

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

En la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, en sesión extraordinaria, de 22 de septiembre de 2023, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y 13 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), se adoptó, por mayoría, de los Sres./Sras. Consejeros/as, en el punto número 4 del orden del día, el siguiente acuerdo: “**APROBACIÓN RÉGIMEN DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA LA PRESIDENCIA DEL CONSORCIO**”, que, en su parte dispositiva, dice:

“Primero.- Establecer, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 13 del Real Decreto 2.568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que el Presidente ejerza el cargo en régimen de dedicación exclusiva, con dedicación total a las tareas propias de su cargo.

Segundo.- Aprobar que las retribuciones que se establecen para este cargo en régimen de dedicación exclusiva según lo referido en el apartado anterior, en su cuantía bruta anual serán de 71.653 euros, cantidad que se corresponde con las establecidas para los Diputados Provinciales en régimen de dedicación exclusiva por la Excm. Diputación de Cádiz, según acuerdo adoptado en sesión celebrada el 26 de julio 2023. Este régimen surtirá efectos desde la toma de posesión en el cargo, el pasado día 13 de septiembre de 2023. Dicha cantidad se adecuará con el incremento que se fije anualmente por el Gobierno de la Nación para los empleados públicos.

Tercero.- El presente acuerdo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se fijará en el tablón de anuncios de la entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto.- Efectuar traslado del presente acuerdo a la Sra. Interventora de Fondos y Sr. Tesorero del Consorcio, para su debido conocimiento y efectos que procedan.”

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cádiz, a 8/11/23. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván.- Fdo.: María José Blasco Moreno, Técnico de Administración General del CBPC.

Nº 151.382

AREA DE PRESIDENCIA

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

En la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, en sesión extraordinaria, de 22 de septiembre de 2023, de acuerdo con lo establecido en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y 13 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), se adoptó, por mayoría, de los Sres./Sras. Consejeros/as, en el punto número 5 del orden del día, el siguiente acuerdo: “**APROBACIÓN DEL RÉGIMEN RETRIBUTIVO POR ASISTENCIA A LAS SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ**”, que, en su parte dispositiva, dice:

“Primero.- Los miembros del Consorcio que no desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva con cargo al presupuesto de la entidad percibirán asistencias, conforme a lo establecido en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 13.6 del Real Decreto 2.568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en las siguientes cuantías que se fijan y que se liquidarán, previa certificación de la efectiva asistencia a cada sesión, en las siguientes cuantías:

- Por asistencia a sesión de la Junta General: 180,00 €

- Por asistencia a sesión del Consejo de Dirección (*): 180,00 €

(* En el caso en que la Junta General y el Consejo de Dirección se celebren en la misma fecha, únicamente se abonarán 180,00 € en concepto de asistencia efectiva a ambas sesiones.

Segundo.- Este acuerdo surtirá efectos a partir del 1 de enero de 2024.

Tercero.- El presente acuerdo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se fijará en el tablón de anuncios de la entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto.- Efectuar traslado del presente acuerdo a la Sra. Interventora de Fondos y Sr. Tesorero del Consorcio, para su debido conocimiento y efectos que procedan.”

Lo que se hace público para dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cádiz, a 08/11/23. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván.- Fdo.: María José Blasco Moreno, Técnico de Administración General del CBPC. Nº 151.384

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 8 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 19 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, por el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 107, de 7 de junio de 2021, se publica Anuncio de 28 de mayo de 2021, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre, entre las que se encuentra la plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen de personal funcionario de carrera.

Tercero.- Mediante Resolución de 11 de noviembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 280, de 23 de noviembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase de Personal de Oficios, mediante el sistema de turno libre.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas de la plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola convocada mediante Resolución de 19 de febrero de 2020 (BOP de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020), el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 19 de mayo de 2023, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a favor de la persona que ha superado el procedimiento indicado.

En virtud de lo anterior, procede la composición de la Bolsa de Trabajo derivada del procedimiento selectivo indicado en aplicación de lo dispuesto en la base Décima de las específicas, así como del Reglamento de Bolsas de Trabajo de la propia Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- 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.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en BOP Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La base Décima de las específicas reguladoras del proceso convocado para la selección de la plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020, relativa a la Bolsa de Trabajo, establece que “En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, del resultado del presente proceso selectivo se derivará la confección de una bolsa de trabajo formada por la personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, mas, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo y, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.”

Segundo.- El Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, en su apartado Primero, establece que “Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la Diputación Provincial de Cádiz, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación.”

Asimismo, el apartado Décimo del citado reglamento, relativo a la vigencia de las bolsas de trabajo establece que “Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.”

Tercero.- Respecto al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, de aplicación a la contratación

de personal laboral, sin perjuicio de las remisiones que al mismo realice el propio Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, establece en su punto Sexto que “Tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una oferta de empleo público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello, se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.”

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola” (documento Anexo), resultante del proceso convocado para la selección de 1 plaza de Oficial/a 1ª Maquinista Agrícola, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, integrada por las personas que se relacionan en el documento Anexo y en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA AGRÍCOLA

Orden	Apellidos y Nombre	EJ. 1	EJ. 2	EJ. 3	Méritos	TOTAL
1	ROMERO LIGERO, JUAN MANUEL	7.45	6.20	6.82	0.10	20.57
2	LOPEZ BRIHUEGA, FRANCISCO	6.00	5.25	6.22	2.30	19.77
3	VARO SABORIDO, PEDRO	5.45	5.00	5.58	0.00	16.03
4	CACERES GALVAN, FRANCISCO	7.80	6.25	---	---	14.05
5	GONZALEZ HERRERA, JOSE ANTONIO	5.15	5.00	---	---	10.15
6	DURAN ALTAMIRANO, SANTIAGO	5.50	---	---	---	5.50
7	MOSCOSO DOMINGUEZ, JOSE LUIS	5.20	---	---	---	5.20
8	MACIAS REYES, FRANCISCO JAVIER	5.10	---	---	---	5.10
9	GONZALEZ TORREJON, RAFAEL	5.00	---	---	---	5.00”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

09/11/23. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. 8/11/23. Fdo.: María África Gotor Sanjaume.

Nº 151.820

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 8 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 19 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020, posteriormente rectificada mediante Resolución de 4 de junio de 2021, publicada en el BOP de Cádiz núm. 114, de 17 de junio de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 14, de 22 de enero de 2021, se publica Anuncio de 15 de octubre de 2020, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, en régimen de personal funcionario de carrera, mediante turno libre, entre las que se encuentra la plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen de personal funcionario de carrera.

Tercero.- Mediante Resolución de 2 de septiembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 219, de 13 de septiembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica Media, incluidas en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, mediante el sistema de turno libre.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas de la plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería convocadas mediante Resolución de 19 de febrero de 2020 (BOP de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020), posteriormente rectificada mediante Resolución de 4 de junio de 2021 (BOP de Cádiz núm. 114, de 17 de junio de 2021), el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 4 de mayo de 2023, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a favor de la persona que ha superado el procedimiento indicado.

En virtud de lo anterior, procede la composición de la Bolsa de Trabajo derivada del procedimiento selectivo indicado en aplicación de lo dispuesto en la base Décima de las específicas, así como del Reglamento de Bolsas de Trabajo de la propia Corporación.

Quinto.- Consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de procedimiento selectivo denominada “Bolsa de trabajo de Enfermero/a para las Residencias de Mayores del Cádiz y el Puerto de Santa María” y “Bolsa de trabajo de Enfermero/a para la Residencia de Mayores de la Línea de la Concepción” en vigor desde el 18 de junio de 2014, publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

MARCO NORMATIVO• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- 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.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en BOP Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020, posteriormente rectificadas en BOP de Cádiz núm. 114, de 17 de junio de 2021.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La base Décima de las específicas reguladoras del proceso convocado para la selección de la plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 43, de 5 de marzo de 2020, relativas a la Bolsa de Trabajo, establece que “Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.”

Segundo.- El Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, en su apartado Primero, establece que “Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la Diputación Provincial de Cádiz, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación.”

Asimismo, el apartado Décimo del citado reglamento, relativo a la vigencia de las bolsas de trabajo establece que “Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.”

Tercero.- Respecto al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, de aplicación a la contratación de personal laboral, sin perjuicio de las remisiones que al mismo realice el propio Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, establece en su punto Sexto que “Tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una oferta de empleo público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello, se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.”

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

Cuarto.- Encontrándose vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo (Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en las Bolsas de la especialidad actualmente vigentes en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida. A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que las Bolsas actualmente vigentes “Bolsa de trabajo de Enfermero/a para las Residencias de Mayores del Cádiz y el Puerto de Santa María” y “Bolsa de trabajo de Enfermero/a para la Residencia de Mayores de la Línea de la Concepción” no derivan de la realización de pruebas de acceso a la correspondiente Escala, subescala o clase, como funcionarios de carrera, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

- En primer lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo que se regula por las presentes bases, ordenados por la puntuación alcanzada, ordenada de mayor a menor (que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.
- A continuación, las personas integrantes de las bolsas vigentes, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido al presente procedimiento selectivo corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.

