

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

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

Antecedentes de Hecho. -

La celebración el día 26 de mayo de la Marcha Cicloturista Villa de Conil, la Romería de El Cuervo, la Romería de la Virgen de la Sierra de Algodonales y la Romería de Nuestra Señora de las Montañas de Villamartín, el día 01 de junio de la Romería de Benamahoma y la Procesión del Corpus Christi de Guadiaro y el día 2 de junio de la Procesión del Corpus Christi de Campamento, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho. -

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

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

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

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

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

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

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

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

Asimismo, por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad

o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

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

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- 26/05/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera A-2300 (pk 0+000 a pk 1+000), desde las 10:30 a las 12:30 horas y desde las 19:30 a las 21:30 horas.
- 26/05/2024, cortes dinámicos en la carretera CA-5100 (pk 10+000 al 12+000) entre las 11:30 y las 12:45 horas, y entre las 21:30 y las 22:30 horas).
- 26/05/2024, cortes puntuales en las carreteras CA-4202 (pk 3+840), CA-3207 (pk 2+780) y A-2233 (pk 1+270) entre las 09:00 y las 13:45 horas.
- 26/05/2024, corte estático de la circulación en la carretera CA-6105 (pk 14+000), desde las 09:30 a 09:45 horas.
- 26/05/2024, corte estático de la circulación en la carretera A-373 (pk 8+000), desde las 11:00 a las 11:45 horas.
- 01/06/2024, cortes dinámicos de la circulación en la carretera A-372 (pk 35+200 a pk 38+700), desde las 11:00 a las 12:30 horas y desde las 19:00 a las 20:30 horas.
- 01/06/2024, corte estático de la circulación en la carretera A-2103 (pk 1+800 a pk 2+000), desde las 21:30 a las 22:00 horas.
- 02/06/2024, corte estático de la circulación en la carretera CA-34 (pk 3+200 a pk 3+600), desde las 12:15 a las 12:40 horas y desde las 13:15 a las 13:25 horas.

22 de mayo de 2024. LAJEFEPROVINCIAL. Ana Belén Cobos Rodríguez.

Firmado.

Nº 78.213

JUNTA DE ANDALUCIA

ANULACION

Queda anulado el anuncio nº 61.740, publicado en el BOP núm. 98, de fecha 23 de mayo de 2023, perteneciente a la Consejería de Industria, Energía y Minas, relativo a la petición de instalación eléctrica por Modus Solar Spain, S.L. para planta solar fotovoltaica Modus Trebujena de 12 MW de potencia instalada y 12 MW de potencia de evacuación, t.m. de Jerez de la Frontera.. Referencia A.T.: 14216/20.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA MATERIAL CONSISTENTE EN LA ATRIBUCIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE RECURSOS CONTRACTUALES AL TRIBUNAL DERECURSOS CONTRACTUALES DELADIPUTACIÓN DE CÁDIZ

En Cádiz, a la fecha de la firma electrónica.

REUNIDOS

De una parte Almudena Martínez del Junco, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y en el acuerdo de Pleno de fecha 20/03/2013, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz.

De otra parte, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, en virtud de su nombramiento y de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

EXPONEN

1. La Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores de agua, la energía, los transportes y los servicios postales, en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, incorporan a nuestro ordenamiento las modificaciones introducidas en las Directivas 89/665/CEE y 92/13/CEE del Consejo en virtud de la Directiva 2007/66/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2007, en lo que respecta a la mejora de la eficacia de los procedimientos de recurso en materia de adjudicación de los contratos públicos.

El artículo 46.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) establece, en relación con el órgano competente que en el ámbito de las Corporaciones Locales ha de resolver los recursos especiales en materia de contratación que “la competencia para resolver los recursos será establecida por las normas de las Comunidades Autónomas cuando estas tengan atribuida competencia normativa y de ejecución en materia de régimen local y contratación.

En el supuesto de que no exista previsión expresa en la legislación autonómica y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, la competencia para resolver los recursos corresponderá al mismo órgano al que las Comunidades Autónomas en cuyo territorio se integran las Corporaciones Locales hayan atribuido la competencia para resolver los recursos de su ámbito.

En todo caso, los Ayuntamientos de los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las Diputaciones Provinciales podrán crear un órgano especializado y funcionalmente independiente que ostentará la competencia para resolver los recursos. Su constitución y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato se regirá por lo que establezca la legislación autonómica, o, en su defecto, por lo establecido en el artículo 45 de esta Ley. El Pleno de la Corporación será el competente para acordar su creación y nombrar y remover a sus miembros. El resto de los Ayuntamientos podrán

atribuir la competencia para resolver el recurso al órgano creado por la Diputación de la provincia a la que pertenezcan.

Asimismo, el artículo 120 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, prevé que los órganos de recursos contractuales regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, serán los competentes en sus ámbitos respectivos y en relación con las entidades enumeradas en el artículo 5.1 de este real decreto-ley, así como a las que estén adscritas o vinculadas a ellas, o a las que hayan otorgado un derecho especial o exclusivo, para ejercer resolver las reclamaciones que se planteen por infracción de las normas contenidas en dicho real decreto-ley respecto de los contratos cuyos procedimientos de adjudicación se regulan en el mismo.

El Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, respecto de las entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, en su artículo 10, establece que en el ámbito de las Entidades Locales andaluzas, y de los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, la competencia para el conocimiento y resolución de recurso especial en materia de contratación, de la cuestión de nulidad y de las reclamaciones a que se refiere su artículo 1, corresponderá a los órganos propios, independientes y especializados que las mismas creen, que actuarán con plena independencia funcional conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, y en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. Sin perjuicio de ello, prevé igualmente dicho precepto que de conformidad con la competencia de asistencia material a los municipios que atribuye a las provincias el artículo 11.1.c) de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, y en la forma regulada en el artículo 14.2 de dicha Ley, el conocimiento y resolución de estos recursos especiales y de las citadas cuestiones e nulidad y reclamaciones podrán corresponder a los órganos especializados en esta materia que puedan crear las Diputaciones Provinciales.

Mediante acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 20/03/2013 se procedió a la creación de Tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, al que se atribuye la resolución de los recursos especiales en materia de contratación y las cuestiones de nulidad regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre (actualmente, LCSP), así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación y las cuestiones de nulidad sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, que pudieran plantarse en relación con la actividad contractual de la Diputación y sus entidades instrumentales que ostenten el carácter de poder adjudicador. Igualmente, en virtud del citado acuerdo se aprobó aceptar la atribución a la Diputación, y el ejercicio por ésta en régimen de asistencia material de la prevista en el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, de la competencia para el conocimiento y resolución de tales recursos, reclamaciones y cuestiones, que pueda corresponder a las entidades locales de la provincia de Cádiz o sus poderes adjudicadores, cuando éstos hagan uso de la facultad prevista a tal efecto en el citado artículo 10 del Decreto 322/2011.

2. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz está adscrito al Área de Vicepresidencia Primera, Economía, Hacienda y Gestión Administrativa conforme a la nueva organización provincial, y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Chipiona ha decidido acogerse a la opción establecida en el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, a cuyo fin se celebra el presente Convenio con la Diputación de Cádiz, en virtud del cual se someterán a la resolución que adopte el Tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz los recursos, reclamaciones y cuestiones mencionados en el párrafo primero correspondientes al Ayuntamiento de Chipiona y a sus entidades vinculadas que tienen la condición de poderes adjudicadores.

