

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ****AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 27/2021, de Créditos Extraordinarios, Suplemento de Crédito y Transferencias de Créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 123, de fecha 30 de junio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1, 177 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1, 38 y 42.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 27 DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	80.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	24.749,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	338.210,16
Capítulo 7. Transferencias de Capital	1.905.984,43
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	3.824.882,71
Capítulo 3. Gastos Financieros	330.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	5.217.080,34
Capítulo 6. Inversiones Reales	370.000,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	554.059,33
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	3.500,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	5.600,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	79.610,16
TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO POSITIVAS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	15.000,00
TRANSFERENCIAS NEGATIVAS	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	15.000,00
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS	
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	
Capítulo 8. Activos Financieros	12.556.255,81”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

22/07/2021. La Secretaria General. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Firmado: Irene García Macías.

**Nº 63.461**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 28/2021, de Créditos Extraordinarios del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 123, de fecha 30 de junio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera

definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 28 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	264.527,74
Capítulo 7. Transferencias de Capital	1.982.985,84
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS	
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	
Capítulo 8. Activos Financieros	2.247.513,58”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

22/07/2021. La Secretaria General. Firmado: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Firmado: Irene García Macías.

**Nº 63.464**

**AREA DE FUNCION PUBLICA  
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 16 de julio de 2021, ha resuelto ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación anuncio correspondiente a la convocatoria para la constitución de un listado de 5 aspirantes a la especialidad/categoría de Técnicos/as de Prevención, para atender necesidades temporales de la Diputación Provincial de Cádiz en supuestos de urgencia y ausencia de bolsa o bolsa agotada.

**ANEXO**  
CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN LISTADO DE 5 ASPIRANTES A LA ESPECIALIDAD/CATEGORÍA DE TÉCNICOS/AS DE PREVENCIÓN, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ EN SUPUESTOS DE URGENCIA Y AUSENCIA DE BOLSA O BOLSA AGOTADA.

**PRIMERO.- OBJETO.**

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobadas mediante Decreto UTADM-00045-2021 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, de fecha 12 de febrero de 2021, y publicadas en BOP Cádiz número 54 de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021; así como por la restante normativa que resulta de aplicación a la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Tiene por objeto la constitución de un listado de 5 aspirantes de la especialidad/categoría de Técnicos/as de Prevención para atender necesidades de personal, mediante nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, en supuestos de urgencia en los que no exista bolsa de la especialidad o la misma se encuentre agotada.

La selección que derive de la presente convocatoria no generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Diputación provincial de Cádiz.

El listado de aspirantes resultante tampoco tendrá la consideración de bolsa de trabajo, ni le será de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas ni el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.

**SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos en la en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

- Estar en posesión Título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como poseer la formación requerida para el desempeño de las funciones de nivel superior, de conformidad con el Anexo VI

del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad deberán acreditarla, así como su capacidad para el desempeño de las funciones del puesto, recogidas en el apartado tercero.

#### TERCERO.- FUNCIONES.

Las funciones de los puestos de trabajo a cubrir temporalmente son, de modo genérico, las siguientes:

- Realizar todas aquellas funciones que directa y personalmente les sean encomendadas por quien ostente la jefatura del Servicio en el que se encuentra y en función de las especificidades de cada caso.

- Garantizar, en el ámbito de las funciones encomendadas, la distribución de tareas y asegurar su seguimiento y cumplimiento.

- Realizar los estudios, informes y propuestas que le sean encomendados dentro de su ámbito de conocimientos y de la actividad profesional que desarrolla.

- Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.

- Realizar la valoración y proponer la mejora de los sistemas de trabajo.

- Participar en representación de la Diputación Provincial de Cádiz en aquellos órganos para los que se requiera su presencia, aportando los informes y estudios necesarios para el buen fin de las reuniones de trabajo en las que intervenga, e incluso asumiendo las funciones de secretaría.

- Asesorar a su superior jerárquico en materia preventiva.

- Estudiar, implantar, gestionar, desarrollar, seguir y evaluar los planes de actuación en materia preventiva de acuerdo con la encomienda que se le realice.

