundir la cultura en sus diversas manifestaciones como forma de enriquecimiento y bienestar personal y colectivo, apoyar a la comunidad educativa, promover la participación activa de la juventud en la vida local, incentivar la práctica deportiva y la actividad física en todos los ámbitos sociales de Tarifa.

**9.3 Objetivo estratégico 3: Acciones Públicas relativas a la Salud**

Tarifa por el bienestar de las colonias felinas y compatibilización con la población y actuaciones de concienciación y colaboración para conseguir un equilibrio entre población y colonias felinas, así como el cuidado y el control de las colonias felinas

**10. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

Este Plan estratégico de Subvenciones entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se procederá a su publicación en la sede electrónica municipal.

**ANEXO. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN 2024**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: BIENESTAR SOCIAL**

Definición Promover el bienestar de todas las personas, proteger los derechos de los y las menores, mejorar la calidad de vida y la autonomía de las personas mayores y dependientes, prevenir las adicciones y, en general, promover la participación y la inclusión social de las personas vulnerables.

**LÍNEA DE SUBVENCIÓN 1.1: APOYO A PERSONAS CON ESPECIALES DIFICULTADES**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- FACILITAR LA INCORPORACIÓN SOCIAL DE LOS COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

**SUBVENCIONES QUE CONFORMAN LA LÍNEA**

Subvención 1 : Ayudas de emergencia social y de apoyo a la integración

Procedimiento de concesión: Subvención directa.

Beneficiarios/as: Personas físicas y sus unidades de convivencia empadronadas en el municipio de Tarifa con al menos seis meses de antigüedad (salvo excepciones).

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Ayudas económicas dirigidas a personas o unidades familiares que carezcan de otro tipo de ingresos, para la cobertura de sus necesidades básicas.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 50.000 €

Partida presupuestaria: ..... 231 480.00

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**LÍNEA DE SUBVENCIÓN 1.2: PROMOCIÓN DE LA SALUD**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Promover y potenciar el tejido asociativo del municipio.

- Promover y apoyar la atención específica de determinados colectivos.

**SUBVENCIONES QUE CONFORMAN LA LÍNEA 1.**

**SUBVENCIÓN 1 : PROGRAMA DE ATENCIÓN A ENFERMOS DE ALZHEIMER Y SUS CUIDADORES**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Familiares Enfermos Alzheimer

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Programa de atención integral a las familias y personas enfermas de Alzheimer.

Plazo de ejecución: ..... 2024

Importe: ..... 2.000 €

Partida presupuestaria: ..... 231/481.03

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 2: PROGRAMA DE AUTONOMÍA E INTEGRACIÓN SOCIAL PARA ATENDER A PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL CRÓNICA Y APOYO A LAS FAMILIAS**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación de Amigos y familiares enfermos mentales (ATAFEM).

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: favorecer la autonomía e integración de las personas afectadas por enfermedad mental crónica, proporcionar apoyo y orientación a sus familiares y mantener la sede como punto de referencia.

Plazo de ejecución: ..... 2024

Importe: ..... 2.000 €

Partida presupuestaria: ..... 231/481.04

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 3: PROGRAMA DE AUTONOMÍA E INTEGRACIÓN SOCIAL PARA ATENDER A PERSONAS CON ENFERMEDAD FIBROMIALGIA**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación familiares enfermos Fibromialgia (AFITA).

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: favorecer la autonomía e integración de las personas afectadas por la enfermedad, proporcionar apoyo y orientación a sus familiares y mantener la sede como punto de referencia.

Plazo de ejecución: .....2024  
 Importe: .....2.000 €  
 Partida presupuestaria: .....231/481.05

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 4: PROGRAMA DE AUTONOMÍA E INTEGRACIÓN SOCIAL PARA ATENDER A PERSONAS CON ENFERMEDAD DEL CÁNCER**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Española contra el Cáncer (AECC).

Breve descripción del objeto de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: favorecer la autonomía e integración de las personas afectadas por la enfermedad, proporcionar apoyo y orientación a sus familiares y mantener la sede como punto de referencia.

Plazo de ejecución: .....2024

Importe: .....2.000 €

Partida presupuestaria: .....231/481.06

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 5: PROGRAMAS DE INSERCIÓN SOCIO LABORAL, ATENCIÓN REHABILITADORA Y ACTIVIDADES SOCIO-EDUCATIVAS DE PERSONAS DROGODEPENDIENTES.**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación coordinara Alternativa

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Proyecto Atención Integral Rehabilitadora.

Importe: .....9.500,00 €

Partida presupuestaria: .....231/480.01

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 6: PROYECTO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL.**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Tarifeños Solidarios.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Ayudar a familias y gente que vive en la calle

Plazo de ejecución: .....2024

Importe: .....2.000 €

Partida presupuestaria: .....231/481.01

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 7: PROYECTO REDUCCIÓN DE BARRERAS ARQUITECTONICAS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Avanza

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Actuaciones encaminadas a la reducción de barreras arquitectónicas para personas con movilidad reducida.