En consecuencia, ambas entidades acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Naturaleza.

El presente Convenio de Colaboración (en adelante, el Convenio) se celebra al amparo de lo dispuesto en los artículos 46.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 1 de noviembre, el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía y del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, rigiéndose, además, por las disposiciones de los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio tiene naturaleza interadministrativa, sujetándose en cuanto a su regulación al ordenamiento jurídico-administrativo, encontrándose excluido del ámbito de aplicación de la LCSP conforme a lo previsto en su artículo 6.1. Sin perjuicio de ello, las dudas y lagunas que en su ejecución o interpretación puedan suscitarse se resolverán por el órgano competente aplicando los principios contenidos en la citada Ley.

SEGUNDA. Ámbito objetivo de aplicación.

El objeto del presente Convenio es la atribución por parte del Ayuntamiento de Chipiona al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación provincial de Cádiz, en adelante el Tribunal, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad a que se refiere el artículo 1.1 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, en los términos previstos en la vigente legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, incluyendo la de acordar las medidas cautelares de carácter provisional necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que en su momento se dicte y la de fijar las indemnizaciones que, en su caso, procedan. Estas atribuciones

TERCERA. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito subjetivo de aplicación abarcará la actuación contractual susceptible de los procedimientos anteriormente señalados realizada por del Ayuntamiento de Chipiona y la de aquellos entes, organismos y entidades vinculados a este que tengan la consideración de poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el

artículo 3.3 de la LCSP, si se integran en la Entidad Local, incluso aunque no ostenten la condición de Administración Pública.

CUARTA. Comunicaciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos del sector público y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal, las comunicaciones entre el Tribunal y el Ayuntamiento de Chipiona se realizarán, por medios informáticos o electrónicos.

Cuando no sea posible enviar las comunicaciones por tales medios se utilizará cualquiera de los medios que sean legalmente admisible procurando, en todo caso, optar por el que resulte más ágil.

QUINTA. Obligaciones de las partes.

1. A través del presente convenio la Diputación Provincial de Cádiz se compromete a prestar, a través del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales creado por la misma, la asistencia material consistente en el conocimiento y resolución de los recursos especiales así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación a que se refiere la Cláusula Segunda, en los términos y plazos previstos en la normativa de aplicación.

2. A través del presente convenio el Ayuntamiento de Chipiona se compromete a realizar las actuaciones precisas para permitir el adecuado ejercicio de las competencias que por el mismo se atribuyen al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, y a tal efecto:

a. La remisión de las comunicaciones, de los informes y de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal deberá hacerse dentro de los plazos previstos en la normativa de aplicación, incluyendo en el caso de los expedientes administrativos, toda la documentación integrante de los mismos, salvo que expresamente se indicara otra cosa por el Tribunal al reclamarlo.
b. Los actos y resoluciones que, a tenor de lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, sean susceptibles de recurso especial o reclamación respectivamente, deberán indicar, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio, la competencia del Tribunal para el conocimiento y resolución de los mismos.

3. El presente convenio no conlleva la asunción de compromisos económicos para ninguna de las partes.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del Convenio en los términos previstos en la Cláusula Décimo Tercera.

SEXTA.- Protección de Datos de carácter personal

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal tratada en virtud de este Convenio de Colaboración, y adecuarán sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en dichas normas, así como en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del presente documento o que puedan estarlo durante su vigencia.

Asimismo se obligan a adaptar y mantener las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Reglamento y garantice la protección de los derechos de las personas interesadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del citado Reglamento, cuando el objeto del Convenio conlleve tratamiento de datos personales, las partes adquieren roles de responsable o encargado de tratamiento de dichos datos.

El detalle los datos de carácter personal a tratar, el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por las partes, se incluye en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" que se añade en forma de Addenda a este Convenio documento de acuerdo a la normativa que resulta de aplicación.

SÉPTIMA.- Registro electrónico de Convenios de Cooperación

El presente Convenio se remitirá, tras su firma, automáticamente al Registro electrónico de Convenios de cooperación bajo la superior dirección de la Secretaría General, y su inscripción se efectuará de forma singularizada, identificando en sus datos de inscripción tal condición.

OCTAVA.- Publicidad del convenio

Una vez suscrito el presente Convenio, éste deberá ser publicado en los perfiles de contratante de la Diputación Provincial de Cádiz y del Ayuntamiento de Chipiona, sin perjuicio de la publicación en Boletín oficial que igualmente proceda en función de su contenido.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa en Transparencia derivada tanto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como la autonomía Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente Convenio será publicado en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/convenios>) así como en la página web/portal del Ayuntamiento de Chipiona.

NOVENA.- Comunicación a la Consejería competente sobre régimen local

Conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, una vez aprobado el presente Convenio, se remitirá copia del mismo a la Consejería competente sobre régimen local.

DÉCIMA. Entrada en vigor y duración.

1. El presente Convenio producirá efectos desde su suscripción y tendrá una duración de cuatro años, salvo que por cualquiera de las partes se hubiese denunciado el mismo con anterioridad. En caso de denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren pendientes de resolver.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

3. Una vez suscrito, el Convenio producirá efectos respecto a los recursos, reclamaciones o cuestiones de nulidad pendientes de resolver en el momento de su suscripción de los que no esté conociendo cualquier otro órgano especializado en esta materia.

DÉCIMO PRIMERA.- Comisión de seguimiento

1. A los efectos de coordinación y seguimiento del cumplimiento de los fines del presente Convenio, podrá constituirse una Comisión de Seguimiento, integrada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, dos representantes designados por la Diputación Provincial de Cádiz y dos representantes del Ayuntamiento de Chipiona.

2. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

- a) Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.
- b) Proponer la modificación del Convenio.
- c) Recepcionar, en su caso, los requerimientos de cumplimiento que realice cualquiera de las partes firmantes del convenio.

3. La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Cuando haya motivo para ello, la Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes integradas en ella.

DÉCIMO SEGUNDA.-El régimen de modificación del convenio

Las partes en cualquier momento y de común acuerdo, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán modificar las cláusulas del presente Convenio. El acuerdo de modificación será recogido en un adenda que requerirá de su correspondiente tramitación administrativa.

DÉCIMO TERCERA.- Causas de resolución del convenio

Son causas de resolución del Convenio:

- a. El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo prudencial con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

- d. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e. La denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes.

La denuncia del convenio no será posible durante la tramitación de un requerimiento de cumplimiento.

En tales casos, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren por resolver.

DÉCIMO CUARTA. Jurisdicción competente.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la ejecución e interpretación del convenio deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, con carácter previo, a través de la Comisión de Seguimiento. Si dicho acuerdo no pudiera alcanzarse, el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, se firma el presente Convenio.

15 de mayo de 2024. LA PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Fdo.: Almudena Martínez del Junco. 14 de mayo de 2024. EL ALCALDE/ PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

ANEXO

“TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

El presente Anexo constituye el acuerdo para el tratamiento de datos entre la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ y el Ayuntamiento de Chipiona por el que, con sometimiento expreso a la normativa de protección de datos vigente, acuerdan el tratamiento y protección de los datos personales con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Tratamiento.

Se habilita a LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, y al personal adscrito a la misma, a tratar, por cuenta del Ayuntamiento de Chipiona, los datos personales necesarios para la ejecución del presente Convenio y a este único fin.