Quinto.- El orden final en la nueva composición de la Bolsa de Trabajo de Diplomado/a Universitario/a Enfermería deriva de la ordenación de los procesos selectivos indicados, conformada por las personas que han superado al menos un ejercicio del procedimiento convocado para la selección de 1 plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, y de la “Bolsa de trabajo de Enfermero/a para las Residencias de Mayores del Cádiz y el Puerto de Santa María” y “Bolsa de trabajo de Enfermero/a para la Residencia de Mayores de la Línea de la Concepción” en vigor desde el 18 de junio de 2014.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Diplomado/a Universitario/a Enfermería” (documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que han aprobado al menos un ejercicio del procedimiento convocado para la selección de 1 plaza de Diplomado/a Universitario/a Enfermería, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, y a continuación, por las personas integrantes de las bolsas vigentes.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2018.

Orden	Apellidos y Nombre	EJ. 1	EJ. 2	EJ. 3	Méritos	TOTAL
1	LOPEZ DIAZ, DAVID	7.08	5.33	5.37	5.40	23.18
2	FERNANDEZ ALFARO, PEDRO	5.92	5.17	---	---	11.09
3	GOMEZ LAGE, ELISA	9.00	---	---	---	9.00
4	PEREZ-CALDERON MONTAÑES, ILLIANA MARIA	8.33	---	---	---	8.33
5	GRIMALDI PEREZ, MANUEL	7.03	---	---	---	7.03
6	CASTILLO VALLEJO, MARGARITA EUGENIA	6.50	---	---	---	6.50
7	RIVERO GOMEZ, MARIA PILAR	6.42	---	---	---	6.42
8	ALVAREZ CARO, CANDIDA	5.50	---	---	---	5.50
9	LANDROGUEZ PRIETO, MANUEL	5.17	---	---	---	5.17
10	SERRANO TIRADO, DAVID	5.00	---	---	---	5.00

2º.- ORDEN DERIVADO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE ENFERMERO/A PARA LAS RESIDENCIAS DE MAYORES DE CÁDIZ Y EL PUERTO DE SANTA MARÍA, Y LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
11	LEPIANI JIMENEZ, ESTHER”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

09/11/23. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. 08/11/23. Fdo.: María Africa Gotor Sanjaume. **Nº 151.862**

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 7 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de fecha 28 de noviembre de 2017 del Diputado delegado del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas de promoción interna del personal de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Mediante Resolución de 20 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 125, de 2 de julio de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Encargado/a, identificadas con los códigos F-08.03.06 y F-08.03.08, incluidas en el turno de promoción interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición.

Tercero.- Mediante Resolución de 15 de octubre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 262, de 2 de noviembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Encargado/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 5 de julio de 2023 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han superado el proceso selectivo indicado Pilar Gómez Gil, con D.N.I. núm. ***1672** y Manuela Pérez Bocanegra, con D.N.I. núm. ***2558**.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de Encargado/a, identificadas con los códigos F-08.03.06 y F-08.03.08, pertenecientes al Grupo “C”, Subgrupo “C2”, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase de Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados

Sexto.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 9 de octubre de 2023, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de dos personas funcionarias de carrera, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de provisión de las plazas de la plantilla del personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno de promoción interna, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Encargado/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 125, de 2 de julio de 2021.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La Promoción Interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos a Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el artículo 134 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 22 y la Disposición Adicional 22ª y 25ª de la Ley 30/1984, de 10 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; los artículos 73 a 80 del 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, los artículos 16 y ss. y la Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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.

También resultarán de aplicación las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas de promoción interna del personal de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz nº 246 de 28 de diciembre de 2017), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Encargado/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 125, de 2 de julio de 2021.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera se formalizará de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del TRLRBP, que establece “Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.”

Tercero.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas (BOP Cádiz núm. 125, de 2 de julio de 2021), concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes que hayan sido seleccionadas.

Cuarto.- En la base Novena de las específicas (BOP Cádiz núm. 125, de 2 de julio de 2021) se establece que una vez presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a las personas seleccionadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se les notificará el puesto adjudicado.

Quinto.- Una vez aceptada la oferta de los puestos de trabajo y destinos a cubrir por las personas seleccionadas por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. 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.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como funcionarias de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de Encargado/a, identificadas con los códigos F-08.03.06 y F-08.03.08, convocadas por el turno de promoción interna de esta Corporación para el año 2018, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Oficios, Maestros, Encargados y Asimilados, a las personas seleccionadas Pilar Gómez Gil, con D.N.I. núm. ***1672** y Manuela Pérez Bocanegra, con D.N.I. núm. ***2558**, respectivamente en las plazas indicadas.

SEGUNDO: El nombramiento de las personas designadas surtirán sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de la plaza correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) 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.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

09/11/23. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. María África Gotor Sanjaume. Firmado.

Nº 151.938

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 7 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de fecha 28 de noviembre de 2017 del Diputado delegado del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas de promoción interna del personal de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Mediante Resolución de 20 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 126, de 5 de julio de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), identificadas con los códigos F-04.12.32 y F-04.12.33, incluidas en el turno de promoción interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, mediante el sistema de concurso-oposición.

Tercero.- Mediante Resolución de 15 de octubre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 262, de 2 de noviembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 21 de julio

de 2023 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de la persona que ha superado el proceso selectivo indicado Ana María Jiménez Rivas, con D.N.I. núm. ***4240**.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), identificadas con los códigos F-04.12.32 y F-04.12.33, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A2", escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media.

Sexto.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 9 de octubre de 2023, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de una persona funcionaria de carrera, en la plaza indicada, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de promoción interna del personal de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 126, de 5 de julio de 2021.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La Promoción Interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos a Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el artículo 134 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 22 y la Disposición Adicional 22ª y 25ª de la Ley 30/1984, de 10 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; los artículos 73 a 80 del 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, los artículos 16 y ss. y la Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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.

También resultarán de aplicación las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas de promoción interna del personal de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz nº 246 de 28 de diciembre de 2017), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 126, de 5 de julio de 2021.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera se formalizará de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del TRLEBEP, que establece "Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente."

Tercero.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas (BOP Cádiz núm. 126, de 5 de julio de 2021), concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes que hayan sido seleccionadas.

Cuarto.- En la base Novena de las específicas (BOP Cádiz núm. 126, de 5 de julio de 2021) se establece que una vez presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a las personas seleccionadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se les notificará el puesto adjudicado.

Quinto.- Una vez aceptada la oferta de los puestos de trabajo y destino a cubrir por la persona seleccionada por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. 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.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar la plaza de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), identificada con el código F-04.12.32, convocada por el turno de promoción interna

de esta Corporación para el año 2018, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media, a la persona seleccionada Ana María Jiménez Rivas, con D.N.I. núm. ***4240**, en la plaza indicada.

SEGUNDO: El nombramiento de la persona designada surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de la plaza correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) 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.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

09/11/23. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. María África Gotor Sanjaume. Firmado.

Nº 151.976

ÁREA DE FUNCION PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS FUNCION PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 7 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de fecha 28 de noviembre de 2017 del Diputado delegado del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas de promoción interna del personal de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Mediante Resolución de 20 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 127, de 6 de julio de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Administración Especial (Economista), identificada con el código F-03.20.34, incluida en el turno de promoción interna de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2016, mediante el sistema de concurso-oposición.

Tercero.- Mediante Resolución de 15 de octubre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 262, de 2 de noviembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Técnico/a Administración Especial (Economista), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 26 de julio de 2023 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de la persona que ha superado el proceso selectivo indicado Daniel Leiva Sainz, con D.N.I. núm. ***5890**.

Quinto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de Técnico/a Administración Especial (Economista), identificada con el código F-03.20.34, perteneciente al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior.

Sexto.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 26 de octubre de 2023, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de una persona funcionaria de carrera, en la plaza indicada, dada la necesidad de la misma para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

– 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 (B.O.E. de 14 de junio).

– 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 (B.O.E. de 10 de abril).

– Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de promoción interna del personal de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 246, de 28 de diciembre de 2017.

– Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Administración Especial (Economista), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 127, de 6 de julio de 2021.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La Promoción Interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos a Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el artículo 134 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 22 y la Disposición Adicional 22ª y 25ª de la Ley 30/1984, de 10 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; los artículos 73 a 80 del 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, los artículos 16 y ss. y la Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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.

También resultarán de aplicación las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas de promoción interna del personal de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz nº 246 de 28 de diciembre de 2017), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Administración Especial (Economista), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 127, de 6 de julio de 2021.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera se formalizará de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del TRLEBEP, que establece "Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente."

Tercero.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas (BOP Cádiz núm. 127, de 6 de julio de 2021), concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes que hayan sido seleccionadas.

Cuarto.- En la base Novena de las específicas (BOP Cádiz núm. 127, de 6 de julio de 2021) se establece que una vez presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a las personas seleccionadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se les notificará el puesto adjudicado.

Quinto.- Una vez aceptada la oferta de los puestos de trabajo y destinos a cubrir por las personas seleccionadas por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. 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.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar la plaza de Técnico/a Administración Especial (Economista), identificada con el código F-03.20.34, convocada por el turno de promoción interna de esta Corporación para el año 2016, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, a la persona seleccionada Daniel Leiva Sainz, con D.N.I. núm. ***5890** en la plaza indicada.

SEGUNDO: El nombramiento de la persona designada surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de la plaza correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) 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.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

9/11/23. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. María África Gotor Sanjaume. Firmado.

Nº 152.034

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS****DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA**

CONSIDERANDO el cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales recogida en los artículos 34 y 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, procede fijar con antelación suficiente los plazos de pago en periodo voluntario de cobranza de los tributos de cobro periódico y de notificación colectiva.