- Redactar y poner en funcionamiento normas, procedimientos y manuales preventivos, desarrollando mecanismos de general conocimiento y estableciendo objetivos preventivos.

- Colaborar en la elaboración de los planes de emergencias de los diferentes centros de trabajo, asegurando su actualización y gestión en el tiempo.

- Elaborar estadísticas en materia preventiva y en aquellas otras que le sean requeridas.

- Cumplir con el deber de visitar e inspeccionar las dependencias y los centros de trabajo para atender a la materia de la responsabilidad que tenga encomendada, para asistir a sesiones de trabajo o para ofrecer asesoramiento.

- Evaluar los riesgos derivados de lugares de trabajo, instalaciones, máquinas, condiciones y puestos de trabajo de toda la Diputación Provincial de Cádiz.

- Gestionar la adquisición de los equipos de protección individual, preparar sus manuales de uso y mantenimiento y distribuirlos.

- Investigar los accidentes de trabajo y proponer acciones correctoras para evitar que se repitan.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas dentro del Servicio al que se adscriba.

- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal.

- Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.

- Cumplir las normas de igualdad de género.

- Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético.

#### CUARTO.- SOLICITUDES.

Las personas aspirantes vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como ANEXO I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

Los aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al ANEXO II.

Dichos anexos se encuentran disponibles en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Servicios. Función Pública y Recursos Humanos; Selección de Personal ; Contrataciones temporales.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### QUINTO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a titular:	Rafael López Ponce.
Presidente/a suplente:	Mariano Viera Domínguez.
Vocales titulares:	Ignacio Derqui Vasallo
	Marina Ramallo García.
	Alfredo Lloret Pérez.
	Sebastián Gómez Flores.
Vocales suplentes:	Paloma Caballero Gutiérrez.
	María del Mar Ríos García.
	María del Mar Mey Rodríguez.
	María Luisa Piñero Castro.
Secretario/a titular:	Rosa María Benítez Moreno.
Secretario/a suplente:	Antonia María García Cañas.

Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTO.- PROCESO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado anexo.

El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobaremación (Anexo II).

De resultar una puntuación inferior a la indicada por el candidato en su autobaremación quedará relegado al puesto correspondiente en la lista de aspirantes admitidos y, en caso de resultar la puntuación otorgada inferior a la de alguno o algunos de los candidatos que figuren en la lista de aspirantes admitidos no requeridos para la presentación de documentación, se procederá respecto a estos conforme a lo indicado en la base sexta a efectos de que los mismos puedan aportar la correspondiente documentación, valorándose sus méritos conforme a lo indicado en la presente base.

Se procederá de dicho modo tantas veces como resulte necesario en caso de resultar la puntuación otorgada al candidato inferior a la consignada en su autobaremación y a la de otros candidatos que figuren a continuación de los mismos en la lista de aspirantes admitidos.

2. Los méritos por valorar serán los siguientes:

1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.15 puntos/mes.

3.- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.10 puntos/mes.

4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0.05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

5.- Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso en la convocatoria:

Título de Grado:	1 punto.
Título de Diplomado:	0,75 puntos.
título de Técnico Superior:	0,60 puntos.
Título de Bachiller o Técnico:	0,40 puntos
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria:	0,20 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una titulación superior y, en el caso de titulaciones de Grado, Diplomado, Técnico superior o Técnico, deberán corresponder a rama del conocimiento relacionada con la categoría o puesto a cubrir.

3. Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente: 0,90 puntos.

En caso de que al menos un porcentaje del 50% del número de aspirantes a seleccionar (10), no alcancen dicha puntuación mínima de corte, el órgano de selección podrá, potestativamente, proponer la modificación de dicha puntuación mínima y fijar motivadamente una puntuación inferior.

4. A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

I. Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo 1 del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

I. Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. La Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública, procederá a la comprobación de los datos correspondientes. Esta previsión no será de aplicación a los servicios prestados en entidades instrumentales de la Diputación de Cádiz, que habrán de ser acreditados conforme a lo indicado en las presentes bases.