Los tratamientos responsabilidad del Ayuntamiento de Chipiona, sobre los que la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ intervendrá son los siguientes:

Operaciones de tratamiento que resulten necesarias para la asistencia material de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ al Ayuntamiento de Chipiona para el conocimiento, tramitación y resolución de los recursos especiales, reclamaciones y cuestiones de nulidad por el Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz en el marco de la actuación contractual del Ayuntamiento de Chipiona.

El tratamiento de los datos personales podrá comprender:

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input checked="" type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Otros: (indicar)

SEGUNDA. Identificación de la información afectada.

Para la ejecución del presente Convenio, el Ayuntamiento de Chipiona pone a disposición de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ la información cuyas características se describen a continuación:

- Categorías de interesados cuyos datos personales podrán ser tratados por la encargada de tratamiento:

Ciudadanía/personas físicas de Licitadoras/Contratistas.

- Tipos de datos personales que podrán ser tratados por la encargada de tratamiento: Datos personales contenidos en las comunicaciones, informes y en la documentación integrante de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal, de entre los siguientes:

Datos identificativos	Nombre, apellidos, DNI, número de la Seguridad Social/mutualidad, n.º de tarjeta sanitaria, teléfono, correo electrónico personal, dirección, firma manuscrita, firma electrónica, firma digital, firma biométrica, imagen, voz, nombre de usuario, dirección IP, imagen, matrícula de vehículo, geolocalización y georeferenciación de un inmueble etc...
Características personales	Características físicas, edad, sexo, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lengua materna, etc...
Circunstancias familiares y sociales	Condición de familia numerosa, desempleada, pensionista; características del alojamiento, vivienda, preferencias, aficiones, estilo de vida, número de hijos, pertenencia a clubes o asociaciones, permisos, licencias, autorizaciones, datos no económicos de la nómina; patrimonio inmobiliario (bienes muebles o semovientes).
Información laboral, detalle del empleo	Categoría profesional, puesto de trabajo, experiencia profesional, nómina, pertenencia a colegios profesionales, control de presencia, detalle del empleo relacionados con otras actividades y causas de posible incompatibilidad.etc...
Académicos y profesionales	Profesión, formación, títulos, historial académico, etc...
Financieros	Ingresos, rentas, datos bancarios, inversiones, créditos, préstamos, avales, planes de pensiones, datos económicos de nómina, impuestos, seguros, hipotecas, tarjetas de crédito, etc...
Información comercial	Actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, suscripciones a publicaciones etc...
Categorías especiales de datos	Origen étnico o racial, Opiniones políticas, convicciones filosóficas o religiosas, Afiliación sindical; genéticos (cualquier información relativa a las características genéticas de la persona, incluidos los análisis de ADN o ARN y siempre que los datos no se hayan anonimizado), Biométricos dirigidos a identificar de manera inequívoca a una persona física (reconocimiento facial, escáner del iris, análisis de retina, reconocimiento de voz, huella dactilar, análisis de la firma, etc.), relativos a la salud (todo dato relacionado con la salud física o mental de la persona; enfermedades, lesiones, resultado de pruebas o exámenes médicos, etc.), relativos a la vida sexual o la orientación sexual, etc...

- Finalidades para las que la encargada tratará los datos personales: Para la realización de todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto del convenio.

TERCERA. Duración del tratamiento.

El tratamiento de datos tendrá la misma duración que el Convenio del que trae causa, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste.

A la finalización del Convenio, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.

CUARTA. Disposición de los datos a su finalización.

La DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, una vez finalizado el encargo, procederá respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, así como aquellos generados por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, a:

Devolver a la responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la Encargada del Tratamiento. No obstante, la Encargada del Tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

QUINTA. Obligaciones de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.

1. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio, demás documentos aplicables a la ejecución del mismo y aquellas que reciba del Ayuntamiento de Chipiona por escrito en cada momento.

El Ayuntamiento de Chipiona no autoriza el acceso o tratamiento a otros datos que no sean los especificados anteriormente y si se produjera un acceso accidental o incidental a datos personales distintos los autorizados, la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ deberá ponerlo en su conocimiento con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento o los que recoja para su inclusión sólo para la finalidad objeto de este encargo, en ningún caso para fines propios. La DIPUTACIÓN DE CÁDIZ será considerada responsable del tratamiento cuando destinase los datos distinta finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones de este anexo y/o la normativa vigente.

3. Tratar los datos personales con un nivel de seguridad adecuado al riesgo, con sujeción a la Política de Seguridad de la Información y a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de Chipiona. En cumplimiento de lo indicado, adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso, implantando mecanismos para:

- Garantizar la disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- El cumplimiento por su personal de las medidas de seguridad establecidas por la Diputación de Cádiz.

La documentación acreditativa de la gestión de los riesgos efectuada podrá ser solicitada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Chipiona.

4. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas son informadas y se comprometen, de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones para respetar la confidencialidad y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, garantizando la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales.

5. Mantener el deber de secreto y la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona autorizada que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento, debiendo instruir a las personas a su cargo de este deber de secreto y de su mantenimiento aún después de la finalización del convenio o de su desvinculación.

6. No comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento de Chipiona.

7. Comunicar al Ayuntamiento de Chipiona la designación de Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea obligatorio, indicando su identidad y datos de contacto.

8. Colaborar el Ayuntamiento de Chipiona en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas. En este sentido, comunicará al Ayuntamiento de Chipiona las violaciones de seguridad que afecten a los datos personales objeto de tratamiento de forma inmediata, a más tardar en el plazo de 72 horas y con el contenido mínimo detallado en el artículo 33.3 del RGPD.

9. Asistir al Ayuntamiento de Chipiona en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, dará traslado inmediato al Ayuntamiento de Chipiona.

10. En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, incluso en formato electrónico un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Ayuntamiento de Chipiona.

11. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa.

12. En el momento de la recogida de los datos personales y de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Chipiona, facilitará la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

13. Si la ejecución del tratamiento de datos implica la utilización de servidores, la ubicación de los mismos será en territorio de la Unión Europea, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Chipiona cualquier ubicación diferente a la indicada.

14. En caso de pretender contratar con terceros la ejecución del tratamiento de datos, su modificación o sustitución, deberá ser autorizada expresamente, por escrito y con carácter previo por el Ayuntamiento de Chipiona, debiendo facilitar toda la información que resulte necesaria a efectos de dicha autorización.

SEXTA. Modificación de los términos del Anexo.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este anexo, se formulará uno nuevo que no supondrá modificación del convenio y deberá ser suscrito por los intervinientes.

Nº 73.617

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO

Conforme a las Bases Generales y Específicas por las que se rigen los Procesos Selectivos de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; el Tribunal Calificador en fecha de 21/03/2024, aprobó la relación definitiva de aspirantes aprobados de la plaza de Informático/a (código 13), a favor de:

JOSÉ MIGUEL MONGE JIMÉNEZ, con D.N.I. núm. **328***-J.

El aspirante propuesto, deberá aportar en el plazo de VEINTE DÍAS (20) NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, la documentación requerida de acuerdo con la Base décima que rige este proceso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar de Barrameda, a cinco de abril de dos mil veinticuatro. La Secretaria General, SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Alicia Bernardo Fernández. Firmado.