CONSIDERANDO que al ser un acto que tiene por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas, a tenor de lo dispuesto en los artículos 39.1 y 2 y 45.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe de publicarse, para su general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

VISTO el Informe de la Tesorería Municipal de fecha 24 de octubre de 2023, con el Visto Bueno de la Sra. Concejala de Hacienda, de 31 de octubre.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía es el órgano municipal competente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas, y previa fiscalización de conformidad de la Intervención Municipal, tiene a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar la Modificación del Calendario fiscal para el Segundo Semestre del Ejercicio 2023, consistente en la ampliación del período voluntario de pago para los siguientes tributos, permaneciendo inalterable para el resto para los recibos por padrón, cuya gestión recaudatoria está delegada en el Servicio Provincial de Recaudación (SPR) de la Excma. Diputación de Cádiz:

CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODICIDAD	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA
TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA DOMÉSTICA	ANUAL	ANUAL	DEL 01 SEPTIEMBRE AL 22 DE DICIEMBRE

Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un sábado o día inhábil se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Se advierte, asimismo, que, 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.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

Lo mando y firma, ante mí, en la ciudad de Algeciras, el día de la fecha indicada al pie de firma de este documento

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
CALENDARIO CONTRIBUYENTE 2023

PERIODICIDAD	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA
CONCEPTO TRIBUTARIO: IBI URBANA		
SEMESTRAL	1º PLAZO	DEL 01 MAYO AL 20 DE JULIO
SEMESTRAL	2º PLAZO	DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
CONCEPTO TRIBUTARIO: IBI RÚSTICA		
ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
CONCEPTO TRIBUTARIO: IAE		
ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
CONCEPTO TRIBUTARIO: IVTM		
ANUAL		DEL 01 DE ABRIL AL 20 DE JULIO
CONCEPTO TRIBUTARIO: TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, ...		
ANUAL		DEL 01 DE ABRIL AL 20 DE NOVIEMBRE
CONCEPTO TRIBUTARIO: TASA POR INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, CARTELES, RÓTULOS, ...		
ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
CONCEPTO TRIBUTARIO: TASA POR RECOGIDA D OMICILIARIA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS		
ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE
CONCEPTO TRIBUTARIO: TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS Y RESERVA DE VÍA PÚBLICA		
ANUAL		DEL 01 SEPTIEMBRE AL 20 DE NOVIEMBRE

RECIBOS PADRÓN (SPR)

CONCEPTO TRIBUTARIO: TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA DOMÉSTICA		
PERIODICIDAD	RECIBO	PERÍODO DE COBRANZA
ANUAL	ANUAL	DEL 01 SEPTIEMBRE AL 22 DE DICIEMBRE

Nº 151.611

**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES****ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Por acuerdo de la Junta Rectora Del Patronato Municipal De Deportes De Ubrique adoptado en fecha 7 de noviembre de 2023 se aprobaron las bases para la para la constitución de Bolsas de Trabajo de Personal Laboral Temporal para necesidades extraordinarias del Patronato Municipal de Deportes de Ubrique, procediéndose con lo preceptuado en el mismo a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA NECESIDADES EXTRAORDINARIAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE UBRIQUE.

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsas de trabajo de personal laboral temporal para los puestos de trabajo que se relacionan en los Anexos correspondientes.

La constitución de las bolsas de trabajo se realizará a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para las contrataciones laborales temporales del personal que se relaciona en los citados Anexos que, presupuestariamente dotadas, deban efectuarse en el Patronato Municipal de Deportes de Ubrique, en casos de urgencia o necesidades extraordinarias que puedan surgir en alguno de los servicios deportivos.

Artículo 2.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.

La relación jurídica que ligará con la Corporación será de Laboral eventual de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Convenio del Personal Laboral de Patronato Municipal de Deportes de Ubrique actualmente en vigor. La duración de los citados contratos eventuales se determinará en el momento de la formalización de cada uno de ellos.

Las Bolsas de Trabajo se constituirán para los siguientes servicios municipales:

* Director Técnico.	* Monitor/a Natación.
* Auxiliar Administrativo.	* Socorrista acuático.
* Técnico de Mantenimiento.	* Operario/a de Mantenimiento.
* Monitor/a Deportivo.	* Operario/a de Limpieza.

Las contrataciones se irán efectuando según necesidades del servicio.

En ningún caso, la mera pertenencia a alguna de las Bolsas implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Patronato Municipal de Deportes considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Patronato, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones referidas podrán sufrir modificaciones, mediante Decreto de Alcaldía, previo informe favorable del organismo competente con el visto bueno de la Concejala de personal.

Artículo 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. 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.

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

3. No padecer ninguna enfermedad, no estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo que le sea asignado.

4. 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.

5. Según el perfil de empleo a la que se opte en la bolsa, se deberán cumplir los requisitos imprescindibles según artículo 13. Convenio Colectivo PMD Ubrique, grupos de clasificación profesional.

6. Presentación debidamente cumplimentada del anexo I.

7. No estar incluido/a en otra bolsa de trabajo existente en esta entidad.

• Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la vigencia temporal de las bolsas.

PROPUESTA PERFILES BOLSA DE EMPLEO	REQUISITO IMPRESCINDIBLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA
Director/a Técnico (A1)	Estar en posesión del título universitario de grado. Transitoriamente se admitirá estar en posesión de un título de licenciado para acceder al subgrupo A1.
Monitor/a Deportivo (A2)	Estar en posesión del título universitario de grado. Transitoriamente se admitirá estar en posesión de un título de Diplomado o un antigüedad de ocho años de servicios prestados en el grupo A2.

PROPUESTA PERFILES BOLSA DE EMPLEO	REQUISITO IMPRESCINDIBLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA
Monitor/a Natación (C1)	Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente, o una antigüedad de ocho años por servicios prestados en el grupo C1 y Título Monitor de Natación debidamente acreditado.
Auxiliar Administrativo (C2)	Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
Técnico/a Mantenimiento (C2)	Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
Socorrista acuático (C2)	Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente y Título de socorrista acuático homologado y expedido por organismo o entidad privada cualificada y homologada o titulación académica que lo acredite.
Operario/a Mantenimiento (E)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Operario/a de Limpieza (E)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 4.- SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en la selección, habrán de hacerlo constar en modelo de solicitud que, les será facilitado al efecto en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ubrique y deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados o circunstancias personales a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes 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 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Calle La Plaza, Nº1, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:00 horas. La presentación también podrá hacerse por Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

Artículo 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Organismo Autónomo dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos; con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, en la dirección [https:// ubrique.sedelectronica.es](https://ubrique.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios electrónico.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la 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.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base de esta convocatoria.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por el Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, en la dirección [https:// ubrique.sedelectronica.es](https://ubrique.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios electrónico. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

Artículo 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

1. Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo.
2. Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera o laborales fijos.
3. Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

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

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

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

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

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

Artículo 7.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una valoración de méritos.

7.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a. Méritos Profesionales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando puesto laboral de similar categoría y denominación a la que constituye objeto de la bolsa de trabajo: 0,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, desempeñando un puesto laboral de similar categoría y denominación a la que constituye objeto de la bolsa de trabajo: 0,25 puntos.

A los efectos de puntuación:

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

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

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

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5 puntos.

b. Méritos Formativos (máximo 5 puntos):

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición de los mismos, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género 0,05 puntos/hora.

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.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas, se consideraran como 4 horas por día de realización y si no vienen expresados en días, como un solo día.

- Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 1,5 puntos.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5 puntos.

PROPUESTA PERFILES BOLSA DE EMPLEO	FORMACIÓN A VALORAR
Director/a Técnico (A1)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.
Monitor/a Deportivo (A2)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.
Monitor/a Natación (C1)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.
Auxiliar Administrativo (C2)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.
Técnico/a Mantenimiento (C2)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.
Socorrista acuático (C2)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.
Operario/a Mantenimiento (E)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.
Operario/a de Limpieza (E)	Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto a ocupar.

7.2. Justificación de méritos alegados:

a. Méritos Profesionales:

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de contrato de trabajo o nóminas o, cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b. Méritos Formativos:

- Presentación de títulos o certificados de formación a valorar.

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.

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

7.3 Otras circunstancias a tener en cuenta.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes de entre los cinco primeros, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1. A) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1. A) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en empresas privadas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

Artículo 8.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, serán propuestos por el Tribunal Calificador para formar parte de la bolsa de trabajo conforme al orden de puntuación obtenido y se hará pública la relación definitiva de la bolsa por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección [https:// ubrique.sedelectronica.es](https://ubrique.sedelectronica.es), en el Tablón de Anuncios electrónico.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para algunos de los perfiles laborales propuestos, podrá declarar desierto el procedimiento.

Artículo 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

9.1. Orden de prelación y llamamientos.

Los llamamientos se llevarán a cabo atendiendo al orden de la bolsa, teniéndose en cuenta lo siguiente:

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. Cuando se requiera la cobertura de un puesto y se encuentre constituida la bolsa de trabajo objeto de la cobertura, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista por el orden establecido en el listado correspondiente y que se encuentre en situación de disponible.

