

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA SECRETARIA GENERAL. PATRIMONIO DEL ESTADO CADIZ

Resolución de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz por la que se convoca subasta pública al alza de bienes inmuebles propiedad de la Administración General del Estado.

La Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, anuncia la venta por procedimiento de subasta pública, con presentación de ofertas en sobre cerrado, subasta nº 3/24, del bien que se describe a continuación y cuya enajenación ha sido autorizada por acuerdo de la Delegación de Economía y Hacienda de Cádiz de fecha 22 de marzo de 2024.

En cumplimiento de dicho acuerdo, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y en su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto (RLPAP), se ha dispuesto la enajenación del bien, con las condiciones recogidas en el pliego de condiciones generales aprobado con fecha 09 de abril de 2024 e informado favorablemente por la Abogacía del Estado con fecha 08 de abril de 2024 y que puede consultarse en la sección de Patrimonio del Estado de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, en la Sede de Jerez de la Frontera y en la página web del Ministerio: www.hacienda.gob.es

Descripción de lotes/inmuebles objeto de la subasta
EN PRIMERA - SEGUNDA - TERCERA Y CUARTA SUBASTA
Lote único:

Descripción: Solar urbano, participación correspondiente a 28,3692 m², es decir, un 10,06 % del total de 282 m² de la superficie del solar, aunque en la nota simple figura como parte de casa, en el término municipal de Conil de la Frontera (Cádiz), CL. Poeta Paco de Alba, 3.

- Inscripción registral: Registro de la Propiedad de Conil de la Frontera, finca 530, Tomo 69, libro 12, folio 151.3, IDUFIR: 1102600000921.
- Referencia catastral: 2794704TF2129D0001WG.
- Inventario General de bienes y derechos del Estado: 2014 724 11 011 0000 002
- Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

De conformidad con lo determinado en los artículos 136.2 y 140 de la LPAP y 97 del RLPAP, se ponen en conocimiento de los posibles interesados que el inmueble antes descrito:

- El inmueble no tiene cargas o gravámenes, ni tiene naturaleza litigiosa.

Otros datos: Aunque en la nota simple se describe como parte de casa, actualmente corresponde a un solar, por lo que devengará IVA según lo establecido en el artículo 20, apartado uno, punto 2º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Circunstancias que deberán ser aceptadas expresamente por el adjudicatario en la escritura de compraventa que se otorgue.

Tipo de licitación:

1ª Subasta: 31.717,50 €, depósito a constituir 5%: 1.585,88 €.

2ª Subasta: 26.959,88 €, depósito a constituir 5%: 1.347,99 €.

3ª Subasta: 22.915,89 €, depósito a constituir 5%: 1.145,79 €.

4ª Subasta: 19.478,51 €, depósito a constituir 5%: 973,93 €.

El plazo para la presentación de ofertas comenzará el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de celebración de la subasta, y finalizará a las 14 horas del día 17 de mayo de 2024.

La documentación se presentará en el Registro General de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, sita en Plaza de la Constitución nº 1, de dicha capital, o en la Sede de Jerez de la Frontera, sita en Plaza de las Marinas, 1 de Jerez de la Frontera.

El acto de apertura pública de los sobres conteniendo las propuestas económicas (sobre B) para todas las convocatorias, se celebrará el día 10 de junio de 2024, a las 11:00 horas, en el Salón de Actos de la Delegación de Economía y Hacienda en Cádiz, sito Plaza de la Constitución nº 1 - planta sótano (Cádiz).

Cádiz, a 15/4/24. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA,
Miguel Gómez Martínez. Firmado. **Nº 58.275**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO EDICTO

Expte. núm.: 2024/DPE_02/000036. Asunto: Aprobación de las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de personal Auxiliar Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 493/2024, de 17 de abril de 2024, las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de personal Auxiliar Administrativo/a, con el siguiente tenor literal:

“Teniendo la necesidad de crear una bolsa de Auxiliar Administrativo/a (Grupo C, Subgrupo C2, Escala administración general, Subescala Auxiliar).

Vistas las competencias legalmente atribuidas a esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que se transcriben a continuación, que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de trabajo para el acceso a la categoría de Auxiliar Administrativo/a.

SEGUNDO.- Publicar estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de Auxiliar Administrativo/a para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Puerto Serrano. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. Las contrataciones o nombramientos derivados de la bolsa de trabajo se ampararán en lo regulado en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como por los preceptos que lo sustituyan.

3. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre, conforme a lo regulado en el artículo 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.

SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

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

2. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

4. La duración de la 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 la Corporación. Esta bolsa deja sin efecto a las bolsas existentes para la misma categoría.

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes del presente procedimiento, o estar en posesión de cualquier titulación equivalente a la misma, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar la persona aspirante.

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

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacidad como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La presentación se hará preferentemente por vía electrónica. Tanto las instancias presentadas de forma electrónica como las que lo hagan de forma física, se harán según lo estipulado en las presentes bases. Para la presentación de las instancias de solicitud, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitido/a en el proceso de selección bastará con la presentación del anexo I debidamente cumplimentado y firmado. Con la presentación de la solicitud las personas aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmentemente conforme a lo regulado en la base novena, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- 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 personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidas.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que las mismas reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y se incluyan en la bolsa de trabajo conforme a lo regulado en la base primera.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Una persona funcionaria de carrera.

- Vocales: Tres personas, todas ellos funcionarias de carrera.

- Secretario/a-Vocal: Una persona funcionaria de carrera.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el personal 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.