Nº 52.602

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO

Conforme a las Bases Generales y Específicas por las que se rigen los Procesos Selectivos de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; el Tribunal Calificador en fecha de 12/04/2024, aprobó la relación definitiva de aspirantes aprobados de la plaza de Delineante (código 09), a favor de:

- BEATRIZ LÓPEZ SILVA, con D.N.I. núm. **331***-Z.

- JOSÉ POZO CUEVAS, con D.N.I. núm. **331***-E.

- ANTONIO TÉLLEZ SAENZ, con D.N.I. núm. **324***-B.

Los aspirantes propuestos, deberán aportar en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (20), a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, la documentación requerida de acuerdo con la Base décima que rige este proceso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar de Barrameda, a diecisiete de abril de dos mil veinticuatro. La Secretaria General, SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Alicia Bernardo Fernández. Firmado.

Nº 57.602

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO

Conforme a las Bases Generales y Específicas por las que se rigen los Procesos Selectivos de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; el Tribunal Calificador en fecha de 22/04/2024, aprobó la relación definitiva de aspirantes aprobados de la plaza de Jurídico (código 02), a favor de:

- JOSÉ POZO MELLADO, con D.N.I. núm. **321***-T.

- ANA MARÍA TORREJÓN CAMACHO, con D.N.I. nº **334-T.

- MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ PARRA, con D.N.I. nº **715***-J.

- JAVIER RAMÍREZ BOLLULLO, con D.N.I. nº **887***-J.

- JOSÉ MANUEL MACÍAS SABORIDO, con D.N.I. **332***-D.

Los aspirantes propuestos, deberán aportar en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (20), a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, la documentación requerida de acuerdo con la Base décima que rige este proceso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar de Barrameda, a veinticinco de abril de dos mil veinticuatro. La Secretaria General, SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Alicia Bernardo Fernández. Firmado.

Nº 63.972

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA ANUNCIO

Conforme a las Bases Generales y Específicas por las que se rigen los Procesos Selectivos de la Convocatoria Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda; el Tribunal Calificador en fecha de 17/04/2024, aprobó la relación definitiva de aspirantes aprobados de la plaza de Arquitecto/a (código 03.B), a favor de:

- RAFAEL GONZÁLEZ CALDERÓN, con D.N.I. núm. **616***-Q.

- JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA, con D.N.I. nº **315***-B.

Los aspirantes propuestos, deberán aportar en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (20), a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, la documentación requerida de acuerdo con la Base décima que rige este proceso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar de Barrameda, a veinticinco de abril de dos mil veinticuatro. La Secretaria General, SECRETARIA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Alicia Bernardo Fernández. Firmado.

Nº 63.976

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO EDICTO PADRÓN IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES 2024

Aprobado por este Ayuntamiento el Padrón que seguidamente se indica, relativo al ejercicio de 2024, por el presente edicto se notifican colectivamente al amparo de lo establecido en el art. 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo previsto en el art. 14.2. c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en las referidas al Padrón sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Delegado del Área de Desarrollo Económico, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones que nos ocupan.

El Padrón se refiere al:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA.

La consulta se podrá realizar preferentemente en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria (edificio Ayuntamiento Plaza del Rey s/n 2ª planta), y pudiendo solicitar cita previa a través de cualquiera de los medios de contacto y de tramitación indicados en el portal www.sanfernando.es y específicamente a través del correo electrónico gestiontributaria@sanfernando.es y el teléfono 956 944003.

De igual modo, queda fijado el plazo de cobro en periodo voluntario desde el 02 de mayo al 22 de Julio de 2024 para los recibos de la cuota de primer semestre y del 02 de mayo al 11 de noviembre de 2024 para los recibos de la cuota del segundo semestre en relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y del 02 de mayo al 10 de octubre de 2024 para el Impuesto sobre bienes Inmuebles de naturaleza rústica.

Los contribuyentes afectados por los conceptos citados podrán realizar los pagos en los referidos plazos presentando los dísticos en las Entidades Bancarias Colaboradoras en horarios y días de oficina.

Transcurrido los plazos indicados, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Fernando, a 13/5/24. La Jefa de Servicio de Gestión Tributaria, María Dolores Junquera Cereceda. Firmado. 14/5/24. El Delegado del Área de Desarrollo Económico, Conrado Rodríguez Ruiz. Firmado.

Nº 72.897

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, mediante Decreto nº 2024-0310, de fecha 14 de mayo de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Decreto de Alcaldía nº 2022-0677, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir los procesos selectivos para cubrir, entre otras, una (1) plaza de Técnico de Gestión, como personal laboral fijo, grupo A2, con jornada completa, mediante el sistema de selección de concurso, turno libre, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, convocada mediante anuncio publicado en el B.O.E nº 46, de 23 de febrero de 2023, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistas las puntuaciones definitivas obtenidas por los participantes en el concurso de méritos, que fueron publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación el día 10 de mayo de 2024; el Tribunal Calificador propone la contratación como personal laboral fijo, para la cobertura de una (1) plaza de Técnico de Gestión, a la siguiente aspirante:

Apellidos y nombre: Gómez Domínguez, María del Mar. D.N.I.: ***8581**

Visto que de acuerdo con lo establecido en la Base 11ª reguladora de este proceso selectivo, la candidata propuesta, al ser empleado público municipal no es preciso que aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, resultando suficiente la aportación de certificado de la Administración de la que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal; como queda acreditado en el presente expediente.

Así pues, por todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere la base 12ª de este proceso selectivo, el artículo 33 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, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, para ocupar una (1) plaza de Técnico de Gestión, adscrita al grupo A2, con jornada completa, a la siguiente persona seleccionada:

Apellidos y nombre: Gómez Domínguez, María del Mar. D.N.I.: ***8581**

SEGUNDO. La formalización del contrato de la persona designada habrá de llevarse a cabo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución. De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

TERCERO. Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Así lo resuelve y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, de lo que yo, la Secretaria Interventora, doy fe.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de

la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

15/05/2024. El Alcalde, Adrián Vaca Carrillo. Firmado.

Nº 73.230

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 14 de mayo de 2024, se aprobaron las Bases para la creación de bolsa de trabajo de Auxiliares de Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en régimen de contratación laboral temporal en el Ayuntamiento de Ubrique, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE.

PRIMERA. - Objeto

1. Las presentes bases tienen como objeto la regulación de un proceso de selección mediante concurso de méritos, para la creación de una bolsa de trabajo, con la finalidad de cubrir temporalmente puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, por diferentes causas, como vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidades, o nuevas demandas de usuarios.

2. Las presentes Bases de selección están referidas a supuestos de carácter excepcional y para en su caso, cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afectan directamente al funcionamiento de un servicio público de carácter social y asistencial.

3. Se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a la citada bolsa de trabajo únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

4. La selección en virtud de dichas convocatorias en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local, únicamente a ser llamado, si ésta lo precisa, para atender necesidades temporales.

SEGUNDA.- Descripción de funciones.

El servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, gestionado por el Ayuntamiento de Ubrique, constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo, mediante personal cualificado y supervisado, en el domicilio y el entorno de las personas usuarias del servicio con el fin de atender a sus necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, previo informe propuesta de los Servicios Sociales, posibilitando su permanencia en su domicilio el mayor tiempo posible.

Este servicio comprende actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Las tareas y funciones propias del puesto son las siguientes:

1. Servicios de atención personal: (entre otras) Arreglo personal, ducha, aseo e higiene, alimentación, movilización y traslado dentro del hogar, fomento de hábitos de higiene y orden, apoyo en actividades cotidianas necesarias, ayuda en la administración de medicamentos, recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria, comunicación oportuna con el coordinador correspondiente sobre cualquier circunstancia o alteración del estado de la persona.