Plazo de ejecución: .....2024

Importe: .....2.000 €

Aplicación presupuestaria: 231/481.02

Fuentes de financiación: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:**

**PROMOCIÓN DE LA CULTURA, LA EDUCACIÓN Y EL DEPORTE**

**LÍNEA 2.1: PROMOCIÓN CULTURAL**

Definición: Apoyar, promover y contribuir a difundir la cultura en sus diversas manifestaciones artísticas (literarias, plásticas, musicales, fotográficas, etc.) como forma de expresar nuestra identidad y como medio para fomentar el conocimiento de la misma entre la ciudadanía.

Área afectada: Cultura

**APOYO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA MÚSICA, EL CINE, CREACIONES ARTÍSTICAS, ARTES PLÁSTICAS Y TRADICIONES LOCALES**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

. Potenciar y difundir la música de banda como un elemento intrínseco a la promoción cultural de la ciudad.

. Dinamizar la ciudad a partir de actuaciones, conciertos y colaboraciones como manifestaciones culturales.

. Impulsar las agrupaciones corales favoreciendo sus actuaciones y propiciando escenarios para su participación.

. Promover y difundir los rasgos característicos de la música, como parte esencial de la cultura.

. Promoción, difusión y fomento de creaciones artísticas apoyando programas de creación artística y artes plásticas en general con el fin de aportar valor a esta comunidad.

. Colaborar con otras administraciones en la realización de actividades culturales con el objeto de potenciar la presencia cultural en la localidad.

. La promoción cultural como acciones dirigidas a impulsar la relación activa entre la población y la cultura propiciando el acceso al disfrute y consumo de bienes culturales como festivales de cines que centran sus esfuerzos en la promoción y divulgación de la cinematografía de otros lugares, esperando con ello cooperar en una mejor comprensión entre los pueblos y aportar una contribución al desarrollo de la cinematografía.

. Colaborar, participar y contribuir con colectivos y asociaciones locales para el mayor realce y promoción de nuestras tradiciones y cultura, tanto por su dimensión social, como cultural y turística.

**SUBVENCIONES QUE CONFORMAN LA LÍNEA 2.1.**

**SUBVENCIÓN 1: PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA MÚSICA DE**

**BANDA**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Musical Pintor Manuel Reiné

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar y promocionar la cultura musical a través de la organización y participación en eventos culturales de la banda de música, perteneciente a la asociación. Participación de la banda en actos institucionales que organice el Ayuntamiento a lo largo del año y amenización de actos de interés para la ciudad. Organización de conciertos, así como de cursos y talleres de instrumentos musicales para garantizar la continuidad de componentes en la banda de música.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....20.000,00 €

Partida presupuestaria: .....330/48001

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 2: PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL.**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Coral de Tarifa.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: promoción de la cultura musical a través de conciertos varios de música coral, música polifónica y música antigua.

Plaza de ejecución: anual.

Importe: .....5.000€

Partida presupuestaria: .....330/48013

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 3: ACTIVIDADES CULTURALES EN TORNO AL CINE, LA LITERATURA Y LA POLÍTICA.**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Centro de Difusión Cultural del Estrecho Al-Tarab.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: centra sus esfuerzos en la promoción y divulgación de la cinematografía del continente africano en España y América Latina, esperando con ello cooperar en una mejor comprensión entre los pueblos y aportar una contribución al desarrollo de la cinematografía africana mediante la organización del Festival de Cine Africano de Tarifa y otras actividades paralelas.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....15.000 €

Partida presupuestaria: .....330/48002

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 4: ACTIVIDADES EN TORNO A LA SEMANA SANTA DE TARIFA**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Consejo Local de Hermandades y Cofradías

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar y promocionar actividades relacionadas con la Semana Santa de Tarifa con el fin de apoyar y promocionar nuestras tradiciones tanto por su dimensión social, como cultural y turística.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....20.000 €

Partida presupuestaria: .....330/48008

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 5: ACTIVIDADES DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA HISTORIA Y CULTURA LOCAL.**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación histórico-cultural Tarifa 1812

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Fomento y promoción de la historia local mediante el desarrollo de actividades y recreaciones de hechos históricos ocurridos en nuestra localidad. Tales como la "Recreación histórica del sitio de Tarifa por los franceses" u otros similares.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....12.000 €

Partida presupuestaria: .....330/48003

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 6: PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA POTENCIANDO LA PRESENCIA CULTURAL EN LA LOCALIDAD.**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Universidad de Cádiz

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: desarrollar y promocionar actividades culturales conjuntas con otras administraciones como en este caso la Universidad de Cádiz, con el objeto de potenciar la presencia cultural en la localidad.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....1.500 €

Partida presupuestaria: .....330/48011

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 7: FOMENTO DE CREACIONES ARTÍSTICAS Y DE LAS ARTES PLÁSTICAS.**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Movimiento de artistas en Tarifa MOVART.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: difundir y fomentar las creaciones artísticas y sus exposiciones, favoreciendo las actividades artísticas y de artes plásticas en general, con el fin de aportar valor a esta comunidad apoyando eventos tales como OPEN STUDIOS TARIFA-FACINAS.