9.2. Comunicación, a efectos de contratación, con las personas incluidas en las bolsas de trabajo.

Las personas incluidas en las diferentes Bolsas de Trabajo están obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, entre otros correo electrónico y teléfonos de contacto, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La oferta de trabajo se realizará simultáneamente por correo electrónico y llamada telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

La comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de dos horas entre cada llamada. Quedará anotación escrita de las llamadas realizadas, dando fe con ello de lo actuado.

La persona integrante de una Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14.00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechaza la propuesta de oferta de trabajo y se considerará que renuncia a la oferta, pasando a situación de "ilocalizable" en la Bolsa de Trabajo.

9.3. Aceptación de la propuesta de contratación.

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria estará obligada a aceptarlo, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato. No obstante, la renuncia inicial a una propuesta de oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, y con puntuación cero.

9.4. Situaciones.

Las personas que figuren en una Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a. Disponible:

Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación o nombramiento personal laboral eventual.

b. Ocupado/a:

Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Patronato Municipal de Deportes en el mismo puesto que es objeto de la bolsa.

c. No disponible:

Persona candidata que se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal o permanente (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas) o en la empresa privada, y opte por permanecer en el puesto trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento.

Para poder pasar a la situación de disponible, la persona interesada deberá acreditar la finalización de su vinculación con la correspondiente Administración Pública, así como las entidades instrumentales previamente mencionadas. La situación de no disponibilidad deberá comunicarse al Patronato Municipal de Deportes cuando se produzca el hecho que origina esta situación, a través de la sede electrónica y correo electrónico, produciendo sus efectos dentro de la bolsa en la que conste como integrante, a partir de los siete días hábiles.

Asimismo, el integrante que se encuentre en situación de no disponible y decida pasar a disponible, deberá comunicarlo través de la sede electrónica y correo electrónico, produciendo sus efectos dentro de la bolsa en la que conste como integrante, a partir de los siete días hábiles.

d. Excluidas:

Situación que, en su caso, imposibilita efectuar posteriores llamamientos u ofertas de empleo.

e. Ilocalizables:

Situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el apartado 9.2 comunicación. El/la interesado/a en situación de "ilocalizable" no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible".

9.5. Causas justificativas de la renuncia a una oferta de trabajo.

Se considerará renuncia la no aceptación de un contrato por parte de la persona candidata.

Se producirá la exclusión definitiva de la bolsa a la tercera renuncia de la persona integrante de la misma.

No se considerará renuncia las siguientes situaciones:

- La enfermedad de la persona candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La maternidad y el riesgo durante el embarazo de la candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- Matrimonio o unión de hecho. - Deberá justificar documentalmente, si no desea ser llamado, en el plazo de tres días desde que se produjo el hecho causal. Durante el plazo de treinta días desde la fecha documentada no se realizarán ofertas de trabajo.
- Trabajo en régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales; administrativo; funcionario en propiedad o interino; en situación de alta en régimen de personal autónomo. Aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas, y al momento de recibir una oferta de contratación por parte del Patronato Municipal de Deportes de Ubrique, no deseen aceptarla deberán documentar en ese momento que se encuentran en alguno de los casos descritos.

Justificación documental.

La documentación correspondiente para la acreditación de las situaciones establecidas anteriormente, deberá presentarse en un plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento, a través del Registro General o por solicitud genérica en la Sede Electrónica o de lo contrario, se entenderá que la persona interesada renuncia al contrato ofertado.

9.6. Exclusión de la bolsa de empleo.

Son causas de pérdida del derecho a estar incluido en la bolsa de empleo:

- La renuncia voluntaria expresa y manifestada por escrito a estar incluido en la bolsa de empleo de la categoría en la que estuviera incluido.
- La tercera renuncia al ofrecimiento de un contrato o nombramiento de la misma bolsa y para el mismo puesto.
- Incapacidad permanente, una vez que ésta tenga carácter definitivo.
- Jubilación total.
- Fallecimiento.
- No presentación de la documentación requerida por el Departamento de Personal para la formalización del contrato, en el plazo señalado al efecto.
- Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el contrato de trabajo ofertado
- No cumplir con las exigencias de justificación establecidas en estas Normas.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.
- La superación por tres veces de los plazos de justificación establecidos en el apartado de Justificación documental del artículo 9.5 del presente Reglamento.
- La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa de Trabajo, en tres propuestas de contratación diferentes.

Artículo 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, en el plazo concedido al efecto, una vez que sean llamados para su contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y siendo excluido de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Artículo 11.- SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO (S.A.E).

En casos excepcionales y por razones de cubrir necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir por la vacancia o sustitución de una plaza o puesto de trabajo, siempre y cuando no existiera en la bolsa personal del perfil requerido en ese momento para cubrir el puesto de trabajo o agotada la misma, podrá acudirse a la contratación, a través del Servicio Andaluz de Empleo, sin que ello suponga la constitución de Bolsa de Trabajo. Y en todo momento, los candidatos llamados se registrarán para la selección por los criterios establecidos en estas bases.

Artículo 12.- RECURSOS.

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

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Ubrique a 09/11/23. ALCALDE-PRESIDENTE FDO. JOSÉ MARIO CASILLAS ARDILA.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO/A:	
APELLIDO 1:	APELLIDO 2:
NOMBRE:	NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR:
Perfil de la bolsa de empleo a la que se presenta: La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE:
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> 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. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. No padecer ninguna enfermedad, no estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo que le sea asignado. 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. Cumplir los requisitos imprescindibles según artículo 13. Convenio Colectivo PMD Ubrique, grupos de clasificación profesional, a la que opto. No estar incluido/a en otra bolsa de trabajo existente en esta entidad. Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento tratará los datos 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.
--

Responsable	Ayuntamiento de UBRIQUE
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	El Excmo. Ayuntamiento de Ubrique
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ ([ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE)

Lo que se hace público para general conocimiento. 09/11/23. Fdo.: D. José Mario Casillas Ardila. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Ubrique.
Nº 151.851

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

Expediente nº: 2400/2022. Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) Asunto: Auxiliar administrativo de servicios sociales, monitor/a de envejecimiento activo y monitor/a de ludoteca

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Antecedentes de hecho

Visto que con fecha 21 de diciembre de 2022 se publicó en el BOP de Cádiz nº 242 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo de servicios sociales a jornada completa, una plaza de monitor/a ludoteca a media jornada y una plaza envejecimiento activo a media jornada, vacantes en la plantilla municipal mediante sistema de concurso, donde se establecía que el plazo de presentación de instancias era de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOE.

Visto que con fecha 23 de diciembre de 2022 se publicó en el BOP de Cádiz nº 244 Decreto de rectificación de errores materiales, donde se establecía que el plazo de presentación de instancias era de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOE.

Visto que con fecha 15/01/2023 13:39 y nº de registro 2023-E-RE-50 tiene entrada en este ayuntamiento instancia de Dña. Beatriz Barrera Rodríguez en la que SOLICITA “Entrar al proceso selectivo de auxiliar administrativo”.

Visto que con fecha 20 de enero de 2023 se publicó en el BOJA nº 13 anuncio de la referida convocatoria, donde se establecía que el plazo de presentación de instancias era de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOE.

Visto que con fecha 03 de marzo de 2023 se publicó en el BOE nº 53 anuncio de la referida convocatoria, por el que se abría el plazo de presentación de instancias, que era de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOE.

Visto que con fecha 06/06/2023 se dicta Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, no incluyendo a la interesada en ninguna de las dos listas, el cual fue publicado en el BOP y en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para alegaciones, durante el cual no fue presentada alegación alguna por la interesada.

Visto que con fecha 12/07/2023 se dicta Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, no incluyendo a la interesada en ninguna de las dos listas, el cual fue publicado en el BOP y en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica.

Visto que con fecha 28/08/2023 se publica en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del ayuntamiento, acta provisional de baremación de los méritos efectuada por el tribunal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para alegaciones, durante el cual no fue presentada alegación alguna por la interesada.

Visto que con fecha 15/10/2023 19:01 y nº de registro de entrada 2023-E-RE-1412 se presenta por Dña. Beatriz Barrera Rodríguez instancia en la que EXPONE “que habiendo solicitado la inclusión en el proceso de varias plazas vacantes en el ayuntamiento de el Bosque, en concreto en la de Auxiliar Administrativo” y SOLICITA “Se incluya en mi expediente el Certificado de empresa que adjunto”.

Visto que con fecha 03/11/2023 se dicta ACTA DE LA SESIÓN PARA LA CITACIÓN PARA RESOLVER EL EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021. AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE, la cual se publicó en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica.

Consideraciones jurídicas

En virtud de todo lo anterior, el plazo de presentación de instancias era desde el 04/03/2023 hasta el 23/03/2023 ambos incluidos y la instancia se presentó por la interesada el 15/01/2023, por lo que la misma fue presentada fuera de plazo.

La presentación de la instancia fuera de plazo es un defecto no subsanable.

Por ello, en el Decreto que aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos se debió incluir a Dña. Beatriz Barrera Rodríguez en la lista de excluidos, indicando el motivo de exclusión, esto es, solicitud presentada fuera de plazo, así como que dicha causa de exclusión es un defecto no subsanable.

Asimismo, se debió incluir a la interesada en la lista de excluidos aprobada con carácter definitivo por Decreto de Alcaldía de fecha 12/07/2023.

