

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 14 de junio de 2024, se resolvió inscribir en esta Oficina Pública la modificación de los estatutos del sindicato denominado:

“SINDICATO MÉDICO DE CÁDIZ” en siglas S.M.C. con número de depósito 11000507 (antiguo número de depósito 11000341).

La Asamblea General celebrada el 11 de julio 2022 adoptó por unanimidad el acuerdo de modificar los artículos 4, 5, 8, 50, 85, 89 y 91 de los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por D. PEDRO CALDERÓN DELABARCA MORALES como Presidente y D. ALONSO JUAN GÓMEZ GARCÍA del Secretario General.

Cádiz, a 18 de junio de 2024. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo.: Daniel Sánchez Román.

Nº 105.271

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 14 de junio de 2024, se resolvió inscribir en esta Oficina Pública la modificación de estatutos de la federación sindical denominada:

“SINDICATO AUTONOMÍA OBRERA en siglas AO con número de depósito 11000880 (antiguo número de depósito 1100084S).”.

En el acta del IV CONGRESO DE AUTONOMÍA OBRERA, de 24 de mayo de 2024, firmada por D. Manuel Gómez Bienvenido en calidad de presidente y por D. Juan Ramón Sainz Fernández en calidad de secretario, consta tipificado en el punto 2 del Acta del Congreso la modificación estatutaria aprobada, respecto al artículo 5 de los mismos:

"Artículo 5. El ámbito funcional de Autonomía Obrera es el de todos aquellos trabajadores/as en activo o en paro o en situación de jubilación habiendo pertenecido en su periodo activo laboral al sindicato, laborales, personal estatutario, o funcionarios/as acogidos a algunas de las siguientes normas: Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo), Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 55/2003, de 16 de Diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de os servicios de Salud, o cualquier norma laboral de carácter general o que modifique a las anteriores y que resulte de aplicación en cada momento."

Cádiz, a 18 de junio de 2024. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo.: Daniel Sánchez Román.

Nº 105.278

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 21 de junio de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 6 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 111, de 11 de junio de 2024, se dispuso la composición de la bolsa de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a integrada por los/as aspirantes que han aprobado al menos un ejercicio del procedimiento convocado para la selección de 2 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020.

Segundo.- En la misma se advierte la omisión de las personas que integran la bolsa vigente derivada de procedimiento selectivo denominada “Bolsa de trabajo inicial Arquitecto/a Técnico/a”, en vigor desde el 5 de septiembre de 2017, publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

MARCO NORMATIVO

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en BOP Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 43, de 5 marzo de 2020, posteriormente rectificadas en el BOP de Cádiz núm. 241, de 21 de diciembre de 2021.

- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

Finalmente, se establece que quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar. La reserva del 10%, se realizará de acuerdo con la siguiente distribución: el 8% para ser cubiertas por personas con discapacidad física, psíquica o sensorial y el 2% restante para persona que acrediten discapacidad intelectual. No obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Segundo.- Encontrándose vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en las Bolsas de la especialidad actualmente vigentes en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida. A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que la Bolsa actualmente vigente “Bolsa de trabajo inicial de Arquitecto/a Técnico/a” no deriva de la realización de pruebas de acceso a la correspondiente Escala, subescala o clase, como personal funcionario de carrera, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

1. En primer lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo que se regula por las presentes bases, ordenados por la puntuación alcanzada, ordenada de mayor a menor (que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

2. A continuación, las personas integrantes de las bolsas vigentes, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido al presente procedimiento selectivo corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.

Tercero.- El orden final en la nueva composición de la Bolsa de Trabajo de Arquitecto/a Técnico/a deriva de la ordenación de los procesos selectivos indicados, conformada en primer lugar por las personas que han superado al menos un ejercicio del procedimiento convocado para la selección de 2 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, aprobada mediante Resolución de 6 de junio de 2024 (BOP Cádiz núm. 111, de 11 de junio de 2024), y posteriormente de la “Bolsa de trabajo inicial de Arquitecto/a Técnico/a”, en vigor desde el 5 de septiembre de 2017.

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

PRIMERO: Modificar la composición de la bolsa de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a aprobada mediante Resolución de 6 de junio de 2024 (BOP Cádiz núm. 111, de 11 de junio de 2024), e incorporar al punto 1º que se indica, el punto 2º que igualmente se relaciona, resultando en el orden que se establece:

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2020.

Orden	Apellidos y nombre	TOTAL	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos
1	HINOJO GARCIA, JUAN	33.44	8.80	8.41	6.98	9.25
2	MEDINA DE JESUS, TEODOMIRO	32.31	7.44	6.57	8.30	10.00
3	MATA MERINO, LORENZO	7.27	7.27	---	---	---
4	ALBELA PATIÑO, YOLANDA	6.22	6.22	---	---	---
5	GARCIA DE CODES MERINO, CRISTINA	6.15	6.15	---	---	---
6	MACIAS MORENO, MARIA DEL ROCIO	5.71	5.71	---	---	---
7	MATEOS YAÑEZ, SALVADOR	5.43	5.43	---	---	---
8	MUÑOZ PERALTA, ILDEFONSO	5.17	5.17	---	---	---

Orden	Apellidos y nombre	TOTAL	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos
9	OFERRALL GONZALEZ, DAVID	5.08	5.08	---	---	---
10	DELGADO BARRAGAN, VALENTINA	5.06	5.06	---	---	---
11	RIPALDA ANDRADES, PABLO	5.02	5.02	---	---	---
12	MUÑOZ BERNAL, MARIA CONCEPCIÓN	5.00	5.00	---	---	---
13	VERA RENDON, JUAN ANTONIO	5.00	5.00	---	---	---

2º.- ORDEN DERIVADO DE LA BOLSA DE TRABAJO INICIAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE
14	MARIA MERCEDES MORENO RODRIGUEZ
15	JUAN MANUEL PERALTA RAMOS
16	CRISTOBAL GIL SANCHEZ
17	MANUEL ALBERTO DE LA FLOR JIMENEZ
18	JOSE ANTONIO RAMIREZ GUILLON

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

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

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

21 de junio de 2024. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz **Nº 105.535**

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
PATERNA DE RIVERA
EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2024 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veinte de noviembre de dos mil ocho, y entrada en vigor para este tributo con fecha veinticinco de febrero de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PATERNA DE RIVERA y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PATERNA DE RIVERA y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 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 liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al: - IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

21/06/2024. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Sebastián Hidalgo **Nº 105.832**

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES
PRADO DEL REY
EDICTO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2024 del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS que ha sido elaborada

por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha uno de enero de dos mil nueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha cuatro de marzo de dos mil nueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de PRADO DEL REY y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 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 liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

21/06/2024. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, Sebastián Hidalgo **Nº 105.845**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

Examinado el expediente nº 239/2022 relativo al proceso de selección para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Municipal, funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo público temporal.

Esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 14 de Junio de 2024 ha resuelto:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente del presente proceso selectivo que se indican a continuación:

1).- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº del D.N.I.
Cuello Gutiérrez María Isabel	***7088**
Márquez Varela Almudena del Rocío	***7406**

2).- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS CON DEFECTOS EN LA DOCUMENTACIÓN SUBSANABLES:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº del D.N.I.	DOCUMENTACION A SUBSANAR
Beltrán Toledo María	***5485**	Informe Vida Laboral

*La no presentación del informe de la Vida laboral no es motivo de exclusión; no obstante, en el apartado 4.1 y 7.2 de las Bases se exige como documentación adjunta a la solicitud para que puedan ser valorados los méritos alegados en relación a la experiencia.

3).- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS CON VICIOS SUBSANABLES:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº de D.N.I.	DOCUMENTACION A SUBSANAR
Herederero Herrera Rafael	***9573**	1

Documentación a subsanar:

1.- No aporta resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derecho de examen.

Segundo.- Conceder a los aspirantes admitidos con defectos subsanables y excluidos provisionalmente un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos o reclamaciones contados desde el siguiente al de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al apartado 5º de las Bases de la convocatoria.

Tercero.- Advertir a los aspirantes excluidos provisionalmente que transcurrido dicho plazo sin que se presente la documentación citada se tendrán por desistidos en sus solicitudes conforme a lo establecido en el artículo 68 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia. Junto a dicha lista se publicará la composición del Tribunal calificador.

Ante la ausencia de alegaciones la presente lista provisional se elevará a definitiva de manera automática.

Cuarto.- Ordenar la publicación íntegra de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Medina Sidonia para su general conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Medina Sidonia, a diecisiete de junio de dos mil veinticuatro. EL ALCALDE. Fdo./ José Manuel Ruiz Alvarado. **Nº 102.910**

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA
ANUNCIO PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS ANUALES AL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES ZAHAREÑOS Y ZAHAREÑAS PARA 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 380 de fecha 17 de junio de 2024, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zahara, D. Santiago Galván Gómez, ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS ANUALES AL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES ZAHAREÑOS Y ZAHAREÑAS, así como los modelos de formulario de solicitud (ANEXO I) y de declaración jurada (ANEXO II), que se podrán consultar en el expediente correspondiente y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

SEGUNDO.- Aprobar la CONVOCATORIA para la concesión de dichos premios por procedimiento de concurrencia competitiva para el año 2024.

TERCERO.- Establecer que el PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES se inicie el lunes 21 de junio de 2024 y finalice a las 14:00 h. del jueves 28 de junio de 2024.

Zahara, a 17 de junio de 2024. EL ALCALDE Fdo. Santiago Galván Gómez
BASES REGULADORAS DE LOS PREMIOS ANUALES AL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES ZAHAREÑOS Y ZAHAREÑAS

El Ayuntamiento de Zahara ha decidido premiar a aquellos estudiantes que realizan estudios universitarios, Formación Profesional, Bachillerato y Educación Secundaria Obligatoria mediante un reconocimiento oficial organizado por esta entidad y también con una gratuidad de acceso a la piscina municipal y Área Recreativa de Arroyomolinos - La Playita durante la época estival del año en curso, así como una invitación para el ECO-FESTIVAL SIERRA SUR. Se trata de incentivar y reconocer el rendimiento académico y la cultura del mérito y la excelencia.

Se concederán los siguientes premios:

- Premios a estudiantes Universitarios: TRES.
- Premios a estudiantes de Ciclos Formativos:

UNO	Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica.
UNO	Ciclos Formativos de Grado Medio.
UNO	Ciclos Formativos de Grado Superior.

- Premios a estudiantes de Bachillerato: UNO.
- Premios a estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria (ESO):

UNO	1º y 2º ESO.
UNO	3º y 4º ESO.

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- Beneficiarios:

Podrán optar al premio los estudiantes, empadronados en el municipio, que hayan realizado sus estudios en centros educativos de titularidad pública, durante el curso actual. Los estudiantes deben haber cursado estudios universitarios, de Formación Profesional (Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior), Bachillerato o Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

SEGUNDA.- Presentación de instancias:

- Quienes deseen participar deberán presentar su solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, en el Registro General del Ayuntamiento de Zahara, utilizando el modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, debiendo aportar la documentación que se detalla en las bases.
- El plazo de presentación de solicitudes se inicia el lunes 21 de junio de 2024 y finaliza a las 14:00 h. del jueves 28 de junio de 2024.
- No se admitirán solicitudes fuera del plazo indicado en el punto anterior.

TERCERA.- Documentación a aportar:

- Formulario de solicitud.
- Certificación de la nota media del expediente académico de la persona solicitante, original o fotocopia conformada, del curso inmediatamente anterior a la convocatoria. Si la persona que concurre fuese preseleccionada, se le instará a presentar la certificación oficial de la nota media, expedida por la secretaría de la Facultad o centro educativo correspondiente.
- Matrícula del curso inmediatamente anterior a la convocatoria.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de pedir información complementaria a la ya citada.

CUARTA.- Criterios de valoración:

Se establecerá como criterio objetivo de valoración el criterio académico, que supondrá un 100 % de la puntuación total, estableciéndose así:

- Se valorará el expediente académico.
- Los estudiantes universitarios deben estar matriculados en, al menos, 42 créditos. La nota media obtenida en su expediente académico durante el curso anterior se multiplicará por el coeficiente de 0,6, y se dividirá por el número de asignaturas presentadas, siempre que estas computen los 42 créditos indicados. Por tanto, la máxima puntuación que podrá obtenerse en este apartado es un 6.
- Los Ciclos Formativos deberán ser cursados de forma presencial.
- Aquellos estudiantes cuya nota media esté por debajo del 5 en el curso anterior quedarán automáticamente excluidos de la convocatoria. Este criterio es homogéneo para todos los participantes

QUINTA.- Resolución:

Los premios otorgados se harán públicos una vez finalizado el plazo correspondiente a la subsanación de instancias y efectuada la valoración de los criterios establecidos en la base anterior.

SEXTA.- Entrega de los premios:

La entrega de los premios se realizará personalmente.

ANEXO I. PREMIOS A UNIVERSITARIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL, BACHILLERATO Y ESO. CONVOCATORIA _____ - Formulario de solicitud.