Plazo de ejecución: ..... anual.  
 Importe: .....1.500 €  
 Partida presupuestaria: .....330/48012  
 Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa  
 Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 8: ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA SEMANA SANTA DE TARIFA.**

Procedimiento de concesión: Nominativa.  
 Entidad beneficiaria: Asociación Olivo de Plata.  
 Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar y promocionar la Semana Santa tarifeña a través de la realización de actividades culturales relacionadas con el mundo cofrade y la Semana Santa.  
 Plazo de ejecución: ..... anual.  
 Importe: .....1.500 €  
 Partida presupuestaria: .....330/48010  
 Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa  
 Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 9: FOMENTO DE LAS FIESTAS TRADICIONALES Y DE LAS ACTIVIDADES DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO FESTIVO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.  
 Entidad beneficiaria: Asociación Caseteros de Tarifa  
 Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Fomentar y apoyar la celebración de las fiestas tradicionales y populares de la ciudad y promover la realización de actividades de la cultura y el patrimonio festivo, y el desarrollo conjunto de iniciativas que beneficiarán tanto al sector de las casetas de feria como a la comunidad en general, potenciando además la oferta turística que constituye la promoción de la Real Feria de Tarifa  
 Plazo de ejecución: ..... anual.  
 Importe: .....18.000,00 €  
 Partida presupuestaria: .....338/48901  
 Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa  
 Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**2.2. PROMOCION DEL DEPORTE**

**SUBVENCIÓN 1: PROMOCIÓN DEL DEPORTE EN TARIFA:**

**CAMPEONATOS DEL MUNDO GKA BIG AIR Y TARIFA WING PRO 2024**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.  
 Entidad beneficiaria: Club Levante Fuerte Tarifa  
 Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: promoción turística y deportiva del destino, como sede principal europea de los deportes de viento y el impulso a la reactivación económica local a través de la organización de y celebración en nuestro municipio de dos campeonatos deportivos mundiales de kitesurf y wingfoil.

Los objetivos específicos de la citada subvención, son los siguientes:

1. Promoción destino Tarifa, a nivel Nacional e Internacional.

La celebración de este tipo de eventos internacionales, tiene una gran repercusión económica en los destinos en los que se desarrolla, además de contribuir al posicionamiento del municipio como sede principal europea de los deportes de viento.

2. Posicionamiento del destino Tarifa en el mercado turístico deportivo, tanto a nivel nacional como internacional.

3. Reactivación económica del municipio.

A) Atraer a un gran número de público, que se desplace a Tarifa motivado por ambos eventos, pero que luego consuma otro tipo de productos o servicios (alojamiento, restauración, comercio...)

B) Alojamiento y manutención de riders y staff será en Tarifa

C) Compras en el comercio local (proveedores, restauración, alojamientos, ...)

D) Necesidad de personal (seguridad, embarcaciones de rescate, servicio de ambulancias, limpieza...)

E) Atraer a un gran número de público, que se desplace a Tarifa motivado por ambos eventos, pero que luego consuma otro tipo de productos o servicios (alojamiento, restauración, comercio...)

D) Dinamizar la economía local en temporada media-baja, ayudando a la desestacionalización de la oferta en Tarifa.

4. Dinamización de la oferta turística, favoreciendo tanto a los potenciales visitantes como a la propia ciudadanía y al tejido empresarial.

5. Favorecer tanto a la ciudadanía como al tejido empresarial estimulando la demanda.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....50.000,00 €

Partida presupuestaria: .....340/48021

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 2: PROMOCIÓN DEL DEPORTE EN TARIFA:**

**CAMPEONATOS DEL MUNDO FÓRMULA KITE SPAIN SERIES Y DEL BALEARIA WINGFOIL SPAIN SERIES, DE GRAN PROYECCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Fundación Water Sport Plastic Free

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: promoción turística y deportiva del destino, como sede principal europea de los deportes de viento y el impulso a la reactivación económica local a través de la organización de y celebración en nuestro municipio de dos campeonatos deportivos mundiales de kitesurf y wingfoil.

Los objetivos específicos de la citada subvención, son los siguientes:

1. Promoción destino Tarifa, a nivel Nacional e Internacional.

La celebración de este tipo de eventos internacionales, tiene una gran repercusión económica en los destinos en los que se desarrolla, además de contribuir al posicionamiento del municipio como sede principal europea de los deportes de viento.

2. Posicionamiento del destino Tarifa en el mercado turístico deportivo, tanto a nivel nacional como internacional.

3. Reactivación económica del municipio.

A) Atraer a un gran número de público, que se desplace a Tarifa motivado por ambos eventos, pero que luego consuma otro tipo de productos o servicios (alojamiento, restauración, comercio...)

B) Alojamiento y manutención de riders y staff será en Tarifa

C) Compras en el comercio local (proveedores, restauración, alojamientos, ...)

D) Necesidad de personal (seguridad, embarcaciones de rescate, servicio de ambulancias, limpieza...)