El artículo 109.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la revocación de los actos administrativos, señalando que las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

Por ello, la figura de la revocación es la que procede para este supuesto de hecho, dado que no incluir en el Decreto de aprobación provisional de las listas de admitidos y excluidos ni en el Decreto de aprobación definitiva de las listas de admitidos y excluidos, la instancia presentada fuera de plazo supone un acto de gravamen o desfavorable para el interesado, no constituyendo dicha revocación dispensa ni exención de obligaciones legales, ni resultar contraria al principio de igualdad, ni contraria al interés público o al ordenamiento jurídico.

Se trataría, por Resolución de la Alcaldía, de revocar las resoluciones de aprobación de las listas de admitidos y excluidos, al objeto de incluir en la lista de excluidos la solicitud presentada fuera de plazo, dado que la falta de valoración de la misma no supone un vicio en la tramitación del procedimiento que debe ser subsanado.

En la tramitación del procedimiento del procedimiento de revocación debe tenerse en cuenta el principio de conservación de actos y trámites previsto en el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que señala que el órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

Por ello, la resolución de revocación, además de pronunciarse sobre la solicitud presentada fuera de plazo, debe expresamente disponer la conservación del resto del expediente administrativo: aprobaciones de las listas de admitidos y excluidos, así como el acta del tribunal con las calificaciones provisionales y acta del tribunal para la citación para resolver el empate.

La resolución de revocación, primero de la resolución de aprobación de las listas provisionales, y después de las listas definitivas, exige la publicación en los mismos medios (BOP y tablón) en los que aparecieron publicadas las resoluciones originarias, otorgando al interesado las mismas garantías que se ofrecieron en su momento al resto de participantes.

Dado que la nueva solicitud no será admitida en el proceso selectivo, no será necesaria la modificación del acta del tribunal con las calificaciones provisionales ni del acta del tribunal para la citación para resolver el empate.

Examinada la documentación que la acompaña y siendo Alcaldía el órgano competente para revocar los actos, al ser el órgano que tomó dichos acuerdos,

RESUELVO

PRIMERO. Conforme al artículo 109.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, revocar los siguientes actos:

- Decreto de Alcaldía nº 497/2023 de fecha 06/06/2023, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, al objeto de incluir en la lista provisional de excluidos la solicitud presentada fuera de plazo.
- Decreto de Alcaldía nº 559/2023 de fecha 12/07/2023, por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, al objeto de incluir en la lista definitiva de excluidos la solicitud presentada fuera de plazo.

SEGUNDO. Conforme al artículo artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, disponer la conservación del resto del expediente administrativo, en concreto, de los siguientes actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción:

- Lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto de Alcaldía nº 497/2023 de fecha 06/06/2023
- Lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto de Alcaldía nº 559/2023 de fecha 12/07/2023
- Acta del tribunal con las calificaciones provisionales de fecha 28/08/2023
- Acta del tribunal para la citación para resolver el empate de fecha 03/11/2023

TERCERO. Entiéndase lo dispuesto en este Decreto, tanto en lo que se refiere a la revocación de actos, como en lo referente a la conservación de los mismos, sólo y exclusivamente afecto a la plaza de auxiliar administrativo de servicios sociales, dejando fuera del ámbito del mismo el resto del expediente administrativo llevado a cabo para la estabilización de una plaza de monitor/a de ludoteca y una plaza de monitor/a de envejecimiento activo.

CUARTO. Publicar esta Resolución en el BOP y en el tablón de anuncios del ayuntamiento alojado en su sede electrónica.

QUINTO. Notificar al interesado esta Resolución. Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 que corresponda, 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.

09/11/23. La Secretaria – Interventora, María Luisa Martos Gutiérrez. Firmado. 10/11/23. El alcalde – Presidente, Rubén Corrales Corbacho. Firmado.

Nº 152.119

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia número 2023-0329, de fecha 10/11/2023, se aprueba el nombramiento del vicepresidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda, cuyo tenor literal:

“Constituida la nueva Corporación en sesión extraordinaria el día 19 de octubre de 2023 y a la vista de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la

Janda publicados el 20 de enero de 2020 de aprobación definitiva de la modificación de los estatutos de dicha entidad supramunicipal.

Visto el art. 7 según el cual: “Son órganos de Gobierno y Administración de la Mancomunidad los siguientes:

- a) La Junta General de la Mancomunidad.
- b) El Presidente.
- c) Los Vicepresidentes.
- d) La Junta de Gobierno Local.

Cada órgano tendrá las atribuciones que le sean propias.”

Visto artículo 12 que establece que “La Presidencia, de entre todos los miembros de la Junta General, podrá designar a una persona para ocupar la Vicepresidencia que formará parte de la Junta de Gobierno Local con voz y con voto. El referido nombramiento deberá ser ratificado por la Junta General en la primera sesión que se celebre.”

Considerando que según el art 14 de los Estatutos “Quienes ostenten las Vicepresidencias sustituyen a la Presidencia, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, siendo libremente designados o revocado el orden por la Presidencia, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.”

De conformidad con el art. 15 “1. La Presidencia puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 11.2 y 3 de los Estatutos en los términos previstos en este artículo.

3. La Presidencia puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local.

4. La delegación de atribuciones de la Presidencia surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de la preceptiva publicación.”

Por todo ello y en virtud de las atribuciones que me han sido conferidas de conformidad con los arts. 21.1 LBRL y 11.2 de los Estatutos:

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Vicepresidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda a D. Francisco José Guerrero Rodríguez.

SEGUNDO. Delegar en la figura del Vicepresidente el Área de Memoria Histórica y Democrática.

TERCERO. La delegación general de competencias a favor del Vicepresidente a la que anteriormente se ha hecho referencia, comportará, toda su gestión, incluida la firma de cuantos documentos de tramite o definitivos, incluidas las propuestas de resolución y los decretos, sean necesarias para la ejecución de la citada delegación. Asimismo, comprenderán las siguientes facultades:

- a) La firma de certificaciones que se expidan, con el correspondiente Visto Bueno de los certificados expedidos por la Secretaría e Intervención de la Corporación.
- b) La firma de los escritos de salida de toda la documentación dirigida desde el Área delegada a otras Administraciones o Entes, públicos o privados, o a particulares.

CUARTO. El Vicepresidente queda obligado a informar al Presidente de la gestión de las competencias delegadas en los términos previstos en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO. Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia, la aceptación por parte del Delegado, entendiéndose tácitamente aceptadas si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

SEXTO. Comunicar esta Resolución al Concejal afectado para su conocimiento y efectos, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

SÉPTIMO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

OCTAVO. Que dicho nombramiento sea ratificado por la Junta General en la primera sesión que se celebre.

NOVENO. Dar cuenta del presente Decreto a la Junta General.

Lo ordena y firma el Sr. Presidente, D JAVIER RODRÍGUEZ CABEZA, en Medina Sidonia en la fecha al margen indicada; la Secretaria a os solos efectos de fe pública”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Medina Sidonia, a 10/11/23. El Presidente, Javier Rodríguez Cabeza.

Firmado.

Nº 152.269

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO PARA SU DESARROLLO DURANTE EL AÑO 2023.

BDNS(Identif.):726384

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/726384>)

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO PARA SU DESARROLLO DURANTE EL AÑO 2023.

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria de subvenciones a Asociaciones sin fines de lucro, mediante procedimiento de concurrencia

competitiva, se establece conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de concesión de subvenciones por el Ayuntamiento, con la finalidad del cumplimiento de determinados objetivos, ejecución de proyecto específico o conductas de interés público o utilidad social, apoyando la realización de actividades que de conformidad con los estatutos de dichas entidades, desarrollen proyectos subvencionables.

SEGUNDA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones aquellas Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, y que cumplan con los requisitos enumerados en la base cuarta y que no se encuentren incurso en ninguna causa de exclusión definidas en la base undécima.

El disfrute de las presentes subvenciones, obliga a los beneficiarios a aportar declaración certificada por el Secretario de la Entidad, en la que se manifieste el no disfrutar de otras subvenciones. En caso contrario se deberá detallar el importe de las ayudas recibidas para atender gastos de la misma naturaleza, dentro del proyecto de Gestión de la Asociación.

TERCERA. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por finalidad convocar en régimen de concurrencia competitiva las subvenciones que se concedan en el año 2023, para actividades organizadas por las Asociaciones de San Martín del Tesorillo.

Los proyectos objeto de subvención por parte del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, serán aquellos que tengan el propósito de fomentar actividades de interés público y social en el municipio y que tengan por finalidad:

a) Promover y apoyar el asociacionismo en el municipio de San Martín del Tesorillo.
b) Fomentar la realización de actividades dirigidas a la promoción de la:

- Cultura.
- Deportes.
- Educación.
- Igualdad y bienestar sociales

CUARTA. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONABLE

El periodo de ejecución es desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 diciembre de 2023.

QUINTO. CUANTÍA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN.

La cantidad total destinada a subvencionar actividades organizadas por las Asociaciones de este municipio será DIECISEIS MIL EUROS (16.000€), con cargo al crédito que para este fin ha sido aprobado en los Presupuestos del ejercicio de 2023 del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, en la partida 433.480 con denominación "Subvenciones Asociaciones Concurrencia Competitiva".

A tales efectos, la Intervención del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, expedirá con carácter previo a la aprobación de las bases de la convocatoria, certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente que se materializará en el documento contable Retención de Crédito por el importe previsto, con cargo a la partida presupuestaria mencionada, documento que será incorporado al expediente a los efectos acreditativos oportunos.