Séptimo.- Se procederá a la aprobación y publicación del listado provisional y resultado definitivo de la selección, en el tablón de edictos de la Diputación de Cádiz y en su página Web, de conformidad con lo previsto en las bases novena y décima de las Bases para la selección de personal temporal en supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de la Diputación provincial de Cádiz (BOP Cádiz número 54, de 23 de marzo de 2021, rectificadas en BOP Cádiz número 61, de 5 de abril de 2021).

16/07/2021, La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Firmado: ENCARNACION NIÑO RICO.

Nº 62.120

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

#### ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para acometida en baja tensión a finca rústica en el Paraje la Beta, presentado a instancias de TOPIAGRO AGROFRUT S.L., el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 10 a 14 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es>].

Once de junio de dos mil veintiuno. El Alcalde - Presidente. Fdo.: Antonio Cepero Barberán.

Nº 48.711

### AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

Habiéndose sometido el expediente de crédito extraordinario nº 02-2021 a período de exposición pública en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 212 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales durante 15 días y, no habiéndose interpuesto reclamaciones, reparo u observaciones, se aprueba definitivamente en aplicación de lo dispuesto en

el artículo 177 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Vejer de la Frontera, a 13/7/2021. EL ALCALDE. Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 60.724

### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz)

#### HACE SABER:

Por resolución de esta Corporación de fecha 9 de julio de 2.021, se han aprobado las Bases Generales para la creación y constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal de Oficiales 1ª de Albañilería, Carpintería, Jardinería, Herrería, Electricista, Pintura y Fontanería del Ayuntamiento de Chipiona.

Por la presente se hace público el texto íntegro de las bases, siendo el mismo el siguiente:

“BASES GENERALES PARA LA CREACION Y CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIALES 1ª DE ALBAÑILERIA, CARPINTERIA, JARDINERIA, HERRERIA, ELECTRICISTA, PINTURA Y FONTANERIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

#### PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de las presentes bases la creación mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICION de una bolsa de trabajo que atienda a las necesidades temporales de personal con las siguientes especialidades, Oficial 1ª de Albañilería, Oficial 1ª de Carpintería, Oficial 1ª de Jardinería, Oficial 1ª de Herrería, Oficial 1ª de Electricidad, Oficial 1ª de Pintura y Oficial 1ª de Fontanería, a fin de cubrir provisionalmente la prestación de los servicios públicos de competencia local y hasta que sea posible la provisión definitiva del puesto de trabajo, así como para cubrir necesidades transitorias de personal por eventualidades varias como bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones y otras circunstancias, que permitan la contratación de manera rápida y ágil, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Se constituirán siete (7) Bolsas de Trabajo, con las siguientes denominaciones:

- Bolsa de trabajo de Oficial 1ª de Albañilería.
- Bolsas de trabajo de Oficial 1ª de Carpintería.
- Bolsa de trabajo de Oficial 1ª de Jardinería.
- Bolsa de trabajo de Oficial 1ª de Herrería.
- Bolsas de trabajo de Oficial 1ª de Electricista.
- Bolsa de trabajo de Oficial 1ª de Pintura.
- Bolsa de trabajo de Oficial 1ª de Fontanería.

Dichas bolsas se utilizarán para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con la necesidad del servicio.

Concurren en estos servicios los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias afectando a servicios públicos esenciales para que pueda procederse por este ayuntamiento a la contratación laboral temporal de oficiales de 1ª posibilitando la prestación de estos servicios públicos.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Chipiona, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

La Bolsa de Trabajo tendrá como fecha de vigencia hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional, y como máximo hasta tres años de duración.

#### SEGUNDA. - FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar serán las correspondientes a las distintas especialidades de oficiales de 1ª.

#### TERCERA. - MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.

Se procederá a la contratación del Personal en función de las necesidades del servicio que determinará el Ayuntamiento de Chipiona para cada caso concreto. Los contratos de trabajos serán de carácter laboral temporal y no permanente a jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio por circunstancias de la producción o por obra o servicio determinado, siendo la duración máxima de seis meses en horario a designar por el Ayuntamiento, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular mediante la modalidad de contrato temporal de interinidad, o nombramiento como funcionario interino en su caso.