E) Atraer a un gran número de público, que se desplace a Tarifa motivado por ambos eventos, pero que luego consuma otro tipo de productos o servicios (alojamiento, restauración, comercio...)

D) Dinamizar la economía local en temporada media-baja, ayudando a la desestacionalización de la oferta en Tarifa.

4. Dinamización de la oferta turística, favoreciendo tanto a los potenciales visitantes como a la propia ciudadanía y al tejido empresarial.

5. Favorecer tanto a la ciudadanía como al tejido empresarial estimulando la demanda.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....20.000,00 €

Partida presupuestaria: .....340/48022

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 3: PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y FOMENTO DEL TURISMO: CAMPEONATOS DE LOS DEPORTIVOS DE KITESURF, "SKL Y JUNIOR WORLD CUP 2024**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Spain Kiteboarding Association

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: promoción turística y deportiva del destino, como sede principal europea de los deportes de viento y el impulso a la reactivación económica local a través de la organización de y celebración en nuestro municipio de dos campeonatos deportivos mundiales de kitesurf.

Los objetivos específicos de la citada subvención, son los siguientes:

1. Promoción destino Tarifa, a nivel Nacional e Internacional.

La celebración de este tipo de eventos internacionales, tiene una gran repercusión económica en los destinos en los que se desarrolla, además de contribuir al posicionamiento del municipio como sede principal europea de los deportes de viento.

2. Posicionamiento del destino Tarifa en el mercado turístico deportivo, tanto a nivel nacional como internacional.

3. Reactivación económica del municipio.

A) Atraer a un gran número de público, que se desplace a Tarifa motivado por ambos eventos, pero que luego consuma otro tipo de productos o servicios (alojamiento, restauración, comercio...)

B) Alojamiento y manutención de riders y staff será en Tarifa

C) Compras en el comercio local (proveedores, restauración, alojamientos, ...)

D) Necesidad de personal (seguridad, embarcaciones de rescate, servicio de ambulancias, limpieza...)

E) Atraer a un gran número de público, que se desplace a Tarifa motivado por ambos eventos, pero que luego consuma otro tipo de productos o servicios (alojamiento, restauración, comercio...)

D) Dinamizar la economía local en temporada media-baja, ayudando a la desestacionalización de la oferta en Tarifa.

4. Dinamización de la oferta turística, favoreciendo tanto a los potenciales visitantes como a la propia ciudadanía y al tejido empresarial.

5. Favorecer tanto a la ciudadanía como al tejido empresarial estimulando la demanda.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....20.000,00 €

Partida presupuestaria: .....340/48023

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 4: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, DESARROLLO DEL FUTBOL BASE A NIVEL DE ENSEÑANZA Y COMPETITIVO.**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Escuela de fútbol Guzmán el Bueno

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo de deporte base del futbol, tanto a nivel de enseñanza como competitivo durante todo el año. Participación en competiciones y entrenamientos semanales, así como fomento y colaboración en eventos deportivos. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....15.000 €

Partida presupuestaria: .....340/48001

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 5: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, FOMENTO Y PROMOCIÓN DEPORTE FUTBOL COMPETITIVO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club de futbol Unión deportiva Tarifa

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo de deporte del futbol competitivo durante todo el año. Participación en competiciones y entrenamientos semanales, así como fomento y colaboración en eventos deportivos. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.  
 Importe: ..... 42.000 €  
 Partida presupuestaria: ..... 340/48002

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 6: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, DESARROLLO DEL BALONCESTO BASE A NIVEL DE ENSEÑANZA Y COMPETITIVO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club deportivo de baloncesto Olimpia Tarifa.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo de deporte del baloncesto desde el ámbito de enseñanza hasta competitivo durante todo el año. Participación en competiciones y entrenamientos semanales en categorías desde prebáby hasta juveniles, así como fomento y colaboración en eventos deportivos. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 6.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48003

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 7: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, DESARROLLO DEL ATLETISMO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club deportivo atletismo Amigos Pepe Serrano.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo de deporte del atletismo. Participación en diferentes eventos, así como fomento, organización y colaboración en eventos deportivos que se desarrollan anualmente en nuestra ciudad. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 7.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48009

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 8: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, DESARROLLO DEL CICLISMO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club Unión Ciclista Tarifa.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo de deporte del ciclismo durante todo el año. Participación en competiciones y entrenamientos semanales en diferentes categorías, así como organización y colaboración en eventos deportivos que se desarrollan en nuestra ciudad. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 5.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48010

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 9: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, DESARROLLO DEL SENDERISMO Y MONTAÑISMO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club de montaña Quercus.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo del deporte del senderismo y montañismo. Participación, organización y colaboración en eventos deportivos que se desarrollan anualmente en la ciudad. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 500 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48011

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 10: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, DESARROLLO DEL FÚTBOL BASE A NIVEL DE ENSEÑANZA Y COMPETITIVO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club deportivo La Zarzuela.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo del deporte base del fútbol. Participación en competición con sus entrenamientos semanales. Organización y colaboración en eventos deportivos que se desarrollan anualmente en la ciudad. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 2.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48013