SEXTO. REQUISITOS.

Podrán solicitar estas subvenciones aquellas Asociaciones sin ánimo de lucro, que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- 2.- Tener capacidad de obrar y encontrarse constituidas formalmente con arreglo a su normativa específica, en cada caso.
- 3.- Las entidades deben acreditar que su objeto cumple con los fines y objetivos de las Bases de esta convocatoria.
- 4.- Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y otros tributos locales.
- 5.- No debe haber recaído sobre las Entidades solicitantes resolución de reintegro o pérdida de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases correspondientes, o bien tuviera pendiente de justificar cualquier otra aportación.
- 6.- Haber cumplido con la justificación del destino de la subvención concedida en el ejercicio anterior. A tal efecto, se solicitará informe de la Intervención de Fondos.
- 7.- No haber sido condenadas por sentencia firme a la pena de pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- 8.- No haber dado lugar, por haber sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. Deberá presentar declaración al respecto.
- 9.- No estar excluidas, por la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Deberá presentar declaración al respecto.

El incumplimiento de uno de los requisitos determinará la no admisión de la solicitud a la presente convocatoria.

SEPTIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS SOLICITANTES.

Junto a la solicitud de subvención, formulada y dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo en Modelo Oficial (Anexo I), acompañada de la Documentación Genérica que se detalla en la misma, la entidad solicitante deberá presentar un Proyecto por cada una de las Asociaciones que solicite, que contendrá como mínimo:

1. Proyecto detallado de actividades para el que se solicita la subvención. Descripción básica del proyecto, con información relativa al ámbito temático, número de personas por actividad, presupuesto, financiación, recursos que aporta la Entidad y fechas de realización.

2. Las Entidades a las que se dirige la convocatoria deberán presentar un ÚNICO PROYECTO, que englobe la totalidad de las actividades desarrolladas o a desarrollar para las que se solicita la subvención.

3. Certificado de la Secretaría General de inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, o declaración autorizando a este Ayuntamiento a su comprobación.

4. Certificado del Secretario de la entidad en el que se manifieste el no disfrutar de otras subvenciones.

5. Póliza de seguro de Responsabilidad Civil y resguardo del pago del mismo, y en el caso de asociaciones deportistas póliza de seguro de accidentes y resguardo del pago del mismo, o las licencias federativas que incluyan los datos de las pólizas y/o mutualidades que cubran a los monitores y deportistas, así como el abono de las mismas.

6. Certificado actualizado de estar al corriente en las obligaciones tributarias.
7. Certificado actualizado de estar al corriente con la Seguridad Social, o de no figurar inscritos como empresarios.

8. Original o copia compulsada de los estatutos en los que se constate que la entidad solicitante es sin ánimo de lucro, así como que su domicilio social se encuentra en San Martín del Tesorillo.

9. Declaración del Presidente o Secretaría de la Entidad de no haber sido condenadas por sentencia firme a la pena de pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y de no haber dado lugar, por haber sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración.

OCTAVO. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Se repartirá el total de la asignación presupuestaria para subvenciones a asociaciones por concurrencia competitiva, entre el total de solicitudes presentadas por Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, y que cumplan con los requisitos de la base sexta y séptima.

Posteriormente se procederá a la valoración de los proyectos en función de las personas que participen en cada actividad.

- 100% Mas de 501 personas.
- 75 % de 251 a 500 personas
- 50 % de 51 a 250 personas

La subvención no podrá ser superior al importe total establecido en el proyecto presentado por la Asociación. El máximo subvencionable no podrá superar los 2.000,00 euros por Asociación.

NOVENA. SOLICITUD Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

La Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras Medidas de Reforma Administrativa, dispone en su artículo 30.tres, que modifica lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos, siendo la BDNS la que dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación..."

El plazo de presentación de solicitudes, será de 10 días hábiles, y se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, el Portal de Transparencia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Únicamente podrán solicitar esta subvención, en representación de las Asociaciones, los presidentes o persona en quien delegue específicamente para esta actuación la Junta Directa de la Entidad.

Atendiendo a la condición de personas jurídicas de las entidades solicitantes, las solicitudes se presentarán telemáticamente acompañadas de la documentación necesaria en el Registro General de Entrada a través de la Sede Electrónica, sita en <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0>

DECIMA. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y proyectos, se emitirá informe de la Secretaría-Intervención sobre cumplimiento de los requisitos previstos en la base sexta, a los efectos de determinar si se procede su admisión o no a la presente convocatoria.

Posteriormente se les comunicará, mediante remisión de escrito a través de la sede electrónica, a aquellos Asociaciones que deban subsanar alguna deficiencia o presentar alguna documentación que haya quedado pendiente, que disponen de un plazo máximo improporcionable de 10 días y que documentación deben subsanar o presentar.

Una vez transcurrido este plazo si la entidad no subsanara las cuestiones requeridas se entenderá que ésta desiste de sus derechos y se procederá al archivo de la documentación sin trámite alguno.

Una vez finalizado este plazo de subsanación, se dictará Decreto de Alcaldía acordando la admisión e inadmisión de solicitudes, con indicación de la causa de inadmisión, en su caso.

UNDÉCIMA. EXCLUSIONES.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas bases las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- 1) Aquellas entidades sobre las que hubiera recaído resolución de reintegro o pérdida de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria correspondiente, o bien tuviera pendiente de justificar cualquier otra aportación.
- 2) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- 3) Haber dado lugar, por causa de la que hubieses sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- 4) En general todas las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- 5) Las que carezcan de capacidad de obrar y no se encuentren constituidas formalmente con arreglo a su normativa específica, en cada caso.
- 6) Las entidades que no acrediten que su objeto cumple con los fines y objetivos de las Bases de esta convocatoria.
- 7) Las entidades que no se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y otros tributos locales.

8) Las Entidades que no hayan cumplido con la justificación del destino de la subvención concedida en el ejercicio anterior. A tal efecto, se solicitará informe de la Intervención de Fondos.

9) Las entidades que tengan antecedentes en el desarrollo de algún tipo de actividad que hubiera interferido negativamente en el funcionamiento de las instalaciones y servicios ofertados por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

DUODÉCIMA. RESOLUCIÓN, Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Aprobada la admisión e inadmisión, en su caso, de las solicitudes e indicadas, las causas de inadmisión, los proyectos admitidos serán examinados y valorados por una Comisión de Seguimiento para los programas subvencionados, que estará constituida por un presidente, dos vocales, asistidos por la Secretaria General, resultando la siguiente constitución:

Presidente:

El Concejal-Delegado de Subvenciones del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo

Vocales:

Funcionario/a Municipal.

Funcionario/a Municipal.

Secretario:

La Secretaria-Interventora de la Corporación Municipal o persona en quién delegue.

Esta Comisión elevará una propuesta de la cuantía de las subvenciones consecuentes de las mismas.

El acuerdo de este órgano, será notificado a las entidades adjudicatarias, así como a las entidades cuya solicitud haya sido denegada, de forma motivada.

Ante estos acuerdos, cabe impugnación mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó.

La concesión de las subvenciones se entiende condicionada a las normas contenidas en la regulación vigente y por tanto:

- Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.

- Podrá ser revocada o reducida por las causas aquí recogidas.

- No excederá en ningún caso del coste del proyecto

- No será exigible aumento de la subvención, siendo solo posible su revisión a la baja para su reajuste a la realidad.

La resolución de la subvención servirá como documento de pago de la subvención, que se abonarán, en un solo pago, mediante transferencia bancaria, a la cuenta asignada por la entidad beneficiaria de la subvención. Este pago tendrá carácter de pago anticipado en virtud de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y los beneficiarios quedan exonerados de la constitución de garantías en virtud de lo contemplado en la letra D, del artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

No se abonará ninguna subvención si la/s perceptora/s tuvieren pendiente de justificar, vencido el plazo concedido, alguna otra subvención.

DECIMOTERCERA. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Además de otras obligaciones establecidas en estas bases, y de las demás que se establecen en la Ley General de Subvenciones (LGS) con carácter general, son obligaciones específicas del beneficiario:

Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases, en la forma prevista por las mismas y someterse expresamente a sus disposiciones y a la interpretación que de las mismas haga el órgano instructor.

Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo y por cualquier órgano de fiscalización y control en ejercicio de sus respectivas competencias.

La Asociación está obligada a colocar publicidad del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo en todos los eventos que organice.

Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

Justificar el destino de la subvención, en los plazos marcados.

Cumplir con los procedimientos establecidos por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

En general todas las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOCUARTA. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Por otro lado, la entidad adjudicataria estará obligada a entregar cualquier documentación que se le solicite, y adoptar la actitud necesaria para facilitar el trabajo de inspección y supervisión del personal del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

DECIMOQUINTA. DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE JUSTIFICACIONES.

La documentación justificativa de la subvención concedida, deberá presentarse antes del 31 de marzo de 2024.

Deberá presentarse la siguiente documentación:

- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.

- Justificantes del pago de las facturas aportadas.

- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

- Acreditación del cumplimiento de los participantes de la actividad.

- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Las entidades podrán justificar el importe de la subvención recibida atendiendo únicamente a los gastos que consten relacionados en el Proyecto presentado.