Nombre:	Apellidos:	DNI:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		
Email:	Móvil:	
Dirección:		
DOCUMENTACIÓN A APORTAR:		
<input type="checkbox"/> Formulario de solicitud (Anexo I).		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI del solicitante.		
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento histórico colectivo, con una antigüedad no superior a un año, a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> Certificación de la nota media del expediente académico de la persona solicitante, original o fotocopia conformada, del curso inmediatamente anterior a la convocatoria.		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la matrícula del curso.		
<input type="checkbox"/> Declaración jurada de cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases (Anexo II).		
<input type="checkbox"/> Cualquier otro documento adicional que el solicitante considere pueda ser de interés para esta solicitud.		
CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:		
<input type="checkbox"/> He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.		
Información básica sobre protección de datos		
Responsable	Ayuntamiento de Zahara	
Finalidad	Tramitar procedimiento y actuaciones administrativas.	
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.	
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.	
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.	
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://zahara.sedelectronica.es/privacy	

Zahara, a ____ de ____ de ____

Firma del solicitante/estudiante

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA
ANEXO II.

PREMIOS A UNIVERSITARIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL, BACHILLERATO Y ESO. CONVOCATORIA _____.

Declaración jurada.

Yo, D/Dña. _____ con D.N.I. n.º _____:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que he leído y acepto las BASES establecidas por este Ayuntamiento para el otorgamiento de premios a estudios Universitarios, Formación Profesional, Bachillerato y ESO.
- Todos los datos referidos en esta solicitud son ciertos y que tengo en mi posesión todos los originales para poder demostrarlo.
- Cumpló los requisitos de los beneficiarios establecidos en las Bases de concesión.
- No incumplo en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario.
- Quedo enterado de que la inexactitud declarada dará lugar a la denegación o revocación del premio.

Zahara, a ____ de ____ de ____

Firma del solicitante/estudiante _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA
Nº 103.120

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
ANUNCIO

Formada la Cuenta General de este Ayuntamiento de Ubrique correspondiente al ejercicio 2023, que incluye las cuentas del Ayuntamiento, de los organismos autónomos municipales Patronato Municipal de Radio Ubrique y Patronato Municipal de Deportes y de la sociedad municipal Promotora Ubriqueña de Viviendas, S.A., y siendo informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 18 de Junio de 2024, conforme a lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se somete dicha Cuenta General a INFORMACIÓN PÚBLICA durante QUINCE DÍAS, contados desde el día siguiente al de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en las dependencias de la Intervención municipal.

Durante dicho período y 8 días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, previo informe de la Comisión Especial de Cuentas, se someterá a la decisión del Ayuntamiento Pleno la aprobación de la Cuenta General y las alegaciones presentadas en su caso.

Lo que se hace público para general conocimiento.
20/06/2024. EL ALCALDE, José Mario Casillas Ardila. Firmado.

Nº 104.467

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. LUIS MARIO APARCERO FERNÁNDEZ DE RETANA, Alcalde – Presidente de este Ilmo. Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente DECRETO

Con fecha 11 de mayo de 2024 se publica en el BOE el anuncio n.º 9510 mediante el cual se publica resolución de 3 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» número 39, de 26 de febrero de 2024, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

“...Una plaza de Policía Local por movilidad sin ascenso, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Especial y clase Policía Local y sus auxiliares, mediante el sistema de concurso, en turno de movilidad.

Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 85, de 3 de mayo de 2024.

Dichas bases fueron rectificadas en los términos publicados en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» número 69, de 11 de abril de 2024.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

El texto íntegro de estas bases ha sido publicado en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en portal de transparencia si como en el Boletín Oficial del Estado el día 11 de mayo de 2024, iniciándose desde el día siguiente a esta publicación el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES para presentar solicitudes.

Visto el punto quinto de las bases de la convocatoria referente a la admisión de aspirantes recoge que:

“5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Dicha resolución se publicará en BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto”

En virtud de las facultades conferidas por todo ello vengo a RESOLVER:
PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, en el proceso selectivo llevado a cabo por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de concurso de 1 plaza de Agente de Policía Local de movilidad sin ascenso en la plantilla de este Ayuntamiento.

DNI	FECHA PRESENTACIÓN	ADMITIDO/ EXCLUIDO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
APELLIDOS: GONZÁLEZ ORTIZ. NOMBRE: DANIEL			
****763-A	06/06/2024	EXCLUIDO	NO PRESENTA DNI
APELLIDOS: FERNÁNDEZ HARO. NOMBRE: FRANCISCO			
****156-C	21/05/2024	EXCLUIDO	NO PRESENTA ANEXO

SEGUNDO. - Publíquese en el tablón de edictos, así como en el portal de transparencia de este Ayuntamiento la presente resolución con indicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, e indicándose en su caso la causa de exclusión.

TERCERO. - Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

CUARTO. - Se requiere a los aspirantes que ha resultados excluidos, para que en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP del extracto de la presente resolución para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre..

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución en vigor que a tal efecto publique el Ayto. De Chipiona.

Dicha resolución se publicará en BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

QUINTO. -Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre. Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente a la fecha del documento firmado electrónicamente,

18 de junio de 2024. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: María Luisa González Gamaza.

Nº 104.489

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

La ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE), en su artículo 16 establece que:

“1. Para promover una participación real y efectiva del público en la elaboración, modificación y revisión de los planes, programas y disposiciones de carácter general relacionados con el medio ambiente a los que se refieren los artículos 17 y 18 de esta Ley, las Administraciones Públicas, al establecer o tramitar los procedimientos que resulten de aplicación, velarán porque, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo:

a) Se informe al público, mediante avisos públicos u otros medios apropiados, como los electrónicos, cuando se disponga de ellos, sobre cualesquiera propuestas de planes, programas o disposiciones de carácter general, o, en su caso, de su modificación o de su revisión, y porque la información pertinente sobre dichas propuestas sea inteligible y se ponga a disposición del público, incluida la relativa al derecho a la participación en los procesos decisorios y a la Administración pública competente a la que se pueden presentar comentarios o formular alegaciones.

b) El público tenga derecho a expresar observaciones y opiniones cuando estén abiertas todas las posibilidades, antes de que se adopten decisiones sobre el plan, programa o disposición de carácter general.

c) Al adoptar esas decisiones sean debidamente tenidos en cuenta los resultados de la participación pública.

d) Una vez examinadas las observaciones y opiniones expresadas por el público, se informará al público de las decisiones adoptadas y de los motivos y consideraciones en los que se basen dichas decisiones, incluyendo la información relativa al proceso de participación pública.

2. Las Administraciones públicas competentes determinarán, con antelación suficiente para que pueda participar de manera efectiva en el proceso, qué miembros del público tienen la condición de persona interesada para participar en los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior. Se entenderá que tienen esa condición, en todo caso, las personas físicas o jurídicas a las que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley.