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

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

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

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

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Todas las personas aspirantes deberán realizar una única prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. La persona aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminada del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por alguna persona aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todas las aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, la persona aspirante será eliminada del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota final será la obtenida en la prueba tipo test.

Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva regulada en la base octava.

OCTAVA. - LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO.

1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal propondrá la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, siendo publicada en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación.

2.- En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá de la siguiente forma:

1) En primer lugar, se resolverá a favor de quien tenga mayor número de preguntas acertadas.

2) En segundo lugar, en caso de que persista el empate, se resolverá a favor de quien tenga menor número de errores.

3) En tercer lugar, en caso de que persista el empate, se resolverá a favor de quien tenga menor número de respuestas en blanco.

4) En caso de que, tenidos en cuenta los anteriores criterios, y aun así persista el empate, se desempatará mediante un sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal para su resolución.

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Puerto Serrano la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, 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, estos no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Fecha de convocatoria: __/__/202__ (la del anuncio de la misma en el BOP)	Fecha de Presentación: __/__/202__
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella. Que reconoce ser plenamente conocedora de las presentes bases en todos sus términos, y acepta el contenido de las mismas. Así como que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 202__.

Fdo:

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.
ANEXO II. TEMARIO.

Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales. De la Administración Local.

Tema 2. El sector público español. El Régimen Local Español: Entidades Locales territoriales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento. La provincia. Competencias.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 4. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Definiciones. Principios Generales. Igualdad en el Sector Público.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Objeto de la ley. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Temario Específico

Tema 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los funcionarios públicos. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los funcionarios públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos y Obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Cómputo de plazos. Eficacia de los actos. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de los anuncios correspondientes.

TERCERO: Comunicar al BOP de Cádiz que el presente proceso está exento de tasa de examen.

CUARTO: Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

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

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

Nº 57.894

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Con fecha 27 de febrero de 2024, el Ayuntamiento Pleno acordó, en sesión ordinaria, la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la denominación y rotulación de calles, vías y caminos y de la identificación de edificios y viviendas de Chiclana de la Frontera concretamente, en lo que se refiere a su artículo 7 apartado 5º, cuando establece que, en cuanto a la denominación de las vías públicas, “corresponderán a personas fallecidas tras un tiempo en que se permita valorar la oportunidad y conveniencia”.

El citado de modificación de la Ordenanza Reguladora de la denominación y rotulación de calles, vías y caminos y de la identificación de edificios y viviendas de Chiclana de la Frontera, queda recogido en los siguientes términos:

“Quinto.- En cuanto a nombre de personas registrarán, además, los siguientes criterios:

- Como norma general se corresponderán con personas fallecidas, aunque excepcionalmente y con circunstancias especiales y debidamente motivadas en la propuesta, podrán ser personas no fallecidas.
- Con carácter preferente responderán a criterios de historicidad, igualmente debidamente justificados y motivados.
- Tendrán prioridad los nombres de hijos ilustres o significados de Chiclana de la Frontera o personas que se hayan destacado en el pasado o en el presente al enaltecimiento y progreso de este Municipio.

A continuación y con el mismo criterio, de Andalucía, de España, de países de habla hispana y del resto del mundo”.

Se somete el expediente al trámite de información pública por plazo de 30 días, mediante inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como el texto inicialmente aprobado en el Portal de Transparencia; a los efectos de que las personas interesadas puedan examinarlo y presentar por escrito ante este Pleno las sugerencias o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el mismo. A estos efectos el expediente se encontrará puesto de manifiesto en las dependencias de la Sección de Estadística, sita en la Planta cero del Excmo. Ayuntamiento, en Calle Constitución, 1 de este municipio.

En caso de que no se presentara ninguna, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo provisional, procediéndose a la publicación del texto íntegro en el citado Boletín Oficial de la Provincia y entrando en vigor conforme a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Chiclana de la Frontera, a 17/4/24. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado. La Delegada de Régimen Interior. Ana María González Bueno. Firmado.

Nº 57.933

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

ANUNCIO AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Rectificación de la lista definitiva de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo para cubrir dos puestos/plazas de Socorrista, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal Fase Número 2.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía número 2024-0496 de fecha 17 de Abril de 2024, ha sido rectificada la Resolución de Alcaldía número 2024-0424 de

fecha 1 de abril de 2024 sobre la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal, para cubrir dos puestos/plazas de Socorrista, correspondiente a la Fase Número 2.

Dicha lista definitiva rectificada de admitidos y excluidos se encuentra publicada en su integridad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Prado del Rey (<https://pradodelrey.sedelectronica.es/board>), todo ello de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey. Fdo.: La Alcaldesa, María Vanessa Beltrán Morales.

Nº 57.944

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

La Teniente de Alcalde Delegada de Economía Concejal Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

HACE SABER.:

Que con fecha 15 de abril de 2024, ha sido dictado Decreto número 4347 por la cual se aprueba el padrón fiscal correspondiente al ejercicio 2024 que a continuación se detalla:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles Características Especiales

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2 Edificio de Bomberos 2ª Planta de Algeciras, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 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. Dichos documentos podrán consultarse previa petición a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

La cuota anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales se fraccionará en dos recibos semestrales cuyos importes serán para cada recibo el 50% de aquella, siendo los plazos de ingreso en periodo voluntario los que se detallan:

Primer plazo: desde el día 1 de abril hasta el 20 de junio de 2024.

Segundo plazo: desde el día 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2024.