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 11: PROMOCIÓN DEL DEPORTE, DESARROLLO DEL FÚTBOL EN CATEGORÍA VETERANOS**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club de fútbol Veteranos Tarifa.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo del deporte del fútbol en categoría de veteranos. Participación en competición, colaboración en eventos

deportivos que se desarrollan anualmente en la ciudad. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 3.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48015

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 12: PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE AGUA**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Tarifa Stand up paddle.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo de deportes de agua. organización y colaboración en eventos deportivos que se desarrollan anualmente en la ciudad en la modalidad de Triatlón cross. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 3.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48016

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 13: PROMOCIÓN DEL DEPORTE DEL CICLISMO FEMENINO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club ciclista Active Bike Tarifa.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo del deporte del ciclismo entre las mujeres. Participación, organización y colaboración en eventos deportivos que se desarrollan anualmente en la ciudad. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 3.500 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48018

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 14: PROMOCIÓN DEL DEPORTE DEL PADEL**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club deportivo Tenis Pádel Tarifa.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo de deporte del pádel desde el ámbito de la enseñanza como competitivo durante todo el año. Participación en competiciones y entrenamientos semanales en diferentes categorías, así como fomento y colaboración en eventos deportivos. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 4.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48007

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 15: PROMOCIÓN DEL DEPORTE TIRO OLÍMPICO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club Tiro olímpico tarifeño.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo del deporte del tiro olímpico y deportivo con pistola o carabina. Participación, organización y colaboración en eventos deportivos y entrenamientos semanales. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 2.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48020

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 16: PROMOCIÓN DEL DEPORTE DEL BOXEO**

Procedimiento de concesión: Nominativa.

Entidad beneficiaria: Club Kickboxing Sniper

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: fomentar, promover y contribuir al desarrollo del deporte del Kickboxing. Participación, organización y colaboración en eventos deportivos y entrenamientos semanales. Contribuir al desarrollo de estas actividades tanto con personal, gestiones y material deportivo necesario.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 2.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48019

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 17.- PATROCINIO A DEPORTISTAS RELEVANTES TARIFEÑOS**

Procedimiento de concesión: Patrocinio

Entidad beneficiaria: deportistas relevantes de Tarifa

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: contribuir al desarrollo de diferentes modalidades deportivas a través de la participación y resultados de diferentes deportistas tarifeños en competiciones oficiales. Contribuir al desarrollo de estas actividades y deportistas tanto en competiciones oficiales como entrenamientos.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: ..... 30.000 €

Partida presupuestaria: ..... 340/48024

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: PROMOCIÓN DEL TURISMO**  
**LÍNEA 3.1: PROMOCIÓN TURÍSTICA**

Definición: Esta línea de subvención tiene los siguientes objetivos:

- La promoción y desestacionalización turística del destino, mediante la organización de una serie de eventos que posicionen al destino Tarifa en el mercado turístico.
- Dinamización de la oferta turística, favoreciendo tanto a los potenciales visitantes como a la propia ciudadanía y al tejido empresarial.
- Favorecer tanto a la ciudadanía como al tejido empresarial estimulando la demanda y el impulso de la actividad comercial.

**SUBVENCIÓN 1: PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL TURISMO Y LA GASTRONOMÍA TARIFEÑA: RUTAS GASTRONÓMICAS 2024, TARIFA EN ESENCIAS, RUTA DEL ATÚN Y RUTA DEL IBÉRICO.**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Gastronómica de Tarifa

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Promoción turística y gastronómica del destino y el impulso de la actividad comercial y gastronómica en la localidad, aprovechando la calidad excepcional de los productos gastronómicos locales.

Los objetivos específicos de la citada subvención, son los siguientes:

1. Promoción destino Tarifa
2. Posicionamiento del destino Tarifa en el mercado gastronómico, tanto a nivel nacional como internacional.
3. Reactivación económica del municipio.
4. Dinamización de la oferta turística, favoreciendo tanto a los potenciales visitantes como a la propia ciudadanía y al tejido empresarial, teniendo en cuenta que estas actividades se fijan en temporada media-baja.
5. Favorecer tanto a la ciudadanía como al tejido empresarial estimulando la demanda.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....30.000,00 €

Partida presupuestaria: .....430/48901

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 2: PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO PESQUERO DE TARIFA**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Organización productores pesqueros 78

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Es objeto del Convenio establecer un marco de colaboración y participación entre el Ayuntamiento de Tarifa, y la Opp 78, para la revalorización y puesta en valor del patrimonio pesquero de Tarifa.

Tarifa, llegando incluso a ser el motor económico durante varias épocas.