3. Lo previsto en este artículo no sustituye en ningún caso cualquier otra disposición que amplíe los derechos reconocidos en esta Ley.”

Asimismo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 83, establece que:

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

Habiendo sido aprobada inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2024, la actualización del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Puerto Real, se somete a exposición pública, para que toda persona física o jurídica que desee presentar alegaciones a dicho Plan, podrán consultar dicha actualización en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento, en el cual estará disponible por un período de 20 días desde su publicación en el BOP y en dicho Tablón.

Puerto Real, a 19/6/24. LA ALCALDESA, Aurora Salvador Colorado.
Firmado.

Nº 104.567

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 2º Trimestre de 2024, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 1 Y ZONA 2)”, documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del

Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante La Presidenta de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 19/06/2024. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio.

Nº 105.176

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO**

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2024, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. En Algeciras, a 20/06/2024. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio.

Nº 105.391

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO
ANUNCIO**

Expediente 2023/DPE_02/000027. De acuerdo con lo establecido en las bases del presente proceso de estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, a medio del presente se publica el si-guiente:

"ACTA DE LA SESIÓN PARA LA APROBACION DE LA PUNTUACION DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES, Y PROPUESTA DE LOS CANDIDATOS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021. AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

En la localidad de Puerto Serrano, siendo las 09:30 horas del día 29 de mayo de 2024, en las dependencias de la biblioteca municipal de la localidad de Puerto Serrano, se reúnen los funcionarios que se relacionan a continuación, para la aprobación de la puntuación definitiva de los aspirantes, y propuesta de los candidatos para ocupar una plaza de Trabajador Social.

Presidencia:
- Dña. Ana Muñoz Colera.
Vocales:
- Dña. Eloísa Parrilla Álvarez.
- Dña. Vanesa Llinares Sánchez
Secretaria-vocal:
- D. José María Gómez Martín.

Comprobada la existencia del quórum requerido, se constituye el Órgano de Selección, y se declara abierta la sesión por el Sr. Presidente, procediéndose al examen de los asuntos incluidos en el orden del día:

1º.- Resolver las alegaciones presentadas.
No se han presentado alegaciones

2º.- Puntuación definitiva obtenida por las personas aspirantes.
El Tribunal aprueba la siguiente lista de puntuaciones definitiva:

NOMBRE	DNI	CONCURSO	OPOSICION	TOTAL
VICTOR ROSA, SONIA	***8345**	3,98	8,375	12,355

3º.- Propuesta de los candidatos.
Conforme lo establecido en las bases que regulan el proceso de selección, se propone el nombramiento o la contratación de:

NOMBRE	DNI	CONCURSO	OPOSICION	TOTAL
VICTOR ROSA, SONIA	***8345**	3,98	8,375	12,355

Siendo las 09:45 del citado día se da por finalizada la sesión.

Fdo. La Secretaria. VB. El Presidente.”

Igualmente, se hace saber el contenido de los dispuesto en las citadas bases, al siguiente respecto:

“UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s, aportará/n ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (...)”

En Puerto Serrano, a 21 de junio de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: Daniel Pérez Martínez. **Nº 105.507**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde – Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, tiene a bien emitir el siguiente

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del 25 de abril de 2024 de los ESTATUTOS DEL CONSEJO LOCAL DEL CARNAVAL, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. “ESTATUTOS DEL CONSEJO LOCAL DEL CARNAVAL DE CHIPIONA, cuyo tenor literal es el siguiente:

CAPÍTULO PRIMERO. NATURALEZA Y FUNCIONES.

Artículo 1. De la naturaleza del Consejo.

El Consejo se constituye como un Consejo Sectorial Local, órgano colegiado adscrito al Ayuntamiento de Chipiona de carácter consultivo, cuya finalidad es la de, con independencia y objetividad, canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones, para el funcionamiento del sector del Carnaval.

El Consejo Local del Carnaval desarrollará exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las propuestas municipales y aquellas otras que afecten o repercutan al municipio, a petición de los órganos de gobierno del Ilmo. Ayuntamiento, de la Alcaldía o de las Delegaciones Municipales competentes.

El Consejo Local del Carnaval tendrá su sede en las dependencias de la Delegación Municipal de Fiestas.

Artículo 2. De las funciones del Consejo.

1. En el ejercicio de sus funciones corresponde al Consejo Local del Carnaval las siguientes:

a. Constituirse como foro de discusión y cauce de participación de los agentes sociales y económicos del municipio de Chipiona que impulse una actuación integral y coherente que funcione de medio receptor de las demandas que presenten los ciudadanos, colectivos, asociaciones, entidades, etc.

b. Emitir informes facultativos, no vinculantes, aunque preceptivos a petición del Presidente o del Pleno del Consejo por mayoría simple, sobre las propuestas, proyectos y normas que pudiera desarrollar el Ayuntamiento de Chipiona en materia del sector. Los citados informes deberán ser propuestos por la Comisión de trabajo u órgano gestor que en cada caso corresponda.

c. Emitir Informes no vinculantes, sobre las siguientes materias:

- Proyecto de presupuestos de la Concejalía de Fiestas.
- Proyecto de Ordenanzas Municipales específicas para el Carnaval.
- Convenio de colaboración y coordinación con otras Administraciones y entidades referentes al sector Carnavalesco que sea de especial relevancia para el municipio.
- Proyectos de Disposiciones Administrativas o acuerdos municipales que afecten a la organización, competencias o funciones del consejo local del Carnaval.

Los citados informes deberán ser previamente aprobados por la mayoría simple de los miembros del Consejo.

d. Velar por el cumplimiento de la legislación denunciando en su caso, las presuntas irregularidades que sean de su conocimiento.

e. Impulsar la coordinación entre la iniciativa pública y privada en materia del carnaval.

En general, todos aquellos proyectos de planes y programas que tengan una incidencia directa y general sobre el sector del carnaval, que deberán ser aprobados previamente por mayoría de los miembros del Consejo.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Consejo tendrá las siguientes facultades:

a. Recibir de la Alcaldía-Presidencia, Junta de Gobierno Local o del Concejal/a Delegado/a correspondiente del Ayuntamiento de Chipiona, la información y documentación necesaria para la elaboración de los estudios, o informes que tengan que llevar a cabo.

b. Solicitar de otras administraciones, Instituciones u Organizaciones, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

c. Promover reuniones con participación de personas cualificadas técnicamente o representativas de los distintos sectores económicos y sociales del municipio para debatir cuestiones sobre los que haya de pronunciarse el Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 3. De la composición del Consejo Local del Carnaval.

Son Órganos del Consejo Local del Carnaval los siguientes:

- 1.- El Presidente.
- 2.- El Vicepresidente.
- 3.- El Pleno.
- 4.- Las Comisiones de Trabajo que se creen en su momento.