Transcurrido los plazos de ingreso en periodo voluntario señalados anteriormente para cada plazo, sin haber satisfechos las cuotas, se procederá a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos de apremio e intereses de demora que correspondan, ello conforme lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás normas de aplicación.

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de -dúpticos- que, previamente podrán solicitarse en el Departamento de Gestión Tributaria sito en la Calle Sindicalista Luis Cobos, nº 2, Segunda Planta, de 9,00 a 13,30 horas y de lunes a viernes. Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante -domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

15/4/24. La Concejal, María Solanes Mur. Firmado.

Nº 57.965

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

EDICTO

Expte. núm.: 2024/DPE_02/000038. Asunto: Aprobación de las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de personal Fisioterapeuta.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 497/2024, de 17 de abril de 2024, las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de personal Fisioterapeuta, con el siguiente tenor literal:

“Teniendo la necesidad de crear una bolsa de Fisioterapeuta (Grupo A, Subgrupo A2, Escala administración especial, subescala técnica).

Vistas las competencias legalmente atribuidas a esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que se transcriben a continuación, que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de trabajo para el acceso a la categoría de Fisioterapeuta.

SEGUNDO.- Publicar estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PARA EL PUESTO DE FISIOTERAPEUTA

EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de Fisioterapeuta para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Puerto Serrano. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. Las contrataciones o nombramientos derivados de la bolsa de trabajo se ampararán en lo regulado en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como por los preceptos que lo sustituyan.

3. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre, conforme a lo regulado en el artículo 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.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

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

2. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se registrarán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

4. La duración de la 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 la Corporación. Esta bolsa deja sin efecto a las bolsas existentes para la misma categoría.

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

- Estar en posesión del título de Diplomado/a en Fisioterapia o Grado en Fisioterapia o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes del presente procedimiento, o estar en posesión de cualquier titulación equivalente a la misma, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar la persona aspirante.

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

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La presentación se hará preferentemente por vía electrónica. Tanto las instancias presentadas de forma electrónica como las que lo hagan de forma física, se harán según lo estipulado en las presentes bases. Para la presentación de las instancias de solicitud, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitido/a en el proceso de selección bastará con la presentación del anexo I debidamente cumplimentado y firmado. Con la presentación de la solicitud las personas aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente conforme a lo regulado en la base novena, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- 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 personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidas.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que las mismas reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y se incluyan en la bolsa de trabajo conforme a lo regulado en la base primera.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Una persona funcionaria de carrera.

- Vocales: Tres personas, todas ellos funcionarias de carrera.

- Secretario/a-Vocal: Una persona funcionaria de carrera.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el personal 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.

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

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

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

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

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Todas las personas aspirantes deberán realizar una única prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. La persona aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminada del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por alguna persona aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todas las aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, la persona aspirante será eliminada del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota final será la obtenida en la prueba tipo test.

Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva regulada en la base octava.

OCTAVA. - LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal propondrá la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, siendo publicada en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación.

2.- En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá de la siguiente forma:

1) En primer lugar, se resolverá a favor de quien tenga mayor número de preguntas acertadas.

2) En segundo lugar, en caso de que persista el empate, se resolverá a favor de quien tenga menor número de errores.

3) En tercer lugar, en caso de que persista el empate, se resolverá a favor de quien tenga menor número de respuestas en blanco.

4) En caso de que, tenidos en cuenta los anteriores criterios, y aun así persista el empate, se desempatará mediante un sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal para su resolución.

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Puerto Serrano la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor

puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, 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, estos no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE FISIOTERAPEUTA EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Fecha de convocatoria: ___/___/202_ (la del anuncio de la misma en el BOP)	Fecha de Presentación: ___/___/202_
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de fisioterapeuta.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella. Que reconoce ser plenamente conocedora de las presentes bases en todos sus términos, y acepta el contenido de las mismas. Así como que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 202_.

Fdo:

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

ANEXO II. TEMARIO.

Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales. De la Administración Local.

Tema 2. El sector público español. El Régimen Local Español: Entidades Locales territoriales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento. La provincia. Competencias.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 4. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Definiciones. Principios Generales. Igualdad en el Sector Público.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Objeto de la ley. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Temario Específico

Tema 6. La Fisioterapia como disciplina científica. Evolución conceptual. La salud como campo de actuación de la Fisioterapia. Elementos que constituyen el marco de referencia e intervención de la Fisioterapia.

Tema 7. La Fisioterapia como profesión de la salud. Evolución histórica en España. Naturaleza de la profesión de fisioterapeuta: Análisis de sus funciones y tareas. Organismos nacionales e internacionales de representación institucional de la Fisioterapia.

Tema 8. Metodología de la intervención fisioterapéutica en el ámbito asistencial. Descripción del proceso y su concreción aplicativa en los instrumentos de observación y registros. Desarrollo e implementación de la Historia Clínica de Fisioterapia.

Tema 9. Valoración Analítica en Fisioterapia: Procedimientos manuales e instrumentales para determinar el grado de afectación de la inervación, las medidas de la capacidad vital, la fuerza muscular y la amplitud del movimiento articular.

Tema 10. Valoración funcional en Fisioterapia. Test y comprobaciones para determinar las capacidades funcionales. Descripción de las alteraciones, limitaciones funcionales y discapacidades encontradas.

Tema 11. Ergonomía: Definición y objetivos. El sistema hombre-máquina. El cuerpo humano como unidad funcional. Principios básicos de la actividad física. Ergonomía en las actividades de la vida diaria. Posiciones ergonómicas en bipedestación, sedestación y decúbito.