Hoy día y por diversos factores, dicho sector necesita visibilidad a fin de promocionar la pesca local artesanal sostenible y los productos que gracias a ella se elaboran, a través de la Opp 78 como organismo de representación y coordinación, a fin de preservar un sector que ha sido seña de identidad del municipio de Tarifa. En este sentido, a través de las diferentes actividades y evento culturales locales, provinciales o de cualquier otro ámbito territorial, Opp 78 pretende promocionar la pesca local artesanal sostenible a fin de preservar un modo de vida muy arraigado a nuestro municipio, y con gran presencia en actos turístico culturales

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....15.000,00 €

Partida presupuestaria: .....430/48904

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 3: PROMOCIÓN TURÍSTICA: ADHESIÓN DEL MUNICIPIO A LA RED ANDALUCÍA FILM COMMISSION**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Asociación Andaluza de Comisionados de Filmaciones, Cine y Televisión -Andalucía Film Commission

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: promoción turística del destino, con el objeto de proporcionar al Municipio de Tarifa, al adherirse a la Red Andalucía Film Commission, teniendo en cuenta las ventajas de pertenecer a una Red consolidada, con una estrategia de promoción conjunta.

Dicha red ha sido constituida para el logro, entre otros, de los siguientes objetivos previstos en sus estatutos vigentes:

- a) Promocionar hacia el exterior el territorio andaluz como espacio escénico idóneo para el rodaje y producción de todo tipo de obras audiovisuales y difundir las ventajas del territorio como localización de producciones audiovisuales.
- b) Actuar como agente especializado de promoción exterior, nacional e internacional, del audiovisual andaluz coadyuvando con otras instituciones públicas y privadas al logro de dicho objetivo.
- c) Impulsar el sector audiovisual en su ámbito de competencias y de actuación, facilitando la realización de producciones audiovisuales en Andalucía y fomentando los contactos con productores externos para facilitar la coproducción con empresarios andaluces.
- d) Fomentar el desarrollo económico de los sectores productivos relacionados con la industria audiovisual, especialmente el sector turístico y el desarrollo sostenible de las zonas rurales existentes en el entorno de los espacios naturales protegidos de Andalucía.
- e) Rentabilizar y optimizar los activos y recursos materiales, económicos y humanos de la red de film commissions mediante acuerdos con la Administración pública competente en la innovación tecnológica, desarrollo económico y en el fomento de las industrias culturales.
- f) Fomentar los valores y el patrimonio cultural, monumental, urbano y paisajístico del territorio andaluz de acuerdo con las directrices de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, municipios y entidades titulares de su patrimonio.

g) Establecer criterios comunes y líneas de actuación concertadas de los diferentes miembros de la red de acuerdo con las Administraciones provinciales y locales.

h) Coordinar, cooperar y colaborar en la acción desarrollada por cada uno de los miembros de la asociación en la realización de sus actividades y prestación de servicios.

i) Participar como agente autónomo en los foros de debate, comisiones de análisis normativo y, en general, ante todo tipo de entidades, ya sean públicas o privadas, relacionadas con la producción, distribución y/o comercialización de producciones audiovisuales.

j) Homologar la creación de nuevas film commissions y film offices otorgando la habilitación a los film commissioners

k) Realizar planes de formación para film commissioners y para la industria audiovisual

l) Prestar servicios y elaborar proyectos relacionados con la actividad que se le soliciten.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....1.210,00 €

Partida presupuestaria: 430/48908 Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 4: PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL TURISMO EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL TURISMO JUNTO CON LOS 7 MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR**

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: promoción turística, a través del establecimiento de un marco de colaboración y participación entre La Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar y el Ayuntamiento de Tarifa, unido a los siete municipios restantes de la comarca del Campo de Gibraltar, en su promoción turística en la Feria Internacional de Turismo de Madrid (FITUR).

Es necesario y oportuno celebrar del presente convenio, como acuerdo entre la MMCG y el Ayuntamiento de Tarifa para la consecución de un fin común de interés general como sería la promoción turística conjunta de los municipios de esta comarca del Campo de Gibraltar, para el fomento de su desarrollo turístico y, por ende, de la estimulación económica de la zona.

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....5.000,00 €

Partida presupuestaria: .....430/48906

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: ACCIONES RELATIVAS A LA SALUD**  
**SUBVENCIÓN 1.- SUBVENCIÓN GASTOS OCASIONADOS POR SU ACTIVIDAD PARA CON LAS COLONIAS FELINAS DE TARIFA.**

Tarifa por el bienestar de las colonias felinas y compatibilización con la población y actuaciones de concienciación y colaboración para conseguir un equilibrio entre población y colonias felinas, así como el cuidado y el control de las colonias felinas.

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa.

Entidad beneficiaria: S.O.S. Animales de Tarifa.

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Tarifa por el bienestar de las colonias felinas y compatibilización con la población y actuaciones de concienciación y colaboración para conseguir un equilibrio entre población y colonias felinas, así como el cuidado y el control de las colonias felinas

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....1.500,00 €

Partida presupuestaria: .....311/48903

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No

**SUBVENCIÓN 2.- SUBVENCIÓN GASTOS OCASIONADOS POR SU ACTIVIDAD PARA CON LAS COLONIAS FELINAS DE TARIFA.**

Control de colonias felinas y la atención a animales que se encuentren en estado de abandono, maltratados o accidentados.