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, la anterior estructura podrá ser modificada cuando lo estime oportuno.

Artículo 4. De la Presidencia y de la Vicepresidencia.

1. El Presidente del Consejo Local del Carnaval será el Alcalde/sa Presidente/a del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

2. Sus funciones serán las siguientes:

a. Convocar las sesiones, estableciendo previamente el Orden del Día, en el que se incluirán los puntos propuestos por la correspondiente Comisión de Trabajo y se tendrán en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación; presidirlas y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos, por causas justificadas.

b. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo.

c. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

d. Remitir los acuerdos adoptados al Ayuntamiento de Chipiona.

e. Representar al Consejo Local del Carnaval, en toda clase de actos.

f. Someter al Consejo la creación de Comités de Trabajo, en los casos que ello fuese necesario.

g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos tomados por el Consejo.

h. Cursar invitación a cuantos Técnicos Municipales considere oportuno que deben asistir a las sesiones.

i. Las demás funciones que se le atribuyan por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Chipiona o a través de su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. El mandato del Presidente del Consejo será de igual duración que el de la Corporación durante la cual fue elegido, procediéndose, una vez constituida la nueva Corporación tras la celebración de elecciones Municipales, a elegir a todos los miembros del Consejo Local del Carnaval.

4. En caso de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal el Presidente será sustituido por el Vicepresidente o persona, miembro del Consejo, en quien delegue el Presidente.

5. El Vicepresidente será el Concejal/a Delegado/a del Área o Delegación Municipal que, en cada momento, tenga encomendadas las competencias en materia de fiestas.

6. En el caso de que el Presidente delegue su cargo por tiempo indefinido en el Vicepresidente, se incorporará como vocal un miembro del mismo Grupo Municipal de aquél.

Artículo 5. Del Pleno.

1. Son vocales del Pleno del Consejo Local del Carnaval:

a. Un representante de cada asociación, Peña u organización carnavalesca.

b. Un representante de cada grupo político con representación municipal.

2. El Pleno, constituido por todos los miembros del Consejo, es el órgano superior de formación de la voluntad del Consejo.

3. Todos los miembros del Consejo Local del Carnaval, serán nombrados por la Junta de Gobierno Local. Para cada uno de los miembros del Consejo se designará un suplente dentro de la correspondiente representación.

Todos los miembros del Consejo Local del Carnaval serán designados en función a su representatividad.

En los supuestos del apartado a) del anterior punto 1, el nombramiento se hará a propuesta de cada asociación, Peña u organización referidas.

4. Los miembros del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones.

5. Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

a. Renuncia expresa.

b. Expiración del plazo de su mandato.

c. Declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.

d. Por faltas reiteradas, sin justificar, a las sesiones del pleno (al menos tres sesiones continuas).

6. Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su designación respectiva.

Artículo 6. De las sesiones del Pleno.

1. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, a cuyo efecto se hará la pertinente convocatoria por escrito con inclusión del Orden del Día y notificación a sus miembros, con dos (2) días de antelación. Dicho plazo estará integrado, en cualquier caso, por días hábiles.

2. Podrá asimismo, reunirse con carácter extraordinario, por razón de sugerencia, a convocatoria del Presidente o de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.

3. A solicitud de la mayoría simple de las asociaciones, Peñas u organizaciones carnavalescas que integran el Consejo deberá el Presidente introducir nuevos temas a tratar en las sesiones del Pleno del Consejo siempre que a su juicio sea posible en función del número e importancia de los asuntos a tratar en la sesión. En el supuesto de que el tema no fuera incluido en la siguiente sesión a juicio del Presidente y por los motivos indicados, habrá de realizarse una nueva convocatoria del Pleno del Consejo en los diez días siguientes y en esta nueva sesión se incluirá, forzosamente, el tema postergado.

Artículo 7. De la constitución y validez de los acuerdos.

1. Para la válida constitución del Órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos del resto de sus miembros.

2. Para la constitución en segunda convocatoria, además de la presencia del Presidente y Secretario, o de quienes le sustituyan, será suficiente la presencia de al menos 1 miembro del Consejo.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día.

4. Serán motivo de abstención y, en su caso de recusación, las previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Los acuerdos del Pleno se adoptarán por regla general por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

6. No obstante, en el propuesto del apartado b) del artículo 8, así como en el caso de informes que afectan a los Presupuestos y Ordenanzas reguladoras del Consejo Local del Carnaval del Ayuntamiento de Chipiona, los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

7. Los vocales discrepantes de la declaración mayoritaria podrán formular votos particulares, individuales o conjuntamente, que deberán unirse al acuerdo correspondiente.

Artículo 8. De las competencias del Pleno.

Al Pleno del Consejo Local del Carnaval le competen las siguientes funciones:

a. Elaborar, debatir y aprobar los informes, en el marco de las competencias del Consejo Local del Carnaval.

b. Elaboración de la memoria anual de las actividades del Consejo.

c. Aquellas que puedan serle atribuidas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno y las que estén incluidas en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 9. De las Comisiones de Trabajo.

1. Se podrán constituir las Comisiones de Trabajo que se estimen necesarias con el número de miembros y forma de organización y funcionamiento previstos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

2. Las Comisiones de Trabajo estarán integradas por miembros del Consejo Local del Carnaval elegidos a votación por el Consejo.

Artículo 10. De la Secretaría.

1. El Secretario del Consejo será personal funcionario adscrito a la Delegación Municipal de Fiestas.

2. Son funciones del Secretario:

a. Asistir a las sesiones con voz y sin voto.

b. Ejecutar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones de los miembros del mismo, acompañando el acta de la sesión anterior.

c. Recibir cualquier acto de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de información, o cualquier otra clase de escritos de los que debe tener conocimiento.

d. Despachar los asuntos, incluyendo el asesoramiento jurídico respecto de los temas a tratar por el Consejo, redactar y autorizar las actas de las sesiones del Pleno.

e. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f. Aquella que le atribuya el Pleno del Ayuntamiento de Chipiona mediante Acuerdo Plenario o a través del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. El Secretario desempeñará sus funciones tanto para el Pleno del Consejo Local del Carnaval como para las Comisiones de Trabajo y/o cualquier otra reunión para la que pueda ser requerido por el Presidente o Vicepresidente.

Artículo 11. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado, se levantará acta por el Secretario/a.

2. En el acta figurará, el orden del día de la reunión, los asistentes, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

3. En el acta figurará a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

4. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.

5. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formalizar voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas que se incorporarán al texto aprobado.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan aprobado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

8. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

9. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

CAPÍTULO TERCERO. DEL PERSONAL.

Artículo 12. Personal.