Tema 12. Biomecánica ocupacional. Concepto y estructura. Antropometría y geometría del puesto de trabajo. Estudio dimensional, diseño y organización del puesto de trabajo. Criterios biomecánicos para el diseño de la postura.

Tema 13. Ergonomía en el trabajo físico. Los esfuerzos las posturas y los movimientos repetitivos: Lesiones más frecuentes. Aspectos ergonómicos en el trabajo de oficina, con ordenador, de esfuerzo, con riesgo de daño corporal y repetitivo. Prevención de lesiones.

Tema 14. Ergonomía aplicada al trabajo de fisioterapia. Posturas viciadas en el trabajo de fisioterapeuta. Ergonomía para evitar lesiones raquídeas, en las manos, muñecas y codos, y en los miembros inferiores. Movilización correcta de enfermos.

Tema 15. Geriatría, gerontología, vejez y jubilación: Enfoques conceptuales. Teorías del envejecimiento. Afectación de los diferentes órganos y sistemas por el propio proceso del envejecimiento: modificaciones y manifestaciones. El envejecimiento como problema de salud. Tendencias de protección. Papel y perfil del fisioterapeuta en geriatría y gerontología.

Tema 16. Valoración integral del anciano: Valoración de la fragilidad física, funcional, psicológica y social. Escalas de valoración de las capacidades físicas; escalas de valoración de las capacidades cognitivas; escalas de valoración social. Características de las diferentes escalas, utilidad, tipo de medición e interpretación de los datos.

Tema 17. Actividad física adaptada a las personas mayores. Ejercicio y envejecimiento. Indicaciones y contraindicaciones. Beneficios en salud en los ámbitos físico-biológico, psicológico y social, de la actividad física en las personas mayores. Diseños de talleres de gerontomotricidad: Cinefilaxia e Hidrocinefilaxia.

Tema 18. El anciano con alteraciones de la salud en los sistemas circulatorio y respiratorio: Alteraciones vasculares arteriales y venosas; amputaciones y protetización, problemas cardíacos y alteraciones respiratorias. Deficiencias, limitaciones funcionales, discapacidades y propuestas de intervención desde la fisioterapia.

Tema 19. El anciano con alteraciones de la salud en el Sistema Nervioso Central: La Enfermedad de Alzheimer; la Enfermedad de Parkinson; el Accidente Vascular Cerebral. Enfoques conceptuales, características, deficiencias, limitaciones funcionales, discapacidades y propuestas de intervención desde la fisioterapia.

Tema 20. El anciano con alteraciones de la salud características del envejecimiento: Osteoporosis, artrosis, incontinencia urinaria, caídas y síndrome de inmovilización. Enfoques conceptuales, características, deficiencias, limitaciones funcionales, discapacidades y propuestas de intervención desde la fisioterapia.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de los anuncios correspondientes.

TERCERO: Comunicar al BOP de Cádiz que el presente proceso está exento de tasa de examen.

CUARTO: Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

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

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

Nº 58.003

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

EDICTO

Expte. núm.: 2024/DPE_02/000037. Asunto: Aprobación de las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de personal Enfermero/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de esta Alcaldía núm. 494/2024, de 17 de abril de 2024, las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de personal Enfermero/a, con el siguiente tenor literal:

“Teniendo la necesidad de crear una bolsa de Enfermero/a (Grupo A, Subgrupo A2, Escala administración especial, subescala técnica).

Vistas las competencias legalmente atribuidas a esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que se transcriben a continuación, que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de trabajo para el acceso a la categoría de Enfermero/a.

SEGUNDO.- Publicar estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PARA EL PUESTO DE ENFERMERO/A EN EL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de Enfermero/a para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Puerto Serrano. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. Las contrataciones o nombramientos derivados de la bolsa de trabajo se ampararán en lo regulado en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como por los preceptos que lo sustituyan.

3. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre, conforme a lo regulado en el artículo 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.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIONALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

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

2. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

4. La duración de la 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 la Corporación. Esta bolsa deja sin efecto a las bolsas existentes para la misma categoría.

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

- Estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria o Grado en Enfermería o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes del presente procedimiento, o estar en posesión de cualquier titulación equivalente a la misma, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar la persona aspirante.

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

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La presentación se hará preferentemente por vía electrónica. Tanto las instancias presentadas de forma electrónica como las que lo hagan de forma física, se harán según lo estipulado en las presentes bases. Para la presentación de las instancias de solicitud, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitido/a en el proceso de selección bastará con la presentación del anexo I debidamente cumplimentado y firmado. Con la presentación de la solicitud las personas aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente conforme a lo regulado en la base novena, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- 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 personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidas.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que las mismas reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y se incluyan en la bolsa de trabajo conforme a lo regulado en la base primera.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

- Presidente: Una persona funcionaria de carrera.

- Vocales: Tres personas, todas ellos funcionarias de carrera.

- Secretario/a-Vocal: Una persona funcionaria de carrera.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el personal 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.

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

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

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

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

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Todas las personas aspirantes deberán realizar una única prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. La persona aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminada del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por alguna persona aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todas las aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, la persona aspirante será eliminada del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota final será la obtenida en la prueba tipo test.

Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva regulada en la base octava.

OCTAVA.-LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal pondrá la lista definitiva de personas integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, siendo publicada en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación.