2. Servicios domésticos: (entre otras) apoyo en las tareas de la limpieza de la vivienda relacionadas con la persona a cargo, adquisición y preparación de alimentos, lavado, planchado, repaso y organización de ropa, tareas de mantenimiento básico habitual de aparatos domésticos.

3. Servicios sociales: (entre otras) compañía para prevenir situaciones de soledad y aislamiento, apoyo y acompañamiento en la realización de trámites administrativos y sanitarios, desarrollo de autoestima, valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, acompañamiento fuera del hogar, actividades de ocio en el domicilio, ayuda en el mantenimiento de las relaciones familiares y sociales, asistencia en la realización de una vida saludable y activa.

TERCERA. - Régimen jurídico.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen de contratación laboral y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 9/2016, Ley de Servicios Sociales de Andalucía, Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, Resolución de 25 de noviembre de 2022, conjunta de la Secretaría General de Inclusión Social y de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se modifica la Resolución de 10 de julio de 2018, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares

de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, y demás normativa que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

CUARTO.- Requisitos de las personas aspirantes.

Podrán participar en la bolsa de trabajo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Ser español/a o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

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

3.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.

4.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

5.- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6. Titulación exigida:

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados determinados a continuación tal como establece la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su art. 21.2.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

A efectos del personal que cuente o este tramitando la habilitación provisional y/o excepcional se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de 25 de noviembre de 2022, conjunta de la Secretaría General de Inclusión Social y de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se modifica la Resolución de 10 de julio de 2018, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegado como mérito.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

QUINTA.- Presentación de solicitudes.

1.- Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo irán dirigidas a la Sra. Concejala-Delegada de Recursos Humanos y Empleo de este Ayuntamiento, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Podrán ser presentadas según las siguientes modalidades:

2.1.- Presentación electrónica:

A través de la página web del Ayuntamiento de Ubrique, [https:// ubrique.sedelectronica.es](https://ubrique.sedelectronica.es).

2.2.- Presentación Presencial:

En el Registro General del Ayuntamiento de Ubrique en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en cualquiera de los demás registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 y oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca.), dentro del mismo plazo de presentación indicado.

A la instancia, que se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas Bases, y donde las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, deberán aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Las personas aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II). En caso contrario, no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

3. 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 derechos digitales y normativa conexa y de pertinente aplicación, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en la sede del Ayuntamiento de Ubrique (ubrique.sedelectronica.es), un listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión estableciéndose un plazo de cinco días para subsanarlas o alegar lo que a su derecho estimen oportunos. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En la fecha indicada, se procederá por el Tribunal de Valoración a la resolución de las alegaciones realizadas en cuanto a la admisión de aspirantes, así como a la elaboración y publicación de una lista provisional de valoración.

El Tribunal de Valoración sólo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados y autobaremación por los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases, no valorando aquellos que no lo estén.

No se considerará mérito el certificado o título habilitante para el desempeño del puesto, que tiene carácter de requisito para participar en el proceso selectivo, conforme a la base cuarta de las presentes. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SÉPTIMA.- Tribunal de Valoración.

El Tribunal de Valoración, de conformidad con lo previsto 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, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal fijo del Ayuntamiento de Ubrique.
- Secretario/a-: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ubrique .
- Vocales: Tres, funcionarios/as de carrera o laborales hijos del Ayuntamiento de Ubrique.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo por escrito a la Presidencia del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y, por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual.

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

El Tribunal podrá contar con la presencia de asesores con voz pero sin derecho a voto.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

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

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

OCTAVA.- Sistema de Selección y desarrollo del procedimiento selectivo.

El sistema selectivo será concurso de valoración de méritos, alegados y acreditados, de conformidad con lo dispuesto en el 61 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 y se desarrollará del siguiente modo:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.25 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 15 puntos.

2.- ESTUDIOS OFICIALES (máximo 2 puntos):

Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 2 puntos:

Título Superior	1,00
Título Medio	0.75
F.P.2 (o equivalente)	0.50
F.P.1(o equivalente)	0.40

3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 5 puntos):

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio.

3.1.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento en SAD, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados que guarden relación con el perfil del puesto a desempeñar, hasta un máximo de 3,00 puntos:

De 10 a 40 horas	0,10 puntos
De 41 a 100 horas	0,25 puntos
De 101 Horas a 200 horas	0,40 puntos
De 201 horas a 300 horas	0,55 puntos
De 300 horas en adelante	0,70 puntos

(Los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

3.2.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 2,00 puntos.

De 10 a 40 horas	0,05 puntos
De 41 a 100 horas	0,20 puntos
De 101 Horas a 200 horas	0,35 puntos
De 201 horas a 300 horas	0,50 puntos
De 300 horas en adelante	0,65 puntos

(Los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y el programa oficial del curso si se dispone del mismo, siendo éste imprescindible si del enunciado del curso no se desprende claramente su relación con el temario de la convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo y el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubrique, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento de Ubrique procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

NOVENA. - Lista provisional y desempate.

Realizada la comprobación y valoración de los méritos por el órgano de selección, será publicada en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Ubrique y en la sede del Ayuntamiento de Ubrique (ubrique.sedelectronica.es), lista provisional de valoración, estableciendo un plazo de cinco días hábiles para que las personas candidatas puedan presentar ante el órgano de selección las alegaciones que estimen oportunas, no teniendo éstas carácter de recurso. El resto de actuaciones del proceso también serán publicadas a través de este medio.

Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente aquella lista provisional a definitiva.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de formación.
- c) En caso, nuevamente de empate, se realizará un sorteo

DÉCIMA.- Calificación definitiva y acreditación de requisitos.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Ubrique y en la sede del Ayuntamiento de Ubrique (ubrique.sedelectronica.es)

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá un nuevo aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera. En el supuesto de que ningún aspirante aprobado cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA.- Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para personas con resolución de dependencia, para sustituciones, suplencias, vacantes o situaciones análogas, por riguroso orden de puntuación.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otra u otras bolsas de empleo que pudieran estar vigentes.

La Bolsa tendrá una duración indefinida hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

DÉCIMO SEGUNDA.- Normas de funcionamiento de la bolsa.

La presente Bolsa se regirá por lo establecido en la Instrucción reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Ubrique (Texto publicado en el B.O.P. nº 187 de 28 de septiembre de 2022).

Los trabajadores/as contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.

DÉCIMO TERCERA.- Contratación.

Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán según lo establecido en la Instrucción reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Ubrique (Texto publicado en el B.O.P. nº 187 de 28 de septiembre de 2022), por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcan en el Ayuntamiento, a medida que la necesidad de recursos humanos lo vaya requiriendo, procederá a citar a las personas aspirantes que se precisen, por riguroso y estricto orden de colocación en las listas definitivas. El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio.

DÉCIMO CUARTA.-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.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Creación de bolsa de empleo de Servicio Ayuda a Domicilio

Fecha de convocatoria: __/__/2024	Fecha de Presentación: __/__/2024
Proceso selectivo: AUXILIAR SAD	

Datos personales:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la

responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Ubriquede.....de 2.024

Fdo.....

Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Ubrique (CÁDIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

ANEXO II. - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª con DNI n.º y lugar a efecto de notificaciones de la localidad de Provincia C.P y teléfono a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Auxiliar SAD en el Ayuntamiento de Ubrique y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 15 puntos).

En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual o similar contenido funcional 0,25 puntos/mes.

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

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual o similar contenido funcional 0,15 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:

ESTUDIOS OFICIALES

Estudios Oficiales (Máx. 2 puntos)

SEÑALAR	OTRAS TITULACIONES ADEMAS DE LAS EXIGIDAS	PUNTUACIÓN
	Título Superior	1,00
	Título Medio	0,75
	F.P.2 o equivalente	0,50
	F.P.1 o equivalente	0,40

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO en SAD, impartidos por AAPP, Colegios profesionales, en el marco de la Formación Continua u homologados (máx. 3 puntos).

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,25	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,40	
Cursos de 201 a 300 horas		x 0,55	
Cursos de más de 300 horas		X 0,70	

(Los Certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO relacionados con el puesto, impartidos por AAPP, Colegios profesionales, en el marco de la F.C. u homologados (máx. 2 puntos).

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,05	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,20	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,35	
Cursos de 201 a 300 horas		x 0,50	
Cursos de más de 300 horas		X 0,65	

(Los Certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.	
---	--

PUNTUACIÓN TOTAL - M.PROFESIONALES + M.FORMATIVOS.	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base octava de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 2024

FIRMA

Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Ubrique (CÁDIZ)

15 de mayo de 2024. LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO. Fdo.: Dña Mariana Moreno Gil.

Nº 73.365

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución con referencia administrativa VJREC-00064-2024 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 02/05/2024), a propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario, perteneciente a la Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00093-2022, de fecha 19.05.2022 y publicada en el BOP de Cádiz núm. 97, de fecha 24.05.2022, ha nombrado funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera para una plaza de Arquitecto, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a:

Don Francisco José Cepero Sánchez, con DNI 7X7X7X9XX

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base undécima de las que han regulado dicho proceso selectivo, en Vejer de la Frontera a quince de mayo de 2024.

15/05/2024. EL ALCALDE. Fdo.- Antonio González Mellado.

Nº 73.387

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución con referencia administrativa VJREC-00069-2024 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 03/05/2024), a propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para la provisión en propiedad de cinco plazas de personal funcionario, perteneciente a la Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00093-2022, de fecha 19.05.2022 y publicada en el BOP de Cádiz núm. 97, de fecha 24.05.2022, ha nombrado funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera para cinco plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Auxiliar, Grupo C2, de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a:

Doña María de la Paz Crespo Manzanares,	con DNI XX85XX84X
Doña Magdalena Guerrero González,	con DNI 4X8X8X9XX
Doña María Alejandra Leal Ruiz,	con DNI XX76XX74X
Doña María del Carmen Rosa Mora,	con DNI XXXX4214X
Don Fernando Rivera Pérez,	con DNI 5X2X0X3XX

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base undécima de las que han regulado dicho proceso selectivo, en Vejer de la Frontera a quince de mayo de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 73.390

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LAS PUBLICACIONES DE LOS ANUNCIOS con NÚM. 57.656, EN EL B.O.P. con NÚM. 80, DE FECHA 26/04/2024, y con N.º 65.355, EN EL B.O.P. con N.º 91, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO denominado "REVISIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE (PMUS.)", APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 04/04/2024, EN SU PUNTO 2.2.

Advertido error en las publicaciones de los anuncio del B.O.P. con NÚM. 80, de fecha 26/04/2024, y B.O.P. con NÚM. 91, de fecha 14/05/2024, relativo a la Aprobación Definitiva de la propuesta del Documento denominado "Revisión del Plan

de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS)”, en el primero, al haberse consignado como promotor de la propuesta a la Consultora Alomon, S.L., cuando debe figurar como Entidad promotora este Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y en el segundo, la fecha de aprobación definitiva.

En San Roque, a 15/05/2024. El Sr. Alcalde-Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 73.666

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario (Cádiz), en sesión celebrada el día 13.05.2024, aprobó la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CEMENTERIO MUNICIPAL. Acuerdo que se expone al público por periodo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

En Villaluenga del Rosario, a 15 de mayo de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: Alfonso Carlos Moscoso González.

Nº 73.672

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE CUATRO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO

Con fecha 30 de abril de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 01733/2024, del siguiente tenor literal:

“Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 15/12/2022 y núm. 76 se publicaba la convocatoria para proveer trece plazas de Policía Local por el sistema de acceso libre y tres plazas por el sistema de movilidad sin ascenso a través de los procedimientos de oposición y concurso de méritos, respectivamente, correspondientes a las OEP 2021 y 2022. A estas plazas se incorporan al procedimiento ya iniciado la convocatoria de 5 plazas más correspondientes a la OEP 2023, resultando un total de diecisiete plazas de Policía Local por el sistema de acceso libre y 4 plazas por el sistema de movilidad sin ascenso.

Resultando que el Tribunal Calificador en fecha 11 de marzo de 2024 ha efectuado propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que han obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo por el sistema de movilidad sin ascenso, en la que se baremaron los méritos de los aspirantes admitidos en la lista definitiva y se resolvieron alegaciones.

Visto lo dispuesto en el Decreto 201/203, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, las Bases citadas y los antecedentes expuestos.

Considerando Informe de la Responsable de Recursos Humanos, de 12 de abril de 2024, manifestando que los aspirantes propuestos ha presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base 3.2 de las que rigen la citada convocatoria.

Y visto Informe de la Interventora de Fondos n.º 487/2024, de 24 de abril, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a RESUELVO:

Primero.- Nombrar al personal que a continuación se detalla, funcionario de carrera de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local de este Ayuntamiento, Escala Básica C1, al haber superado el proceso de provisión de cuatro plazas por el sistema de movilidad sin ascenso, según Decreto de Alcaldía NÚM. 4733/2022 (Decreto 04214/2023 INCREMENTO PLAZAS), correspondientes a las OEP 2021, 2022 Y 2023:

- D. SERGIO ANTONIO GONZÁLEZ GIL, con DNI núm. ****7964***
- D. ALEJANDO DE LA TORRE ESPINOSA con DNI núm. ****7001***
- D. CARLOS JAVIER DOMÍNGUEZ LÓPEZ, con DNI núm. ****6675***
- D. PEDRO SÁNCHEZ NAVARRETE, con DNI núm. ****3688***

Segundo.- Comunicar a los interesados que el plazo de toma de posesión será de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicarse al Ayuntamiento de destino.

Tercero.- Solo podrá renunciar a la plaza antes de la finalización del plazo de toma de posesión, siempre que hubiere obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviese participando y opte por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En el supuesto de que el interesado estuviese participando en otras convocatorias, para tomar posesión de la plaza obtenida deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos, produciendo automáticamente

dicha comunicación la baja de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

Los aspirantes deberán atender las observaciones y condicionantes realizadas en esta Resolución, de conformidad con las Bases de la convocatoria.

Cuarto.- Dar cuenta del mismo al Departamento de Personal, Departamento de Nóminas e Intervención y Policía Local para su conocimiento y efectos, y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14/05/2024. EL ALCALDE. Fdo. José Juan Franco Rodríguez. 15/05/2024. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 73.681

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

MODIFICACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021 EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN

Se hace saber que, en sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada con carácter extraordinario, el día 22 de abril de 2024, se adoptó por unanimidad, en el Punto 2º del Orden del Día, lo siguiente:

“Vista Acta de la Mesa General de Negociación, de sesión celebrada el día 24 de octubre de 2023, llegándose a Acuerdo Favorable y dándose por cumplido el trámite de negociación colectiva previsto en el art. 37.1.1) del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.