Para el ejercicio de sus funciones, el Consejo Local del Carnaval se servirá de los medios personales y materiales del Ayuntamiento de Chipiona, que en cada momento les sean asignados por su Alcalde-Presidente, el titular del Área de Fiestas o, en su caso, el titular del Área de Personal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

La constitución y designación del Consejo Local del Carnaval tendrá lugar con independencia de lo establecido en el art. 5.3, inmediatamente después de la aprobación de sus Estatutos.

DISPOSICIÓN FINAL.

Para todo lo no regulado en el presente Estatuto, se estará a lo establecido en la vigente legislación de Régimen Local y Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Chipiona." **Nº 105.868**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA EL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA JUEZ DE PAZ TITULAR DEL MUNICIPIO DE TARIFA.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarifa mediante Resolución número 1688/2024, de 14 de junio, ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases por las que se rige el procedimiento para el nombramiento de la persona Juez de Paz Titular del municipio de Tarifa que se anexan a la presente Resolución.

SEGUNDO: Publicar anuncio de aprobación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz. La fecha de este anuncio es la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes, haciendo constar que se reúnen las condiciones de capacidad y de compatibilidad, así como el resto de requisitos exigidos por la Ley 6/1985, de 1 de julio, el Poder Judicial (artículos 302 y 303 y 389 a 397) y por el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, se formalizarán con la presentación de una instancia por parte de la persona interesada en el que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al puesto de Juez de paz ofertado.

La emisión de estas instancias se efectuará ante la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán presentarse en el modelo que se facilite en el Ayuntamiento o en cualquier otro documento aportado por el solicitante.

Junto al lugar de presentación se anunciará también el plazo estipulado para atender solicitudes, teniendo en cuenta la previsión del artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de paz, en virtud del cual, el anuncio se efectuará con antelación suficiente para que las personas interesadas puedan quedar enteradas de la convocatoria que se está publicando.

TERCERO: De presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Tarifa, a 18 de junio de 2024. El Alcalde-Presidente José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental. Francisco Javier Ochoa Caro.

ANEXO

CONVOCATORIA Y BASES PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONA JUEZ DE PAZ TITULAR DEL MUNICIPIO DE TARIFA.

Primera:

De conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

1.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nombrados para un periodo de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.

2.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán elegidos por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiere solicitante, el pleno elegirá libremente.

Procediendo la convocatoria para el nombramiento de Juez de Paz sustituto/a en el municipio de Tarifa por renuncia de la anteriormente nombrada.

Segunda:

El artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz determina que las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo podrán obtener la información sobre esta convocatoria, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Tarifa, www.aytarifa.com

Deberán cumplimentar la solicitud con ambos anexos y presentarlos junto con la documentación requerida, bien presencialmente y en formato papel ante el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa, sito en Plaza de Santa María número 3 de esta localidad; o bien telemáticamente desde la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Tarifa (<https://sede.aytotarifa.com>) mediante el procedimiento de presentación de escritos en el apartado "trámite destacados", así como a través de los registros habilitados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Tercera. Condiciones de capacidad y elegibilidad.

Según 1.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial establece que están incapacitadas para el ingreso en la Carrera Judicial los impedidos física o psíquicamente para la función judicial; las personas condenadas por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; las personas procesadas o inculpad

por delito doloso en tanto no sean absueltas o se dicte auto de sobreseimiento, y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Para poder acreditar que las personas interesadas tienen capacidad suficiente para el desempeño del puesto han de aportar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Declaración responsable (anexo 2)

Cuarta. Valoración de idoneidad.

En el artículo 298.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se establece que los Jueces de Paz ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la Carrera Judicial, con sujeción al régimen establecido en dicha Ley, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal, formando parte durante su mandato del Poder Judicial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Juzgados de Paz conocerán, en el orden civil, de la sustanciación en primera instancia, fallo y ejecución de los procesos que la ley determine y cumplirán también las demás funciones que la ley les atribuya. En el orden penal, conocerán en primera instancia de los procesos por faltas que les atribuya la ley. Podrán intervenir, igualmente, en actuaciones penales de prevención, o por delegación, y en aquellas otras que señalen las leyes.

Las personas interesadas en desempeñar el cargo de Juez de Paz han de aportar su curriculum vitae actualizado en aras a valorar la idoneidad de la persona candidata.

Serán méritos a tener en cuenta:

- Experiencia como Juez de Paz.
- Experiencia profesional en la Administración de Justicia, como empleado público o en profesiones relacionadas con la misma.
- Posesión de la licenciatura o grado en derecho

Sin que tales méritos sean requisitos indispensables para participar en el procedimiento de elección.

Quinta. Incompatibilidades y prohibiciones.

El artículo 23 del reglamento número 3/1995, de 7 de junio y el artículo 395 de la LOPJ establece que Los Jueces de Paz no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos.

En relación a las incompatibilidades, el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:

1. Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
2. Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
3. Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otros.

4. Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.

5. Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.

7. Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.

8. Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por cuenta propia o por cuenta ajena.

9. Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

- a) La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.
- b) El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

Sexta. Nombramiento.

Si la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia considera que las personas elegidas por el Ayuntamiento de Tarifa reúnen las condiciones de capacidad y de elegibilidad exigidas por la ley, expedirá los correspondientes nombramientos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de los mismos al Consejo General del Poder Judicial y al Juez de Primera Instancia e Instrucción de Partido, o al Decano si hubiere varios (artículo 8 Reglamento).

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento contra los Acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los Jueces de Paz tomarán posesión de su respectivo cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del partido (o Decano, si hubiere varios). No estarán obligados a presentar juramento o promesa quienes ya lo hubieren presentado con anterioridad como Jueces de Paz. La duración del mandato se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 20 y artículo 21.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Conforme prevé el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz, en su artículo 17 establece el deber de residencia del Juez de Paz en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz.

Séptima. Norma final.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local y Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO 1. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA: JUEZ DE PAZ TITULAR

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE _____

NIF _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

DOMICILIO _____

MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

TELÉFONOS DE CONTACTO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

EXPONE

Primero. Que declara conocer las bases de la convocatoria.

Segundo. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las mismas.

SOLICITA

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo

FIRMADO:

(Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos)

En Tarifa a ____ de _____ de 2024

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido/a a este proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y empadronamiento en el municipio.

Cláusula de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE CONVOCATORIA: JUEZ DE PAZ TITULAR

Don/Doña _____ DNI _____

Dirección _____

Profesión _____

Declaro, bajo mi responsabilidad, reunir los requisitos legales para el ejercicio de las funciones de juez de paz establecidas en la legislación vigente, ser español, mayor de edad y no estar incluido en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

Declaro no estar incurso en ninguna incompatibilidad ni prohibición regulada en los artículos 389-397 de la LOPJ, ni tampoco pertenecer a partidos políticos o sindicatos, ni tener empleo al servicio del mismo (art.395 LOPJ).