2.- En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjera empate entre dos o más, se resolverá de la siguiente forma:

1) En primer lugar, se resolverá a favor de quien tenga mayor número de preguntas acertadas.

2) En segundo lugar, en caso de que persista el empate, se resolverá a favor de quien tenga menor número de errores.

3) En tercer lugar, en caso de que persista el empate, se resolverá a favor de quien tenga menor número de respuestas en blanco.

4) En caso de que, tenidos en cuenta los anteriores criterios, y aun así persista el empate, se desempatará mediante un sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal para su resolución.

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Puerto Serrano

la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, 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, estos no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. - RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ENFERMERO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Fecha de convocatoria: __/__/202__ (la del anuncio de la misma en el BOP)	Fecha de Presentación: __/__/202__
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de Enfermero/a.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella. Que reconoce ser plenamente conocedora de las presentes bases en todos sus términos, y acepta el contenido de las mismas. Así como que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 202__.

Fdo:

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.
ANEXO II. TEMARIO.

Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales. De la Administración Local.

Tema 2. El sector público español. El Régimen Local Español: Entidades Locales territoriales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento. La provincia. Competencias.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 4. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Definiciones. Principios Generales. Igualdad en el Sector Público.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Objeto de la ley. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Temario Específico

Tema 6. Administración de fármacos en el anciano. Conceptos básicos de farmacología. Vías de administración. Polimedición y Automedicación. Ancianos y fármacos. Seguridad en la administración de medicamentos.

Tema 7. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 8. La enfermedad en el anciano. Características. Patologías más frecuentes en el anciano. Cuidados de enfermería en los problemas de salud más frecuentes en la vejez. Síndromes geriátricos: clasificación, concepto y características.

Tema 9. Manifestaciones de dependencia de mayor incidencia en la población anciana. Incontinencia. Inmovilidad. Dolor.

Tema 10. Aspectos éticos y legales en el cuidado a las personas mayores. Principios bioéticos. Responsabilidad profesional de Enfermería. Ética en los cuidados enfermeros. Principios de privacidad, confidencialidad y dignidad.

Tema 11. Procesos que afectan al sistema osteoarticular en el anciano. Problemas de mayor prevalencia. Osteoporosis, Artrosis, Polimialgia reumática. Caídas en el anciano. Actuación de enfermería en ancianos con problemas osteoarticulares. Dispositivos de ayuda técnica para las personas ancianas: tipos, indicaciones y técnicas de utilización.

Tema 12. Procesos que afectan al sistema neurológico del anciano. Enfermedad de Parkinson. Accidente cerebro-vascular agudo. Actuación de enfermería.

Tema 13. Procesos psicogerítricos. Demencias. Pseudodemencias. Cuadro confusional agudo. Trastornos afectivos. Ansiedad, Depresión. Actuación de enfermería.

Tema 14. Procesos que afectan al sistema cardiovascular en el anciano. Cardiopatía isquémica. Insuficiencia cardíaca congestiva. Trastornos vasculares periféricos. Procesos de atención de enfermería a ancianos con problemas cardiovasculares. Procesos que afectan al sistema hematológico del anciano: anemia y trastornos de la coagulación. Control del tratamiento anticoagulante oral.

Tema 15. Procesos que afectan al Sistema Respiratorio en el anciano. EPOC. Neumonía. Tuberculosis. Carcinoma bronquial. Embolismo pulmonar. Proceso de Atención de Enfermería a ancianos con problemas respiratorios.

Tema 16. Procesos que afectan a los órganos de los sentidos en el anciano. Problemas oftalmológicos: cataratas, glaucoma, degeneración macular, cuerpos extraños e infecciones oculares. Problemas en el oído: infecciones externas, cuerpos extraños y tapón de cerumen. Proceso de atención de enfermería a ancianos con problemas de los órganos de los sentidos.

Tema 17. Cuidados de enfermería en ancianos con trastornos digestivos. Disfagia. Estreñimiento. Incapacidad fecal. Alimentación enteral y parental. Cuidado de las ostomías.

Tema 18. Procesos oncológicos en geriatría. Etiología. Signos y síntomas. Métodos de tratamiento. Proceso de atención de enfermería a ancianos con problemas oncológicos.

Tema 19. Cuidados de enfermería en el anciano con enfermedad terminal. La familia del anciano terminal. Síntomas más frecuentes. Urgencias paliativas: hemorragia masiva, disnea aguda terminal. Crisis de agitación. Cuidados paliativos. Bases de la Tanatología.

Tema 20. Úlceras por presión. Prevención. Estadiaje. Epidemiología. Obtención de muestras. Tratamiento.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de los anuncios correspondientes.

TERCERO: Comunicar al BOP de Cádiz que el presente proceso está exento de tasa de examen.

CUARTO: Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.”

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

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

Nº 58.005

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 17 de abril de 2024, se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión de dos plazas de Administrativo de Administración General por oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2022 del 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 ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE.

PRIMERA.- Naturaleza y Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases, es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición libre, de dos plazas de Administrativo/a de Administración General, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ubrique, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2022, por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 23 de diciembre de 2022 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia 246 de 28 de diciembre de 2022 y modificada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebra en fecha 20 de febrero de 2024, publicada en Boletín Oficial de la Provincia n.º 44 de fecha 5 de marzo de 2024.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes, y son pertenecientes al grupo de Clasificación “C”, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

SEGUNDA.- Requisitos de que deben cumplir los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala

que se convoca. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación académica exigida de Bachiller o Técnico, o equivalente, según establece el art. 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, debiendo acreditar la equivalencia a la titulación exigida la persona aspirante.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes que serán dirigidas a la Sra. Concejala-Delegada de Recursos Humanos y Empleo de este Ayuntamiento, podrán ser presentadas según las siguientes modalidades:

1.1.- Presentación electrónica:

A través de la página web del Ayuntamiento de Ubrique, <https://ubrique.sedelectronica.es>.