Visto que constan en el expediente Informe de la Letrada de Personal, de 3 de abril de 2024 e Informe n.º 379/24 de la Interventora de Fondos, de 8 de abril, indicando la existencia de consignación presupuestaria suficiente y fiscalización favorable a la tramitación del expediente al objeto de modificar la OEP 2021 extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Y habida cuenta que por Decreto de la Alcaldía Presidencia n.º 2344/2023, de 19 de junio, se constituyó la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, estableciéndose en el apartado tercero del mismo, entre otras atribuciones, la aprobación de la Oferta de Empleo Público, ordinaria y extraordinaria; es por lo que por la Tenencia de Alcaldía se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Que se apruebe por la Junta de Gobierno Local de conformidad con los antecedentes expuestos, la modificación de la Oferta de Empleo Público 2021 extraordinaria de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

- 1.- Plaza de Técnico de Gestión de Sanidad (se encontraba incluida dentro de 5 plazas de Técnico de Gestión, Administración General) Debe relacionarse aparte indicando Administración Especial, Subescala Técnica.
- 2.- Plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales: Debe indicar Administración General.
- 3.- En el Anexo II (Personal Laboral), en el apartado de Limpieza Viaria eliminar 2 peones y en su lugar incluir 1 peón especialista y 1 Controlador.

SEGUNDO.- Dar traslado de este acuerdo a la Delegación de Personal y a la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Ordenar la publicación de las citadas Actas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la página web corporativa para su general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14/05/2024. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. 15/05/2024. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 73.685

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS UNA PLAZA DE ENCARGADO MANTENIMIENTO DEPORTES ESTABILIZACIÓN

Con fecha 25 de abril de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 01668/2024, del siguiente tenor literal:

“Vistas las Bases para la selección una plaza de Encargado de mantenimiento de deportes, para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/2022, de 17 de Noviembre, por el sistema de concurso de méritos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 228 del 29 de Noviembre de 2022 y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 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, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo una plaza de Encargado de mantenimiento de deportes

ADMITIDOS:

	DNI/NIE	Apellidos	Nombre
1.-	***6526**	ARIAS SALIDO	MIGUEL ANGEL
2.-	***2060**	BATUGG ESCANEZ	JOSE MIGUEL
3.-	***2347**	BENITO SEGURA	RAUL
4.-	***5443**	CANTERO GARCÍA	JOSE LUIS
5.-	***5040**	CASTILLO GARCÍA	FRANCISCO JOSE
6.-	***3650**	GALEOTE GONZÁLEZ	FRANCISCO JOSE
7.-	***4344**	GIRON TORMO	SEBASTIAN
8.-	***5106**	GUERRERO RUIZ	JUAN VICTOR
9.-	***7468**	GUTIÉRREZ GARCÍA	ALBA MARIA
10.-	***5130**	GUTIÉRREZ SÁNCHEZ	JUAN DE DIOS
11.-	***2338**	LINARES RODRÍGUEZ	RAFAEL
12.-	***6373**	LOZANO SIMON	ANGEL
13.-	***2732**	ORTEGA PALOMO	DANIEL
14.-	***4977**	PEREZ BONMATI	PEDRO-MIGUEL
15.-	***5345**	PIQUERAS CUEVAS	MARIA DEL CARMEN
16.-	***9972**	PIZARRO TORRES	IGNACIO
17.-	***4749**	RUIZ DIAZ	MANUEL ANGEL
18.-	***6353**	SÁNCHEZ MARTÍN	TATIANA
19.-	***3322**	SÁNCHEZ MORALES	JOSE
20.-	***3825**	SOLER ESCANE	FRANCISCO JAVIER
21.-	***5087**	TORNAY GONZALEZ	EVA MARIA
22.-	***3142**	TRUJILLO TORRES	ALEJANDRO
23.-	***6416**	VALARINO SANCHEZ	SERGIO
24.-	***4918**	VARELA FONTALBA	JOSE

EXCLUIDOS: NINGUNO.

Segundo.- Los aspirantes admitidos y omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña. Rocio Almagro García, suplente, D. Sergio Gómez de Cozar
 Secretaria: Dña. Carmen Rocio Ramírez Bernal, suplente, Dña. Sonia R. Rey Sánchez
 Vocales: D. Gabriel García Pastor., suplente D. Jorge Cáceres Pérez
 Dña. Monserrat Casasola Muñoz, suplente D. Daniel Castillo Bracho
 D. Manuel Jesús Cabezas Pérez, suplente Dña. Rocio González Cobalea
 Dña. Evelia Larios Galán, suplente D. Angel Rodríguez-Brioso Ramos

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

En La Línea de la Concepción a 14 de mayo de 2024. EL ALCALDE.
 Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. 15 de mayo de 2024. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocio Ramírez Bernal. **Nº 73.688**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

NOMBRAMIENTO ALUMNO Y FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS CATEGORÍA SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL O.E.P. 2021

Con fecha 23 de abril de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 01574/2024, del siguiente tenor literal:

*****Visto Decreto de la Alcaldía Presidencia 4982/2022, de 28 de diciembre, por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de funcionario de carrera de Subinspector de la Policía Local encuadrada en la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Subinspector, Grupo A, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2021, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Visto que dichas bases son publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» número 6, de 11 de enero de 2023, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», número 174, de 11 de septiembre de 2023 y un extracto de las mismas en el BOE de 2 de octubre de 2023.

Resultando Acta del Tribunal de selección de 9 de abril de 2024, que ha efectuado propuesta de nombramiento a favor del único aspirante que ha superado la primera fase de concurso y la segunda fase de oposición.

Visto que la Base 10ª señala que los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Copia compulsada de titulación académica a que se refiere la Base 3.1.
- Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

Visto escrito de la Responsable de Recursos Humanos, de 15 de abril de 2024, en el que hace constar que el aspirante propuesto ha aportado la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases tercera y décima.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en la Base 11.1 el Alcalde, una vez acreditados los requisitos exigidos, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al cargo, siendo necesario para ser nombrado funcionario de carrera la superación con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escala de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

Visto lo dispuesto en el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, las Bases citadas y los antecedentes expuestos.

Considerando Informe de la Intervención de Fondos n.º 476/2024, de 19 de abril, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

Primero.- Nombrar a D. José Antonio Sánchez García, provisto del NIF ***5059**, alumno y funcionario en prácticas de la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción al haber superado la fase de concurso-oposición según Bases publicadas en el B.O.P. de Cádiz n.º 6 de 11/01/2023, causando efectos el 6 de mayo de 2024, fecha de inicio del curso de capacitación en la Escuela de Policía Local de Algeciras – ESPALGECIRAS.

Segundo.- De conformidad con lo previsto en el art. 2.1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los interesados que en el momento de su nombramiento ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, deberán optar entre percibir las establecidas con carácter general para los funcionarios/as en prácticas de la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, o las que les corresponden conforme al puesto de origen que ocupan.