Procedimiento de concesión: Subvención nominativa

Entidad beneficiaria: Casa Felina

Breve descripción del objetivo de la actividad subvencionada y de los proyectos que la integran, en su caso: Control de colonias felinas y la atención a animales que se encuentren en estado de abandono, maltratados o accidentados

Plazo de ejecución: ..... anual.

Importe: .....1.500,00 €

Partida presupuestaria: .....311/48902

Fuentes de financiación: Ayuntamiento de Tarifa.

Necesidad de Informe no duplicidad y sostenibilidad financiera: No.

Nº 55.374

**AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS**  
**EDICTO**

Mediante Decreto de esta Alcaldía de esta misma fecha, se han aprobado los Padrones y Listas Cobratorias de los conceptos: TASA POR LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA, TASA POR LA INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA – MERCADILLO y TASA POR LAS UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE LOS BIENES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2024, que estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés

legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones y Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERIODO VOLUNTARIO
- TASA POR LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA (recibos trimestrales)	PRIMER TRIMESTRE: Desde el 22 de Abril al 24 de Junio de 2024
- TASA POR LA INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA – MERCADILLO (recibos trimestrales)	
- TASA POR LAS UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE LOS BIENES DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS (recibos trimestrales)	

Los contribuyentes afectados, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias a través de las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de “dípticos” que, previamente podrán retirarse en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, sita en C/ Arroyo del Pun, de lunes a viernes en horario de 9:00 h a 14:00 h. Asimismo, se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación bancaria de pago a través de las entidades bancarias y cajas de ahorro.

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

I. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

II. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

III. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurran las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

IV. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, 12 de Abril de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 55.475

## AYUNTAMIENTO DE ESPERA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa Por expedición de documentos que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril del 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

#### “ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

##### ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 19 y 20 al 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real decreto Legislativo 2/2004.

##### ARTÍCULO 2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes que entienda la Administración o las Autoridades Municipales, así como la concesión de licencias o autorizaciones, que no resulten gravada por otra Tasa Municipal, una vez que se compruebe su conformidad a la legislación estatal, autonómica y local existente al respecto.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

#### ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

- El que, en representación, presente el documento de solicitud.
- En las tasas por servicios o actividades que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas locales, los propietarios de los mismos, sin perjuicio de su repercusión posterior sobre aquellos.

#### ARTÍCULO 4. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria, se fija en cada caso conforme a tarifa o mediante tipo aplicable a una base imponible, según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la Tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de Tarifa corresponde a la tramitación o prestación completa del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

#### ARTÍCULO 5. Tarifas

EPÍGRAFE PRIMERO. - CENSO DE PROBLACIÓN Y HABITANTES	IMPORTE EUROS
1.-Rectificación de nombre, apellidos y demás errores consignados en las hojas de empadronamiento	0,00
2.-Altas, bajas y alteraciones en el Padrón de Habitantes	0,00
3.-Certificaciones de empadronamiento en el Censo de Población	0,00
4.-Certificados de Bienes	8,05
5.-Certificado de Convivencia y residencia	4,15
6.-Certificado de Pensiones	0,00
7.-Declaraciones juradas, autorizaciones paternas y Comparecencias	13,45
8.-Otras certificaciones	4,15
9.-Certificados de Población en el Padrón vigente:	
-De núcleo de población	53,60
-De todo el Terminio Municipal	66,90
10.-Certificado de Expte. De prestación por desempleo	1,50
11.-Certificado de bins acreditación Exptes. As. Social	1,50
EPÍGRAFE SEGUNDO. -CERTIFICACIONES Y COMPULSAS	
1.-Certificación de documentos	13,45
2.-Certificación de acuerdos municipales:	
-Del año	16,80
-De hasta cinco años	23,60
-De fecha anterior	33,55
3.-Certificación de Ordenanzas Fiscales y Plus Valía	30,20
4.-Certificación sobre situación fiscal	8,05
5.-Las demás certificaciones	8,05
6.-La diligencia de cotejo, compulsas y autenticación de documentos.	0,00
7.-Por el bastanteo de poderes que hayan de surtir efecto en las Oficinas Municipales	17,00
8.-Informaciones de Plus Valía	13,45
9.- Por cada copia auténtica electrónica o en papel sujeta a disociación de datos personales	1,50
10.- Por cada copia auténtica electrónica o en papel no sujeta a disociación de datos personales	1,20
11.- Por la Prestación del servicio de consulta y certificación de datos catastrales	8,00
EPÍGRAFE TERCERO. -DOCUMENTOS EXPEDIDOS O EXTENDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES	
1.-Presentación de solicitudes en general	0,00
2.-De fraccionamiento y aplazamiento de pago	0,00
3.-Por cada comparecencia ante el Ayuntamiento para cualquier finalidad con constancia por escrito solicitada por el interesado	0,00
4.-Por el visado y cotejo de documentos en general, no expresamente tarifado, por cada uno	4,70
5.-Por cada documento que se expida en fotocopia, por folio	0,65
6.-Solicitud de Licencia de Parada	0,00
7.-Permiso de Armas	13,45
8.-Por cada documento por xerocopia autenticado por certificación	1,50
9.-Copia de Ordenanzas Fiscales, por cada folio	0,65
10.- Por cada copia de plano urbanístico de la Ciudad y/o su Término Municipal, por cada uno	13,45
11.-Por reproducción cartográfica en formato tamaño A-3	8,05
12.-Por reproducción cartográfica en formato tamaño A-4	8,05
13.-Por reproducción cartográfica en formato tamaño A-1	8,05