1.2.- Presentación Presencial:

Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique y/o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, pudiendo participar en las correspondientes pruebas de acceso y, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para las plazas a las que optan, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. Con la presentación del Anexo I, los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientoubrique.es>, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala de Recursos Humanos y Empleo dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico, <https://ayuntamientoubrique.es>, se concederá a los/as aspirantes un plazo de diez días hábiles, con objeto de que puedan subsanar las causas de su exclusión, para que presenten la documentación y aleguen lo que a su derecho convenga. Quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo, quienes no hayan subsanado dentro del plazo señalado.

A la vista de las alegaciones presentadas, por Resolución de la Concejala de Recursos Humanos y Empleo, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientoubrique.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientoubrique.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de los miembros titulares y suplentes del Tribunal.

QUINTA.- Órganos de Selección.

1. Los miembros del Tribunal, que serán nombrados por Resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo y juzgarán el proceso selectivo, actuarán de forma colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

4. Estará compuesto por 5 miembros, es decir un Presidente/a, 3 Vocales y un Secretario/a que actuará con voz pero sin voto. Su composición será exclusivamente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas de acuerdo con lo previsto en los artículos 75 y 76 de 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. Debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

5. Será de aplicación lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que se refiere a abstención y recusación. A tales efectos, se hará pública la composición del Órgano de Selección.

SEXTA.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellas pruebas que no puedan hacerse simultáneamente se iniciará por aquellos aspirantes cuya letra del primer apellido comience por la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente. , según se indica en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE, n.º 180 de 29 de julio de 2023).

2. La oposición consistirá en la realización sucesiva de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente. Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios.

Los ejercicios serán los siguientes:

2.1.- PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, referido al temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal, siguiendo las instrucciones de realización indicadas por el mismo. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos. El Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones se puntuarán de la siguiente forma:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,10 puntos (+0,10).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,03 puntos (-0,03).
- Las preguntas en blanco se valorarán con menos 0,01 puntos (-0,01).

Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 5 puntos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de 120 minutos.

2.1.- SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos a propuesta del tribunal, durante un tiempo máximo de realización de dos horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

La calificación final de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Si sumadas las puntuaciones, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudiría al segundo.

2.- Aspirante que haya contestado más preguntas de reserva correctamente.

3.- Aspirante que más preguntas haya respondido correctas entre las diez últimas del 1º ejercicio.

4.- Sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal.

SÉPTIMA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientoubrique.es>, debiendo tener presente que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la proclamación del aprobado, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la siguiente documentación:

- Copia auténtica Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica de la titulación académica requerida para participar en esta convocatoria.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante seleccionado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario público, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

- Certificado médico, que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

- Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados en la resolución de nombramientos, por orden de preferencia.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleo a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten,

una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

OCTAVA.- Bolsa de Trabajo.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

La bolsa derivada de la presente convocatoria, tendrá una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto. La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Ubrique que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

NOVENA.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA.- Norma Final.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste fuere distinto al de la sede del Ayuntamiento de Ubrique, conforme la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Proceso de selección de 2 plazas de Administrativo/a de Administración General (Oferta pública de empleo del año 2022)

Fecha de convocatoria: <u> </u> / <u> </u> / <u>2024</u>	Fecha de Presentación: <u> </u> / <u> </u> / <u>2024</u>
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de oposición libre dos plazas de Administrativo/a de Administración General vacantes en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases y que me habilita a participar.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Ubrique.

Ubriquede.....de 2.024

Fdo.....

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

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: TEMARIO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Administrativo/a.

NÚMERO DE PLAZAS: Dos.

CLASIFICACIÓN: Grupo C/Subgrupo C1/Administración General/Administrativo/a.

A) MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3.- La Corona, atribuciones según la Constitución.
- Tema 4.- El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 6.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
- Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal superior de Justicia. Competencias. Reforma.
- Tema 9.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.
- Tema 10.- Régimen local español, evolución histórica. Principios constitucionales. Régimen especial, régimen común. Regulación legal y entidades que comprende. Estatuto de los Diputados Provinciales y Concejales. Registro de intereses. Honores. Derecho de información. Dedicación exclusiva. Grupos políticos. Incompatibilidades.
- Tema 11.- Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.
- Tema 12.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de policía. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos en la normativa estatal y autonómica.
- Tema 13.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Tema 14.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.
- Tema 15.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.
- Tema 16.- La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 17.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.
- Tema 19.- La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La adopción de medidas provisionales.
- Tema 20.- La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases.
- Tema 21.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 23.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
- Tema 24.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento Sancionador y sus garantías.
- Tema 25.- Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público. El Perfil de Contratante.
- Tema 26.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- Tema 27.- La ordenación urbanística. Clasificación del suelo. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Régimen de licencias urbanísticas y declaración responsable. Disciplina urbanística.
- Tema 28.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
- Tema 29.- Los impuestos municipales de exacción obligatoria. Los impuestos municipales de exacción potestativa.
- Tema 30.- La función pública local. Clases de empleados públicos y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
- Tema 31.- La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. La evaluación

del desempeño. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidad. Situaciones Administrativas.

