

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

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

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

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

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

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

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

Nº 55.200

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

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

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

“A la vista de los siguientes antecedentes:

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

Resueltas las alegaciones que han sido presentadas contra la misma.

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

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

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

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

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

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

Relación de causas de exclusión:

(I): Solicitud fuera de plazo.

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

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

(IV): Falta copia del DNI o NIE.

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

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

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

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

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

Para la acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº 55.362

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA EDICTO

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, esta modificación de la plantilla requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la aprobación del Presupuesto.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Nº 55.363

## AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO

PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES 2024-2025-2026

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

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

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

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

- \_ Favorecer el fomento de la actividad de interés público y general que realiza la sociedad civil estructurada y articulada en asociaciones y entidades.
- \_ Fomentar la promoción y la inclusión social, profesional y laboral de las personas mediante ayudas económicas a quienes se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social.
- \_ Incidir en el avance de la igualdad entre mujeres y hombres, por lo que se incorpora la perspectiva de género.

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

- Mejorar y racionalizar la gestión de las subvenciones en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos y lograr la consecución de los objetivos específicos descritos en este Plan, en los que se desarrollan las líneas estratégicas de subvenciones y ayudas.
- Normalizar y homogeneizar la definición de las líneas de subvenciones para el conjunto de la Administración municipal.
- Facilitar la visión del conjunto de las líneas de subvenciones y ayudas al definir la información para su gestión y evaluación: objetivos específicos, programas, resultados e impactos.
- Fomentar la mejora de la gestión, la simplificación y la transparencia.

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

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

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

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. NATURALEZA JURÍDICA

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

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

#### 2. PRINCIPIOS GENERALES

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

- a) Publicidad y concurrencia, mediante convocatoria previa en la que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con las debidas disponibilidades presupuestarias, con carácter previo.
- b) Objetividad en el proceso de asignación de fondos públicos.
- c) Igualdad y no discriminación, entre la ciudadanía, entre los distintos sectores y entre los colectivos.
- d) Transparencia en el proceso de asignación de recursos públicos, tanto el proceso de concesión, como en la publicación de los resultados.
- e) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos, con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas.
- f) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes.

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

#### 3. COMPETENCIA

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

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

#### 4. ÁMBITO SUBJETIVO

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

#### 5. ÁMBITO TEMPORAL

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