Se entenderán incluidos los siguientes:

- Arbitrajes, gastos de desplazamientos, manutención y/o alojamientos para participar en competiciones oficiales, pago-compensación por gastos en dietas y kilometrajes monitores y otros recursos humanos, pago por tasas federativas (inscripciones, licencias, y otros gastos federativos), arrendamiento de instalaciones y adquisición de uniformidades, material necesarios para el desarrollo de las actividades, y cualesquiera otros necesarios para el desarrollo de las actividades objeto de la subvención.

- El material fungible siempre que quede acreditado en el proyecto la justificación o necesidades del adquirir el mismo, y/o la imposibilidad de desarrollar dichas actividades sin dicho equipamiento.

- Los gastos de personal que se acreditarán mediante contratación (contrato, TC1 y TC2) o bien mediante prestación de servicios por parte de una empresa externa (factura).

- Avituallamiento sólido o líquido, necesidad de que dentro del proyecto queden perfectamente justificados con el fin perseguido. Como ejemplo, entrega de agua y fruta en el desarrollo de una carrera popular o ruta ciclista, desayuno saludable en una actividad con fines de salud y mejora de la calidad de vida, etc.

- Gastos de servicios, suministros, etc., necesarios para la realización de las actividades.

Los gastos abonados mediante tarjeta de crédito extendida a nombre de la entidad correspondiente, se justificarán adjuntando a la factura, el ticket y el extracto bancario en el que figure la cantidad cargada.

Queda excluida, salvo autorización expresa, la posibilidad de justificación de la subvención concedida con gastos ocasionados por: multas, billetes emitidos y no utilizados, alquiler de vehículos de turismo para uso particular, gastos extras de hotel, tributos, alcohol, tabaco ni drogas.

La documentación se presentará, debido a la condición de personas jurídicas de las entidades, telemáticamente en el Registro General de Entrada a través de la Sede Electrónica.

Además de la relación de documentos justificativos por el total del importe subvencionado, cada entidad deberá entregar una cuenta justificativa donde se recojan todos los gastos e ingresos realizados en el desarrollo del proyecto, (este podrá realizarse en Modelo Oficial a solicitar).

La Comisión de Seguimiento comprobaba que se ha realizado las actividades conforme a los proyectos presentados. Aquellos proyectos que tras recibir la subvención no haya cumplido con el número de participantes propuestos, sean penalizados en el ejercicio siguiente.

DECIMOSEXTO. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas en concepto de subvención y a la exigencia de interés de demora desde el momento del pago, cuando concurren algunas de las siguientes causas:

Incumplimiento de algún apartado de estas bases.

Incumplimiento de la obligación de justificar el empleo dado a los fondos concedidos, en la forma y plazo que se establecen en las presentes bases.

Haber incurrido en falsedad en cualquiera de los documentos presentados.

Incumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.

La negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en las presentes Bases.

Incumplimiento de cualquier condición impuesta por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

Obstrucción a cualquier actividad del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.

Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten

o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

A tal efecto, se instruirá expediente de reintegro en el que se concederá al interesado un plazo de quince días para que pueda comparecer en el expediente, tomar audiencia y vista del mismo, proponer pruebas y realizar las alegaciones que tenga por conveniente.

Concluidas estas actuaciones y emitidos los informes oportunos, se dictará la resolución que corresponda por el órgano competente respecto al reintegro total o parcial de la subvención, que será el mismo que en su día la concedió. Como consecuencia de ello, el órgano competente podrá acordar no admitir a trámite cualquier otra solicitud de subvención durante el plazo de un año y en todo caso mientras tenga pendiente de justificar cualquier otra subvención del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

DECIMOSEPTIMO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Respecto a las infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ordenanza en vigor reguladora de concesión de subvenciones por el Ayuntamiento.

DECIMOCTAVO. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente al margen.

**ANEXO I
SOLICITUD**

D. _____, representante legal de la Asociación _____.
Nacido el _____ de _____ de _____, con DNI _____
Con domicilio en _____
Localidad: _____ Provincia: _____
C. Postal _____ Tfno: _____ Fax: _____
E-mail: _____

PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA

- ____ Estatutos de la Asociación
- ____ Tarjeta Fiscal.
- ____ Certificado de inscripción en el en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Martín del Tesorillo o declaración autorizando a este Ayuntamiento a su comprobación.
- ____ Certificado de cuenta bancaria de la Entidad.
- ____ Certificado de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la seguridad social.
- ____ Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil y de accidentes o licencias federativas.
- ____ Declaración certificada por el Secretario de Entidad, en la que se manifieste el no disfrutar de otras subvenciones, o en caso se deberá detallar el importe de las ayudas recibidas para atender gastos de la misma naturaleza.
- ____ Certificado de no haber sido condenadas por sentencia firme a la pena de pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- ____ Proyecto

SOLICITA

Le sea concedida una ayuda económica de _____ €, para la Asociación de acuerdo con las Bases Regulatoras del Procedimiento para la concesión de subvenciones a Asociaciones sin fines de lucro, en regimen de concurrencia competitiva

DECLARA

Que acepta las bases reguladoras de la convocatoria y se compromete a su cumplimiento.

En San Martín del Tesorillo a ____ de _____ de 2023

Fdo.:

SAN MARTIN DEL TESORILLO, 10 de noviembre de 2023. ANANUÑEZ DE COSSIO.

Nº 152.612

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

Expediente nº: 2080/2023. Procedimiento: Delegación de la competencia para contratar la concesión de servicios del bar de la estación de autobuses del Pleno en la Alcaldía

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Acuerdo de Pleno de fecha 08/11/2023 se acordó la delegación de la competencia para contratar el contrato de concesión de servicios del bar de la estación de autobuses del Pleno en la Alcaldía, con la finalidad de agilizar dicho procedimiento de contratación, aumentando así el grado de eficacia de los servicios municipales.

«Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de delegar la competencia como órgano de contratación del contrato de concesión de servicios del bar de la estación de autobuses del Pleno en la Alcaldía.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 02/11/2023 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno adopta por un voto en contra y nueve votos a favor el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Delegar el ejercicio de la competencia como órgano de contratación del contrato de servicios del bar de la estación de autobuses del Pleno en la Alcaldía, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

TERCERO. Comunicar a la Alcaldía el acuerdo adoptado»

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10/11/23. El Alcalde – Presidente, Rubén Corrales Corbacho. Firmado.
Nº 152.670

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de las retribuciones de los miembros de la Corporación, con las retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 08/11/2023, se publica el mismo para su general conocimiento, dada su trascendencia.

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	02/11/2023
Informe de Secretaría	02/11/2023
Memoria-Propuesta de Alcaldía	03/11/2023
Informe-propuesta de Secretaría	03/11/2023
Informe de Intervención	03/11/2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Pleno adopta por seis votos a favor, tres votos en contra y una abstención el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Modificar el régimen de dedicación del cargo de Alcalde-Presidente en el sentido siguiente:

Alcalde-Presidente: pasa de tener dedicación exclusiva a ejercerse sin dedicación exclusiva ni parcial y, por tanto, pasa de una retribución bruta anual de 37.239,96 € a no percibir retribución alguna.

Asimismo, deberá ser dado de baja en el Régimen General de la Seguridad Social.

Dicho acuerdo surtirá efectos desde la fecha en que se dicte.

SEGUNDO. Modificar el régimen de dedicación del cargo de Primer Teniente de Alcalde/Área de Educación, Juventud, Cultura y Personal en el sentido siguiente:

Primer Teniente de Alcalde/Área de Educación, Juventud, Cultura y Personal: mantiene el régimen de dedicación exclusiva pero pasa de tener una retribución bruta anual de 25.899,96 € a 29.862,00 €.

La retribución bruta anual se percibirá en doce pagas, correspondientes a las diferentes mensualidades del año y en las que se incluyen prorrateadas las dos pagas extra correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Asimismo, deberán ser dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

La percepción de estas retribuciones llevará inherente el ejercicio de las funciones propias del cargo y una presencia efectiva en el Ayuntamiento, siendo incompatible con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismo o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Dicho acuerdo surtirá efectos desde el primer día del mes siguiente a aquel en que se dicte.

TERCERO. Modificar el régimen de dedicación de los titulares de los cargos/delegaciones que se indican a continuación en el sentido siguiente:

Área de Deportes: Mantiene el régimen de dedicación parcial pero pasa de tener un régimen de dedicación del 25 % al 18,75 % y mantiene una retribución bruta anual de 5.600,04 €.

Área de Fiestas: Mantiene el régimen de dedicación parcial pero pasa de tener un régimen de dedicación del 25 % al 18,75 % y mantiene una retribución bruta anual de 5.600,04 €.

La retribución bruta anual se percibirá en doce pagas, correspondientes a las diferentes mensualidades del año y en las que se incluyen prorrateadas las dos pagas extra correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Asimismo, deberán ser dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

La percepción de estas retribuciones llevará inherente el ejercicio de las funciones propias del cargo y una presencia efectiva en el Ayuntamiento, siendo incompatible con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismo o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Dicho acuerdo surtirá efectos desde el primer día del mes siguiente a aquel en que se dicte.

CUARTO. Que se proceda a habilitar crédito adecuado y suficiente a través de una modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

QUINTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el Acuerdo del Pleno, adoptado previo Informe de Intervención, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos."

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 que corresponda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 aquel 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.

10/11/23. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: RUBEN CORRALES CORBACHO. **Nº 152.672**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023, en el punto primero de su orden del día, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el documento "MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA EN EL ÁMBITO DE LA PUNTILLA" propuesto por la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, presentado en el Registro General de Entrada el día 09/08/2023 con números 23.922, 23.924, 23.937, 23.938 y 23.941.