Tema 32.- El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones, afiliación y cotizaciones.

Tema 33.- El Municipio, competencias, territorio y población. El vecino. El empadronamiento. Alteración de términos municipales.

Tema 34.- El Pleno municipal. Competencias. Las sesiones plenarias. Convocatorias. Orden del día. Funcionamiento en régimen de concejo abierto.

Tema 35.- El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Competencias. Miembros. Régimen de sesiones.

Tema 36.- La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 37.- El Concepto de documento y archivo. Clases de documentos. Gestión de documentos. Análisis documental: documentos oficiales. El archivo: Tipos de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 38.- La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 39.- Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Tema 40.- Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección”.

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

Nº 58.084

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

El día 10 de abril de 2024 se retine el Tribunal Calificador designado en el procedimiento seguido para la selección mediante el sistema de concurso de una plaza de Arquitecto Técnico para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a los efectos de conocer las alegaciones presentadas durante el plazo de 3 días hábiles concedido al efecto mediante anuncios publicados en Tablón Municipal y en el Portal de Transparencia a través de su enlace con la página web municipal el día 20/03/2024. Tales anuncios contienen, entre otros pronunciamientos, el resultado provisional de la baremación de los méritos presentados por los aspirantes en dicho proceso de selección.

Durante el citado plazo, que concluyó el día 25/03/2024, se han presentado las siguientes alegaciones:

1. REGAGE24e00021983677, de fecha 22/03/2024, (R.M.E. núm. 2024003048E, de fecha 25/03/2024) por D. Ernesto Martínez García con DNI núm. 3XX65XX8X. Adjunta copia del documento de vida laboral. Vista dicha alegación, el Tribunal Calificador acuerda su estimación, procediendo a efectuar valoración de los méritos profesionales presentados por este aspirante que se encuentran acreditados mediante los correspondientes certificados de servicios e incluidos en sus hojas de autobaremación.

2. REGAGE24e00022032742, de fecha 22/03/2024, (R.M.E. núm. 2024003052E, de fecha 25/03/2024) por D. Salvador Pérez Guerrero con DNI núm. 44XXX16XX. Adjunta copia de la certificación de servicios previos expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, así como copia de diploma de curso. Vista dicha alegación, el Tribunal Calificador acuerda su estimación, procediendo a efectuar valoración de los méritos tanto profesionales como formativos presentados por este aspirante que se encuentran incluidos tanto en la vida laboral aportada como en sus hojas de autobaremación.

Fuera del plazo conferido al efecto, se presenta por D. Manuel Pérez García-Movellán con DNI núm. 75XX0X9XX escrito de alegaciones (REGAGE24e00022899006, de fecha 26/03/2024, (R.M.E. núm. 2024003124E, de fecha 27/03/2024)), acordando el Tribunal Calificador su inadmisión por extemporáneo.

A la vista de las alegaciones estimadas, el resultado de la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos alegados y autobaremadados por los citados aspirantes, es el siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN FINAL (MÁX.100)		TOTAL
		EXP. PROF.	FORMACIÓN	
MARTÍNEZ GARCÍA, ERNESTO	3XX65XX8X	12,00	30,00	42,00
PÉREZ GUERRERO, SALVADOR	44XXX16XX	12,00	13,52	25,52

Resultas las alegaciones, los Sres. Miembros del Tribunal Calificador, acuerdan, de conformidad con la Base Décima de las que rigen esta selección:

Primero.- Elevar a definitiva la relación de personas aprobadas con indicación de la puntuación definitiva obtenida por orden de puntuación conforme al cuadro siguiente:

ORDEN DE PUNTUACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1	REVUELTA GIL, MANUEL	X4X3X2X4X	100,00
2	ARROYAL MILLAN, ALFONSO	3XXXXX532X	55,00
3	FLETHES BERNAL, MANUEL	XX2X7X95X	52,75
4	MARTÍNEZ GARCÍA, ERNESTO	3XX65XX8X	42,00
5	SÁNCHEZ BAENA, IVÁN	5XXX28X5X	32,75
6	PÉREZ GARCÍA MOVELLAN, MANUEL	75XX0X9XX	30,00
7	PÉREZ GUERRERO, SALVADOR	44XXX16XX	25,52
8	SÁNCHEZ ARIAS, ÁLVARO	3X7X0X6XX	25,00

Segundo.- Elevar dicha relación definitiva al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Tercero.- Proponer al aspirante D. Manuel Revuelta Gil para ocupar la plaza de Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera a los efectos de que proceda a la presentación de la documentación relacionada en la Base Undécima de las que rigen esta selección en el plazo conferido en dicha base de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas y elevar dicha propuesta al Sr. Alcalde-Presidente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación referida en dicha Base, no reuniera los requisitos exigidos, o del examen de la documentación presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En tal supuesto, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Cuarto.- Efectuar publicación de dichos acuerdos en el tablón de anuncios municipal, en la página web oficial de la Corporación y, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público, para general conocimiento. En Vejer de la Frontera, a diecisiete de abril de dos mil veinticuatro. LA SECRETARÍA GENERAL. SECRETARÍA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Fdo.: Carlota Polo Sánchez. Nº 58.130

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

ANUNCIO

Esta Alcaldía, por Decreto BRSEC-00049-2024, de fecha 17 de abril de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“RESULTANDO: Que por Decreto de esta Alcaldía BRSEC-00063-2023, de fecha 19 de junio de 2023 esta Alcaldía se efectuaron nombramientos de Tenientes de Alcalde de esta Corporación, correspondiendo a la Sra. Dña. Raquel Moral Muñoz la Sexta Tenencia de Alcaldía.