Y en el caso de encontrarme en alguna situación incompatible, optaré por dicho cargo, cesando en la actividad que viniera desempeñando.

Fdo.

En Tarifa a de de 2024

ANEXO 3.- DOCUMENTACIÓN

Documentación a presentar en esta convocatoria:

- 1.- Solicitud de participación en el proceso selectivo (anexo 1).
- 2.- Declaración responsable (anexo 2).
- 3.- Documento Nacional de Identidad (DNI).
4. Curriculum vitae (CV).
- 5.- Documentación referente a méritos en curriculum, tales como títulos, certificados de exámenes, ...

Nº 105.943

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA CATEGORÍA DE EDUCADOR O EDUCADORA SOCIAL

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de junio de 2024, al punto 8, fueron aprobadas las Bases para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal para la categoría de Educador o Educadora Social, mediante el sistema de oposición en turno libre, al efecto de cubrir las necesidades de contratación temporal (por sustitución de trabajadores o trabajadoras por encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos, o por obra o servicios concretos, interinidad hasta que sea cubierta por personal funcionario de carrera o desaparezca la necesidad que ha motivado su nombramiento) tanto para la modalidad de personal laboral como funcionario, del siguiente del tenor literal:

« PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal para la categoría de Educador o Educadora Social, mediante el sistema de oposición en turno libre, al efecto de cubrir las necesidades de contratación temporal (por sustitución de trabajadores o trabajadoras por encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos, o por obra o servicios concretos, interinidad hasta que sea cubierta por personal funcionario de carrera o desaparición de la necesidad que ha motivado su nombramiento) tanto para la modalidad de personal laboral como funcionario.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título que figura en el correspondiente Anexo, o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse la persona incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, así como durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica www.chiclana.es. A tal efecto estará disponible, desde el día que comience el plazo para la presentación de instancias, el enlace correspondiente en la web Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera:

<https://www.chiclana.es/areas-municipales/comercio-y-empleo/personal/convocatorias-funcionarios>.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del DNI y la titulación exigida para su participación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, a través de sede electrónica (www.chiclana.es) o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia.

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y CELEBRACIÓN DEL EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia.

QUINTA.- COMISIÓN SELECCIONADORA.

5.1.- COMPOSICIÓN: La Comisión Seleccionadora contará con una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, con sus respectivos suplentes, y será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 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.

Todos los miembros de la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar en cada momento al menos el mismo nivel de titulación académica que la del puesto o plaza convocada.

La Comisión de Selección puede incorporar al proceso selectivo una asesoría especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se

aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Esta Comisión actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

La Comisión Seleccionadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente o la Presidenta y del Secretario o la Secretaria.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión Seleccionadora, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento de la Comisión Seleccionadora se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros de la Comisión Calificadora percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1.- FECHA: La fecha del ejercicio se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

6.2.- NORMAS VARIAS:

- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- Los actos de trámite, en lo que hace al periodo concedido tras la publicación de los resultados será de 5 días.

- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión Seleccionadora con la finalidad de acreditar su identidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que se lleve a cabo la lectura de los ejercicios garantizándose, en la medida de lo posible y en función de las características de las pruebas, el anonimato de las personas aspirantes.

6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si la Comisión Seleccionadora tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, a través de un ejercicio que se realizará en la misma jornada, constando de dos partes:

- Primera parte:

Consistente en el desarrollo por escrito de un tema extraído al azar conforme al Anexo de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio. No superarán esta primera parte del ejercicio las personas aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos obteniendo la calificación de "NO APTO" cuando no se alcance dicha puntuación.

- Segunda parte:

Consistente en desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria y relacionado con el temario recogido en el Anexo de esta convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio. No superarán la 2ª parte del ejercicio las personas aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos obteniendo la calificación de "NO APTO" cuando no se alcance dicha puntuación.

La calificación final del ejercicio será la suma de ambas partes dividida entre 2. No se corregirá el supuesto práctico (2ª parte) de la persona aspirante que no haya obtenido la calificación mínima de 5 puntos en el tema a desarrollar (1ª parte).

El tiempo máximo para la realización de ambas partes será de un total de 120 minutos.

Los ejercicios podrán ser leídos para su calificación por las personas aspirantes, a instancia del Tribunal Calificador.

En caso de empate en la calificación final entre aspirantes, éste se resolverá conforme al siguiente orden de prelación:

- En primer lugar: se atenderá a la puntuación obtenida en el supuesto práctico (2ª parte).
- En segundo lugar: En caso de que persista el empate, primará el sexo más subrepresentado en plaza igual a la que se opta.

• En tercer lugar: Si aún persistiera el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido que comience por la letra resultante del sorteo público que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, a partir de la publicación en el BOJA por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de la realización de los ejercicios.

7.2.- Resultado final. Concluido el proceso, la Comisión Seleccionadora publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web www.chiclana.es y en el Portal de Transparencia la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, a los efectos de determinar el orden de llamamiento para atender necesidades de cobertura de la plaza objeto de esta convocatoria.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTOS Y/O CONTRATACIONES.

Las contrataciones y/o nombramientos se realizarán conforme a la relación de las personas aspirantes aprobadas que se haya confeccionado y aprobado y una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo y según las necesidades del servicio y conforme a las normas establecidas y aprobadas para la bolsa de empleo.

La incorporación de los candidatos, se hará según las necesidades del servicio y en todo caso, deberá hacerse en el plazo máximo de 10 días desde que les sea efectuado el llamamiento.

NOVENA.- RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión Seleccionadora, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad de la persona responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Personas destinatarias: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estamos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO

PERSONAL FUNCIONARIO	PERSONAL LABORAL
Plaza: EDUCADOR/A SOCIAL	Plaza: EDUCADOR/A SOCIAL
Naturaleza Jurídica: Personal Funcionario	Naturaleza Jurídica: Personal Laboral
Escala: ADMINISTRACIONES ESPECIAL	Grupo de cotización: 2
Subescala: TÉCNICA	
Grupo: A	
Subgrupo de pertenencia: A2	
Clase: TÉCNICA GRADO MEDIO	

PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

Sistema de provisión: Oposición

Titulación exigida: Estar en posesión del título oficial de Diplomatura o Grado en Educación Social o de la habilitación profesional, conforme a lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía, acreditada mediante certificado expedido por el Colegio Profesional Educadoras y Educadores Sociales, debiendo aportar en este último caso, además, la titulación universitaria que le permite acceder al grupo de clasificación A2 dentro de la Función Pública.