Tercero.- Notificar la presente Resolución al interesado y dar cuenta de la misma a la Jefatura de la Policía Local, a la Intervención Municipal, al Departamento de Nóminas y a la Oficina Municipal de Personal a los efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 13/05/2024. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. 14/05/2024. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocio Ramírez Bernal. **Nº 73.698**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS UNA PLAZA DE PEÓN DE CULTURA ESTABILIZACIÓN

Con fecha 25 de abril de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 01661/2024, del siguiente tenor literal:

*****Vistas las Bases para la selección de una plaza de Peón de cultura, para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/2022, de 17 de Noviembre, por el sistema de concurso de méritos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 228 del 29 de Noviembre de 2022y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 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, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo de una plaza de Peón de cultura.

ADMITIDOS:

Nº	DNI/NIE	Apellidos	Nombre
1.-	***3856**	ALLENDE RODRÍGUEZ	ILDEFONSO LUIS
2.-	***5093**	ALVAREZ BARRANCO	FRANCISCA
3.-	***2060**	BATUGG ESCANEZ	JOSE MIGUEL
4.-	***6111**	BELMONTE RODRÍGUEZ	FRANCISCO CARLOS
5.-	***4539**	CANCELA RIQUELME	LUIS MIGUEL

Nº	DNI/NIE	Apellidos	Nombre
6.-	***5443**	CANTERO GARCÍA	JOSE LUIS
7.-	***3650**	GALEOTE GONZÁLEZ	FRANCISCO JOSE
8.-	***9058**	GARCÍA TORRENTE	GERMÁN
9.-	***6414**	GAVIRA VELA	CRISTIAN
10.-	***4344**	GIRON TORMO	SEBASTIAN
11.-	***2960**	GUERRA MENOR	MARIA DE LOS ANGELES
12.-	***7468**	GUTIÉRREZ GARCÍA	ALBA MARIA
13.-	***2338**	LINARES RODRÍGUEZ	RAFAEL
14.-	***3067**	LÓPEZ MESA	PATRICIA
15.-	***5146**	MARTÍNEZ PINELO	GEMMA SABINA
16.-	***2732**	ORTEGA PALOMO	DANIEL
17.-	***3058**	PÉREZ BLAZQUEZ	VICTOR RAMON
18.-	***5345**	PIQUERAS CUEVAS	MARIA DEL CARMEN
19.-	***6537**	QUIROS VALLEJO	CRISTIAN
20.-	***5101**	RODRÍGUEZ ESQUIVEL	IVÁN
21.-	***4749**	RUIZ DIAZ	MANUEL ANGEL
22.-	***3413**	SALIDO ROMERO	MARIA ANGELES
23.-	***6353**	SÁNCHEZ MARTÍN	TATIANA
24.-	***5426**	STURLA PANEQUE	RAFAEL
25.-	***6599**	TIZÓN GALLARDO	MARIA TERESA
26.-	***5087**	TORNAY GONZÁLEZ	EVA MARIA
27.-	***5277**	VELASCO VELAZQUEZ	JOSE MANUEL
28.-	***3215**	PACHECO SÁNCHEZ	LUIS FERNANDO

EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1.-	PACHECOGÓMEZLUÍSFERNANDO	***3215**	No acredita requisitos base segunda

Segundo.- El aspirante excluido así como los aspirantes admitidos y omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña. Rocio Pilar Almagro García. suplente, Dña. Rosa Pérez Villalta
 Secretaria: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, suplente, Dña. Sonia R. Rey Sánchez
 Vocales: Dña. Belén Rodríguez-Brioso Ramos, suplente Dña. Ana Patricia Pérez Paredes
 D. Jesús Arceiz García, suplente D. Manuel Jesús Cabezas Pérez
 D. Francisco Javier Casielles García, suplente D. Angel Rodríguez Brioso Ramos
 Dña. Zaraida Sánchez Manga, suplente D. Francisco Javier Pineda Morán

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 13 de mayo de 2024. EL ALCALDE.
 Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. 14 de mayo de 2024. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal. **Nº 73.712**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO DE INFORMACION PÚBLICA

EXPEDIENTE :2023/1/S275. El Decreto del Sr. Alcalde Presidente nº 2024/2782 de fecha 29 de abril de 2024 resuelve admitir a trámite el PROYECTO DE ACTUACIÓN presentado por GIRALDACA PAMPAMENTO, S.L con C.I.F. B41507070, para IMPLANTACIÓN DE CAMPAMENTO TURÍSTICO COMO ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA EN SUELO RÚSTICO, sito en CARRETERA PUERTO-ROTA, POLÍGONO 13, PARCELA 19.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.b del art. 32 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. 8.1 de la LISTA, se somete el Proyecto de Actuación a información pública por plazo no inferior a un mes, mediante publicación en el BOP y en el portal web del Ayuntamiento. Simultáneamente, y por el mismo plazo, se practicará trámite de audiencia a las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados y a los titulares del derecho de propiedad de los terrenos colindantes que pudieran verse afectados por la actuación, conforme a los datos que figuren en las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto.

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

Asimismo podrá consultarse el documento técnico en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en el siguiente enlace: Exposición Pública - Portal de la Transparencia (transparencialocal.gob.es)

Siete de mayo de dos mil veinticuatro. El Alcalde-Presidente. Firmado. Nº 76.094

VARIOS

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL "VISITA FERIA PREMIERE CLASSE 2024 PARIS (FRANCIA)" - CÁMARA JEREZ

BDNS (Identif.): 759653

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/759653>).

La Cámara de Comercio de Jerez, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y en concreto en la actuación en la Visita a la Feria Premiere Classe París (Francia) 2024 del 28 al 30 de septiembre 2024.

Primero. Beneficiarios.

Pymes de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE. El número máximo de empresas beneficiarias será de 8

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Visita a la Feria Premiere Classe Paris (Francia) 2024.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez- Además puede consultarse a través de la web www.camarajerez.es

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 7.833,60 euros, sobre un presupuesto máximo de 9.216,00 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 13.824,82 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 4.608,82 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez y por El Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación de Cádiz.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 07 de junio de 2024 El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web: www.camarajerez.es

Jerez de la Frontera, 14 de mayo de 2024. José Manuel Perea Rosado, Secretario General. **Nº 72.810**

COMUNIDAD DE REGANTES ACUIFERO LOS SOTILLOS

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El presidente de la Comunidad de Regantes del Acuífero de los Sotillos, convoca a JUNTA GENERAL ORDINARIA de todos sus partícipes.

Dicha reunión se celebrará presencialmente en la sede de la Asociación Provincial de Ganaderos y Agricultores de Cádiz (ASAJA), sita en PTA-JEREZ C/ Innovación, 2 Edificio CITEA, 11591 Guadalcañiz (Jerez de la Frontera), el próximo día 19 de junio de 2024, a las 12:30 horas, en primera convocatoria y a las 13:00 horas, en segunda convocatoria, con objeto de tratar los asuntos que se contienen en el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1º.- Nombramiento de dos interventores para la suscripción y aprobación del Acta de la reunión.

2º.- Memoria semestral. Información general. Especial situación de sequía.

3º.- Situación económica. Examen y aprobación, si procede, de las Cuentas Anuales correspondientes al ejercicio 2.023.

4º.- Informe Técnico. Evolución del Acuífero. Situación reservas. Acuerdos al respecto.

5º.- Ruegos y preguntas.

En Jerez de la Frontera, a 17 de mayo de 2024. Fdo.: Miguel Morenés Giles. Presidente. **Nº 75.304**

**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