Asimismo, se acordó suspender el otorgamiento de licencias en el ámbito de la precitada Modificación Puntual, en los términos del artículo 27.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Se somete el expediente completo, el instrumento de planeamiento, su resumen ejecutivo, el Estudio Ambiental Estratégico y un resumen no técnico de dicho estudio, al trámite de información pública durante el plazo de 45 días, previo anuncio en el BOP de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía BOJA (en virtud del artículo 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental), así como en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal en www.elpuertodesantamaria.es, a fin de que durante dicho período puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes; computándose a partir del día siguiente al que se produzca la primera publicación, finalizando el mismo el día que termine el plazo de la última publicación que se realice.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico planeamiento@elpuertodesantamaria.es.

Asimismo, se publicarán dichos documentos y el expediente administrativo, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa Municipal" -"Planes Urbanísticos", pestaña "Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión" y en el portal web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección "Áreas Municipales" -"Urbanismo y Patrimonio" -"Urbanismo", pestaña "Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión".

El Puerto de Santa María, 23 de octubre de 2023. EL ALCALDE. Fdo.: Germán Beardo Caro. **Nº 152.685**

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Expte. n.º 914/2023. Resolución, de 10/11/2023, por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para el acceso, por el sistema de acceso libre, a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General convocadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8/7/2022.

Finalizado el plazo de subsanación de instancias y en cumplimiento de lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria acordada en Junta de Gobierno Local de 8/7/2022 por el que se aprueban las bases que rigen el proceso para cubrir doce plazas de funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (BOP Cádiz nº 151, de 8 de agosto), esta Delegación General de Desarrollo de la Administración, por delegación de competencias conferida por Decreto de Alcaldía de 20 de junio de 2023, ha resuelto:

Primero.- Declarar aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas a las citadas pruebas selectivas.

La lista definitiva de personas admitidas, la cual figura como anexo I, y la lista de personas excluidas, que figura como anexo II, se expondrán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Fernando (<https://sede.sanfernando.es>).

La distribución, entre las distintas aulas dentro del Campus de Puerto Real, de las personas solicitantes que, tras el trámite de subsanación y por haber subsanado en forma y plazo, resultan definitivamente incluidas, se realizará en el orden que figura en el anexo III a esta Resolución.

Segundo.- Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Tercero.- Contra la presente orden podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En San Fernando, a trece de noviembre de dos mil veintitrés. LA SECRETARIA GENERAL. María Dolores Larrán Oya. Firmado. El Jefe Servicio Recursos Humanos. Juan Manuel Rodríguez Sánchez. Firmado. **Nº 154.200**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CONSISTENTE EN SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON EL REMANENTE DE TESORERÍA.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión ordinaria celebra el día 05 de octubre de 2023 aprobó el expediente de modificación presupuestaria consistente en suplemento de crédito financiado con el remanente de tesorería (expediente G2023/8281, en contabilidad 36/2023) y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de referencia. En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación, se publica en su integridad:

Incremento estado de gastos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Nº en Providencia	Partida	Descripción.	Importe
1	338/22609	Festejos Populares	68.000,00
2	330/22609	Actividades culturales (Otoño Cultural)	35.000,00
TOTAL			103.000,00

INCREMENTO ESTADO DE INGRESOS:

Económica	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	103.000,00

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Tarifa, a 14/11/23. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro. **Nº 155.109**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 26-2023
TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE
APLICACIONES DE DISTINTA ÁREA DE GASTOS

La Junta Vecinal de la ELA EL TORNO, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos 26-2023 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos 26-2023 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por Acuerdo de Junta Vecinal Extraordinaria de fecha 17/11/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 los interesados en la sede electrónica de esta Entidad <https://eltorno.es>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Torno, a diecisiete de noviembre de 2023. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO, Francisco Javier Fuentes. Firmado. **Nº 156.062**

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 82 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en Sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 17.11.2023, acordó la Aprobación Inicial del expediente de

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 82 MEDIANTE LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº82, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 169.1º por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO, ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.sanlucardebarrameda.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o alegaciones al mismo, se entenderá definitivamente aprobada la modificación presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 Real Decreto 500/1990.

En el supuesto de presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo de exposición pública, se dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Firmado, EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. Fdo.: Isaac Bobillo Dorado. EL TTE. DE ALCALDESA – DELEGADO MUNICIPAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Fdo.: Francisco Verano Sánchez. PUBLÍQUESE, LA SECRETARÍA GENERAL, Fdo.: Alicia Bernardo Fernández.

Nº 156.106

AYUNTAMIENTO DE OLVERA EDICTO

Con fecha 17 de noviembre de 2023 el Pleno Corporativo, reunido en sesión extraordinaria, acordó la aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria nº 55/2023 SUPLEMENTO DE CRÉDITO APLICACIÓN REMANENTE PARA REDUCCIÓN ENDEUDAMIENTO, del Presupuesto en vigor de este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38.1 Real Decreto Legislativo 500/1990, de 20 de Abril, se hace público, a efectos de reclamaciones, que podrán ser interpuestas, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, del expediente, que se encuentra en la Intervención de este Ayuntamiento para su examen por los interesados, a que hace referencia el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

17/11/23. LA ALCALDESA, Fdo.: Remedios Palma Zambrana. Nº 156.151

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

NIG: 1102044420200000723. Asuntos Rec. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 248/2020. Negociado: C. Materia: Resolución contrato. De: Francisco Javier Ballon Bellido. Abogado: Joaquín Muriel Pastor. Contra FOGASA, Alabasia SL y Proasal Salinera de Andalucía SL. Abogado/a: Letrado de FOGASA – Cádiz y Manuel Jesús Vázquez Abreu.

Letrado de la Administración de Justicia D. Alfonso Meneses Domínguez hago saber:

Que en los autos DSP 248/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a PROASAL SALINERA DE ANDALUCÍA SL., por medio de edicto, el/la Auto de tramitación, dictado/a en dicho proceso el 19/10/23 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución no cabe recurso alguno.

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 PROASAL SALINERA DE ANDALUCÍA SL., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera, a 2/11/23. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

Nº 151.931

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

NIG: 110244420210000094. Asunto Rec. Procedimiento Ordinario 43/2021. Negociado: 6. Materia: Reclamación de cantidad. De: Rosario Soto Ríos y Jesús Bernal Martín Niño. Graduado social: Eduardo García Atienza. Contra: Rafael Gómez Pauyata.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número

43/21 se ha acordado citar a RAFAEL GÓMEZ PAUYATA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 17 DE ENERO DE 2024 A LAS 9:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, las referidas partes realicen prueba de CONFESSION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a RAFAEL GÓMEZ PAUYATA

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a 3/11/23. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

Nº 151.942

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2

CADIZ EDICTO

NIG: 1101245320230000144. Procedimiento: Autorización de entrada en domicilio 40/2023. Negociado: 9. Actuación recurrida: De: Ayuntamiento de Cádiz. Letrado: S.J. Ayunt. Cádiz. Contra: Germán Garbarino de la Rosa.

En el recurso contencioso-administrativo referenciado, se ha dictado la resolución cuyo texto literal es el siguiente:

DECRETO

Letrado de la Admón. de Justicia: Dña. María Teresa Carpintero Sabino. En Cádiz a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- La parte recurrente ha subsanado los defectos observados dentro del plazo que le fuera conferido.

Por el Ayuntamiento de Cádiz, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular D. GERMÁN GARBARINO DE LA ROSA, sito en la calle Plaza Fray Félix. 3 (patio interior de la finca) en Cádiz.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- Que de conformidad con el artículo 8.6 de la LJCA, procede incoar el correspondiente expediente para la tramitación de la referida solicitud y dar traslado por término de cinco días al Ministerio Fiscal, por afectar la cuestión a derechos fundamentales, y al demandado en el domicilio señalado en el escrito a fin de que dentro de dicho plazo realice las alegaciones que a su derecho convenga.

PARTE DISPOSITIVA

Por el Ayuntamiento de Cádiz, se ha presentado escrito solicitando autorización judicial para entrar en el domicilio del cual es titular GERMÁN GARBARINO DE LA ROSA, sito en Plaza Fray Félix, 3 (patio interior de la finca) en Cádiz.

Antes de resolver sobre la entrada solicitada, dése traslado de la solicitud y de la documentación presentada al Ministerio fiscal, para que informe sobre la misma en el término de cinco días.

De acuerdo con lo dispuesto en el srt. 270 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y artículo 150 de la LEC, notifíquese esta resolución al titular del domicilio o local, Germán Garbarino de la Rosa con domicilio sito en C/Ancha 37-3º-A de Cádiz.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Recurso de reposición en el plazo de CINCO DÍAS, presentado en este Juzgado, contados desde el día siguiente de la notificación, en el que debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución.

Lo decreto y firmo: EL LETRADO DE LA ADMON. DE JUSTICIA.

No siendo posible la notificación personal al demandado D. Germán Garbarino de la Rosa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156,4 y 164 de la LEC, se ha acordado la publicación del presente edicto en el BOP.

En Cádiz, a 1/9/23. EL LETRADO DE LA ADMON. DE JUSTICIA. MIGUEL ÁNGEL BRAGADO LORENZO. 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 152.179

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