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Garantía y suspensión de derechos. Reforma constitucional.
2. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
3. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos y de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la Potestad Sancionadora y de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
9. El Municipio: organización y competencias. Autonomía municipal.
10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.
11. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
12. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación.
13. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
14. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
15. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales.
16. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico de las autorizaciones y concesiones demaniales en Andalucía.
17. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
19. La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa estatal y andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 9/2016 de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: objeto, ámbito de aplicación. Naturaleza del sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía y principios rectores. Estructura básica.
2. Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto, funciones y estructura. Equipos profesionales. El profesional de referencia. El educador o la educadora social en los Servicios Sociales Comunitarios.
3. Los Servicios Sociales Especializados: objetivos, funcionamiento y estructura. El educador o la educadora social en los Servicios Sociales Especializados.
4. La educación social como profesión. Origen y situación actual. El educador o la educadora social en la administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.
5. El perfil del educador o la educadora social. Funciones y tareas del educador o la educadora social. El educador o la educadora dentro del equipo multiprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo.
6. La protección de la infancia. Medidas y recursos para el menor. Legislación vigente.
7. Decreto 210/2018, de 20 de noviembre por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. (SIMIA). Sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía (SIMIA). Procedimiento de actuación.
8. Instrumento para la valoración de la gravedad ante situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en Andalucía (VALORAME).
9. Programa de Familia e Infancia en el Ayuntamiento de Chiclana. Fundamentación, metodología, objetivos y tipología de las familias.
10. Los Equipos de Tratamiento Familiar en la administración local: marco legal y marco teórico.
11. La intervención familiar y el papel del educador o la educadora con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuela de padres.
12. Técnicas para la intervención socio educativa.
13. El absentismo escolar: conceptos, causas y consecuencias. Estructura y agentes sociales que intervienen en la prevención y control del absentismo escolar. Procedimiento de intervención en materia de absentismo escolar en el Ayuntamiento de Chiclana.
14. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas.
15. Movimientos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Estructuras de integración y recursos.
16. Derechos, igualdad de trato y no discriminación de las personas homosexuales, bisexuales, transexuales y transgéneros y/o intersexuales (LGTBI) y de sus familiares, en la Comunidad autónoma de Andalucía. Concepto, principios y efectividad de los derechos. Normativa aplicable.
17. La Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores. El envejecimiento. Envejecimiento individual y el envejecimiento de las poblaciones. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.
18. Educación para la salud. Bases conceptuales de la educación para la salud y la calidad de vida. Orientaciones educativas para la salud alimentaria. La actividad física, factor clave para la vida saludable. Educación emocional y salud. La promoción de la salud en el desarrollo comunitario.
19. Control de los contenidos digitales en internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y los conceptos de construcción de roles e identidades.
20. Instrumentos y estrategias para la prevención del acoso. El papel de las familias, la sociedad y los centros escolares.
21. Estrategia Regional Andaluza para la cohesión e inclusión social. Intervención en zonas desfavorecidas (ERACIS). Misión, visión, principios rectores, objetivo general, ejes, enfoque y metodología de intervención.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena: Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a 20 de junio de 2024. Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL,

Nº 105.952

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

José Manuel Vera Muñoz, Teniente de Alcalde – Delegado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 3528 de 6 de junio de 2024, y tras la finalización del proceso selectivo tramitado para cubrir cincuenta plazas vacante de Administrativos o Administrativas perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 (10 plazas), 2019 (10 plazas), 2020 (10 plazas) y 2023 (20 plazas), mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, se ha procedido a los nombramientos como ADMINISTRATIVOS o ADMINISTRATIVAS, a las siguientes personas aspirantes, funcionarias de carrera, propuestas por el Tribunal Seleccionador, con efectos desde el 11 de junio de 2024:

PERSONAL TURNO LIBRE:
- MORATO REGUERA, ÁNGELES
- BENÍTEZ BENÍTEZ, MARÍA DEL CARMEN
- TORRES ROMÁN, MARÍA LEONOR
- CARMONA ALBA, MILAGROS

- GONZÁLEZ BARRERA, ANTONIO
- RODRÍGUEZ RECIO, MARÍA ISABEL
- RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, MARÍA JOSÉ
- PIÑERO SALADO, ANA MARÍA
- ROBLES LAÍN, MARÍA MERCEDES
- CAMPANARIO GONZÁLEZ, JOSÉ MARÍA
- FERNÁNDEZ PÉREZ, FRANCISCO JAVIER
- VILLARRUBIA DE FRANCISCO, ELENA
- UREBA MANZANO, JOSÉ ANTONIO
- MARÍN PERIÑÁN, MARÍA DEL MAR
- FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, PETROLA
- ROMERO ROMERO, JERÓNIMA
- GARCÍA LÓPEZ, MARÍA AUXILIADORA
- GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, MARÍA LUISA
- ORTEGA RENDÓN, ANTONIA GEMA
- COBEÑA BERROCAL, ÁGUEDA MARÍA
- MORENO MARTÍN, JUANA MARÍA
- GARCÍA MORENO, ANA
- FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, NOELIA
- TORRES ARAGÓN, MARÍA DEL CARMEN
- CHULIÁN RINCÓN, JOSÉ JOAQUÍN
- SÁNCHEZ MELERO, CRISTINA
- OCAÑA JIMÉNEZ, MARÍA ÁNGELES
- MORENO MACÍAS, JOSEFA
- SANZ LUSTRES, MARÍA DEL CARMEN
- PÉREZ ARAGÓN, FRANCISCA
- IBÁÑEZ GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN
- RAMOS SÁNCHEZ, MANUELA
- QUIJANO JUNQUERA, MARÍA CRISTINA
- VELA ARAGÓN, YOLANDA
- GARCÍA VÍA, VICTORIA EUGENIA
- UREBA GÓMEZ, ISABEL
- NÚÑEZ JIMÉNEZ, VICENTE LUIS
- DÍAZ RIVERA, MARÍA DEL MAR
- DÍAZ BREA, ROCÍO
- COLLANTES AGUILERA, MARÍA DEL MAR
- LEAL ROMERO, SILVIA
- MORENO GONZÁLEZ, RAQUEL
- CLAVIÁN MARÍN, IRENE MARÍA
- MARÍN SIERRA, ISABEL MARÍA
- GONZÁLEZ TORRES, ROCÍO
- MORENO MARTÍN, MARÍA REGLA
- ROMERO PACHECO, MIGUEL
- RODRÍGUEZ GÓMEZ, INMACULADA
- DÍAZ ZÁJARA, INMACULADA
PERSONAL TURNO DE DISCAPACIDAD:
- ARAGÓN MERA, ANTONIA

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Chiclana de la Frontera, a 20 de junio de 2024. Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL. **Nº 105.988**

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