RESULTANDO: Que por Decreto de esta Alcaldía BRSEC-00071-2023, de 29 de junio de 2023, se estructuró la organización administrativa de esta Corporación correspondiendo a la Sra. Dña. Raquel Moral Muñoz la titularidad del Área de Deportes – Juventud, Educación e Infancia – Asesoría Jurídica y Contratación Pública.

Asimismo, por Decreto BRSEC-00148-2023, de 8 de noviembre de 2023, se reestructuró la Delegación de Competencias correspondiendo a la Sra. Moral Muñoz la titularidad del Área de Deportes – Juventud, Educación e Infancia – Comunicación y Protocolo – Consumo.

RESULTANDO: Que desde el día 9 de abril de 2024 y hasta su reincorporación, la Sra. Doña Raquel Moral Muñoz no desempeñará las funciones que le fueron delegadas y que anteriormente se reseñan por motivo de baja médica.

CONSIDERANDO: Lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo ello, tengo a bien adoptar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Delegaren D. JUAN MIGUEL MUÑOZ SERRANO, Concejal y Segundo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la totalidad de las funciones que conforman las delegaciones que le fueron asignadas a la Sra. Moral Muñoz por Decreto BRSEC-00148-2023, desde el día 9 de abril de 2024 hasta su reincorporación.

SEGUNDO. La delegación supone la facultad de dirigir, gestionar e impulsar los asuntos de las distintas Delegaciones y Áreas antes referidas y de los distintos servicios integrados en las mismas, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a la Sra. Concejala, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

17/04/24. EL ALCALDE, Miguel Francisco Molina Chamorro. Firmado.
Nº 58.214

AYUNTAMIENTO DE ROTA EDICTO

Aprobadas por este Ayuntamiento la Lista Cobratoria que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2024, por el presente se exponen el público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en la Oficina de Atención al Ciudadano en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

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 Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

Las Listas Cobratorias referidas se contraen a la siguiente:

* Tasa de Recogida, Tratamiento y Eliminación de residuos, PRIMER semestre del ejercicio 2024.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas al tributo referido anteriormente, desde el día 01 de MARZO hasta el próximo 06 de MAYO de 2024.

El pago de los mismos podrá efectuarse mediante el ingreso en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias, como gestora y colaboradoras en la recaudación municipal, o a través de Domiciliación Bancaria: CAJASUR BBK; CAJA RURAL DEL SUR; UNICAJA; BANCO SANTANDER; BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA y CAIXA.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.
18/04/24. LA DELEGADA DE HACIENDA, Nuria López Flores.

Firmado. Nº 58.438

VARIOS

GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A. ANUNCIO

El Consejo de Administración ha aprobado la contratación indefinida de las personas que resultaron seleccionadas en los procesos correspondiente a la oferta de empleo de estabilización de 2022, cuyo detalle se relaciona a continuación:

Proceso selectivo	Persona seleccionada	Fecha acuerdo
PS-22-EST-01	Almudena Mariscal León	22/11/2023
PS-22-EST-02	Ángel Gómez Pardillo	4/12/2023
PS-22-EST-03	Francisco Javier Caballero Gómez	4/12/2023

Lo que se publica para general conocimiento.

En Puerto Real, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro. La Presidenta del Consejo de Administración de GEN. Aurora Salvador Colorado. Firmado. Nº 51.478

CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA ACTUACIÓN PARTICIPACIÓN AGRUPADA EN LA FERIA SMM (HAMBURGO) QUE SE CELEBRARÁ DEL 3 AL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2024, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PYME GLOBAL 2024, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) 2021-2027
BDNS (Identif.): 755606

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/755606>).

La Cámara de Comercio de Cádiz, 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 Participación Agrupada en la Feria SMM (Hamburgo) que se celebrará del 3 al 6 de septiembre de 2024.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 12.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Participación Agrupada en la Feria SMM (Hamburgo).

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cádiz. Además, puede consultarse a través de la web www.camaracadiz.com.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 13.188,60 euros, sobre un presupuesto máximo de 15.516 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 50.000 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cádiz será de 34.484 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio 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 14:00h del día 15 de mayo de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaracadiz.com.

Cádiz, 18 de abril de 2024. Miguel Urraca Pinzón, Secretario General - Director Gerente. Nº 58.386

CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LA ACTUACIÓN PARTICIPACIÓN AGRUPADA EN LA FERIA IGTM (LISBOA) QUE SE CELEBRARÁ DEL 14 AL 17 DE OCTUBRE DE 2024, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PYME GLOBAL 2024, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) 2021-2027
BDNS (Identif.): 755619

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/755619>).

La Cámara de Comercio de Cádiz, 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 Participación Agrupada en la Feria IGTM (Lisboa) que se celebrará del 14 al 17 de octubre de 2024.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y autónomos 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 Participación Agrupada en la Feria IGTM (Lisboa).

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cádiz. Además, puede consultarse a través de la web www.camaracadiz.com.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 38.338,40 euros, sobre un presupuesto máximo de 45.104 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 50.000 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cádiz será de 4.896 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio 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 14:00h del día 31 de mayo de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaracadiz.com.

Cádiz, 18 de abril de 2024. Miguel Urraca Pinzón, Secretario General - Director Gerente. Nº 58.387

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