EPÍGRAFE PRIMERO. - CENSO DE PROBLACIÓN Y HABITANTES	IMPORTE EUROS
14.-Por reproducción cartográfica en formato tamaño hasta A-0	9,10
15.-Por expedición de cartografía digitalizada en soporte informático: -En CD rom	39,60
16.-Por copia de plano digitalizado: -Por cada Hectárea	4,35
17.-Por la expedición de informes sobre actuaciones de la Policía Local, cuando el particular interesado quiera obtener un documento de constancia sobre diligencias y atestados e informes. Por expedición de tarjeta para utilización de las zonas de carga y descarga por vehículos que no poseen la tarjeta de transportes u otras autorizaciones.	13,45
18.-Por expedición de Licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos	15,00
EPÍGRAFE CUARTO.-CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS	
1.-Constitución, sustitución y devolución de fianzas para licitaciones y obras municipales, por cada acto	0,00
2.-Certificación de obras, cada una	33,65
3.-Actas de recepción de obras, cada una	0,00
EPÍGRAFE QUINTO.-OTROS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS	
1.-Por cualquier otro documento no expresamente tarifado	13,45
EPÍGRAFE SEXTO.-DERECHOS DE EXÁMEN	
1.-Del grupo A1	47,70
2.- Del grupo A2	42,35
3.-Del grupo C1	37,85
4.-Del grupo C2	30,30
5.-De grupo E	26,35
EPÍGRAFE SEGUNDO. -DOCUMENTOS EXPEDIDOS O EXTENDIDOS POR LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE URBANISMO	
1.-Por cada documento que se expida en fotocopia, por folio a color en A4	0,80
2.-Por cada documento que se expida en fotocopia, en A3	1,05
3.-Por cada documento que se expida en fotocopia, en color, en A3	1,70
4.-Por copia en CD de proyectos de licencias de aperturas o proyectos de licencias de obras	13,25

**ARTÍCULO 6. Devengo**

Las tasas se devengarán cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, sea a instancia del interesado o de oficio por esta administración en cumplimiento de precepto legal y sin perjuicio de su posible o no legalización.

**ARTÍCULO 7. Gestión**

1. Se aplica el régimen de autoliquidación en las tasas que lo permitan, exigiéndose en todo caso el depósito previo del importe total de la tasa sin perjuicio de su modificación una vez se efectuó la liquidación definitiva.

2. La tasa se satisfará, en efectivo metálico, en la Tesorería municipal, en el momento de presentación de los documentos que inicie el expediente.

3. Las oficinas municipales no admitirán para su tramitación o despacho, ninguna instancia o documento que carezca de la tasa municipal correspondiente, salvo lo preceptuado en el párrafo tercero de este artículo. Serán responsables subsidiarios del reintegro del importe no percibido, los funcionarios que admitan documentos o escritos de cualquier clase de los sujetos a estas tasas sin que lleven unido el justificante de pago de las mismas.

4. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, que no vengan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente y toda su tramitación se hará condicionada a la subsanación del defecto en plazo de diez días previa notificación al interesado.

**ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones**

Se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en el Capítulo XI de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación definitiva de 2024, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación."

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la página web de esta entidad.

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

En Espera a 11 de abril de 2024. LA ALCALDESA PRESIDENTA. Fdo.: Tamara Lozano Muñoz.

Nº 55.732

**AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA**

D. FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ, Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 4 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2024, prorrogado del 2022, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 7	517.507,11
Total Créditos Extraordinarios	517.507,11
<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>517.507,11</b>
RECURSOS	
Total bajas Capítulo 9	517.507,11
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>517.507,11</b>

12 de abril de 2024. Fdo.: EL TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADO DE HACIENDA. Nº 56.387

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2****JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

NIG: 1102044420210002345. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 791/2021. Negociado: MJ. Materia: Materia sin especificar. De: Cristóbal Macías Romero. Abogado: Jose Luis Lechuga Sancho. Contra: Tesorería General de la Seguridad Social, Lopezmar SLU., FREMAP Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61 e Instituto Nacional de la Seguridad Social. Abogado/a: S. J. de la Seguridad Social de Cádiz y Carlos Jesús Amarillo Andrades.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Rosario Mariscal Ruiz hago saber:

Que en los autos SSS 791/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a LOPEZMAR S.L.U., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 13/01/2025 a las 09:30 horas, en la Sala de Vistas Nº 6 Planta Baja (Avda. Alcalde Álvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a LOPEZMAR S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera, a 3/4/24. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. Nº 55.094

**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: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959