También se acudirá a esta bolsa para las contrataciones de carácter temporal con cargo a programas y planes de empleo provenientes de otras administraciones públicas siempre y cuando este permitido en la Orden que regula los distintos programas.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Chipiona y el/la trabajador/a, este/a se incorporará, al último puesto de la Bolsa de Trabajo con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen las mismas, excepto en contrataciones inferiores a seis meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los seis meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubiera acumulado distintas contrataciones; en este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de seis meses, el/la aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo. Si varios trabajadores/as se encontraran en esta situación al mismo tiempo se reincorporará priorizándose el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse.

#### CUARTA. - REQUISITOS.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Tener 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 Empleo Público.

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base segunda, que deberá aportar si supera el proceso selectivo. Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base segunda en cualquier momento, y en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto. El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la cláusula segunda de esta base. Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, u Administración equivalente que tenga competencia en la materia.

5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I (Bolsa de Oficiales especificando Oficial 1º de Albañilería, Oficial 1º de Carpintería, Oficial 1º de Jardinería, Oficial 1º de Herrería, Oficial 1º de Electricidad, Oficial 1º de Pintura y Oficial 1º de Fontanería) no admitiéndose otro tipo de modelo, la cual se facilitará a quienes lo soliciten en el Registro General del Ayuntamiento de Chipiona en horario de 9:00 a 13:00 horas. La presentación de la misma junto con la documentación requerida y metidos a tener en cuenta se podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona -www.aytochipiona.es- o bien en cualquier otra forma de las indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

5.2. En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil o un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, la cual deberá de realizar por el registro general de este Ayuntamiento.

5.3. En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.

- Copia de la titulación exigida, según la Base Cuarta de la presente convocatoria.

- Personas con discapacidad: Reconocimiento del grado de discapacidad.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

#### SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Chipiona así como en el portal de transparencia con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de diez días naturales para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Chipiona así como en el portal de transparencia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.

6.2 Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de anuncios y edictos

del Ayuntamiento de Chipiona y en el portal de transparencia, así como la fecha de constitución del tribunal de selección y valoración de los méritos aportados por los aspirantes. De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### SÉPTIMA. - PRUEBA SELECTIVA.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes

fases:

- Oposición: consistirá en la realización de dos pruebas de carácter práctico que versarán sobre los temas que se especifican en el anexo II propios de cada especialidad

- Concurso: evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición con un máximo de 10 puntos distribuidos del siguiente modo:

7.1. Fase de Oposición: con un total de 6 puntos, se distribuirán con tres puntos para cada una de las pruebas prácticas cuyo objetivo es el conocimiento práctico por el aspirante sobre cuestiones propias de la categoría que se opta y sobre el temario expuesto en el anexo II. Estos ejercicios serán eliminatorios con una puntuación mínima de 1,5 puntos para cada prueba.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de carácter práctico.

7.2. Fase de Concurso: con un total de 4 puntos. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

7.2.1. Experiencia profesional. Puntuación máxima: 3,00 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, así como la actividad por cuenta propia, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos

- Por cada mes completo de servicios por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

La experiencia se justificará mediante Informe de Vida Laboral acompañado de los contratos de trabajos o certificaciones de empresa que acrediten la categoría profesional y tiempo de contratación y/o certificados expedidos por las Administraciones correspondientes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

7.2.2. Formación: Cursos realizados sobre los trabajos a realizar. Puntuación máxima de 1,00 puntos.

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a cubrir. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

- Hasta 4 horas: .....0,02.

- Hasta 10 horas: .....0,05.

- Hasta 20 horas: .....0,10.

- De más de 20 hasta 50 horas: .....0,25.

- De más de 50 hasta 80 horas: .....0,50.

- De más de 80 hasta 100 horas: .....0,75.

- De más de 100 horas: .....1,00.

La formación recibida o impartida, se justificará con el certificado o diploma de asistencia, aprovechamiento y el programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas. Si no hubiera medio alguno de determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, el curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta. No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

OCTAVA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN. El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de miércoles, 29 de marzo de 2017 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por razón del Servicio y de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

#### NOVENA. - PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La relación con la puntuación provisional será publicada en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia, concediendo

un plazo de diez días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados. En caso de empate, se procederá a dirimir el empate siguiendo los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la puntuación primer caso práctico.
2. Mayor puntuación en el mérito de la experiencia.
3. En caso de persistir el empate se procederá a realizar sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en dicha situación.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia. El Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la bolsa de trabajo de Oficiales de 1ª por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento y Portal de transparencia.

**DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo.

No obstante, si junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentase un escrito, en el que rechace el teléfono móvil como medio de notificación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, ésta será la forma de comunicación de una oferta de trabajo. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones al ser el teléfono móvil la forma principal de notificación de ofertas de trabajos. Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidad del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes.

Los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo los supuestos:

1º Procedimiento ordinario: Se realizará la notificación mediante el envío de un SMS al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo, así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje. Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil antes de que concluya el plazo de dos días hábiles concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo. En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedidos desde la notificación efectuada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiente el mismo procedimiento. Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Chipiona cualquier variación de los mismos.

2º Procedimiento urgente: En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante el envío de un SMS al teléfono móvil facilitado debiendo presentarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas. En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

**DÉCIMO PRIMERA. - RENUNCIAS.** - Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

- La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo

puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

- Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotercera si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

- Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedidos para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- Durante el periodo de contratación si hubieran existido informes negativos y consten en el expediente personal en el Servicio de Recursos Humanos, sobre factores de absentismo, eficacia o comportamiento hacia superiores jerárquicos o compañeros, supondría no prorrogar el respectivo contrato. La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado. El personal laboral temporal contratado en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

**DÉCIMO SEGUNDA. - INCIDENCIAS.**

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

**DÉCIMO TERCERA. - RECURSOS.** La presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria para la creación mediante el sistema de concurso-oposición de una BOLSAS DE OFICIALES DE 1ª MUNICIPALES, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla. Datos personales:

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

**PUESTO AL QUE OPTA**

- Oficial 1ª de Albañilería ..... [ ]
- Oficial 1ª de Carpintería ..... [ ]
- Oficial 1ª de Jardinería ..... [ ]
- Oficial 1ª de Herrería ..... [ ]
- Oficial 1ª de Electricista ..... [ ]
- Oficial 1ª de Pintura ..... [ ]
- Oficial 1ª de Fontanería ..... [ ]

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI..... [ ]
  - Fotocopia de la titulación exigida ..... [ ]
  - Reconocimiento de grado de discapacidad..... [ ]
  - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso..... [ ]
  - Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estos puestos a los cuales opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes..... [ ]
- 4.- Otra:

#### PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 1ª MUNICIPAL, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

CHIPIONA a..... de ..... de 202\_.

FIRMA .....

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)\*

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la "Información Básica sobre Protección de Datos")

##### 1. Responsable del tratamiento de los datos

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

CIF P1101600C

Plaza de Andalucía, s/n

11550 – Chipiona (Cádiz).

Tlf. 956 929060 Fax.956922329

sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos: Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es.

##### 2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de:

De participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIALES 1ª MUNICIPALES para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia. En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas. En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

##### 3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

##### 4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

##### 5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

• Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que le conciernen o no.

• La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de

uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

• La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

Chipiona, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.-

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: .....

#### ANEXO II. TEMARIO

##### OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERIA

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas básicas y equipos.
3. Las Obras de albañilería.
4. Falsos techos métodos de realización.
5. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y métodos de realización.
6. Enfoscados, Tipos, materiales necesarios y ejecución.
7. Impermeabilización de superficies, revestimiento refractario, reparaciones más frecuentes, desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, recuperación de pavimentos en bruto.
8. Uso y cuidado de maquinaria y herramienta
9. Seguridad e higiene, Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el manejo de maquinaria.
10. Equipos de protección personal EPI. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

##### OFICIAL 1ª CARPINTERO

1. La madera. Conceptos generales. Propiedades físicas, mecánicas. Clases.
2. Tableros prefabricados, listones, tablones, tablas y laminados. Clases. Medidas estándar. Utilización.
3. Herramientas manuales y electro portátiles utilizadas en carpintería. Aplicaciones. Mantenimiento.
4. Colas y pegamentos. Clasificación de las colas. Artificiales de resinas sintéticas.
5. Medidas estándar de elementos y productos elaborados en carpintería
6. El mantenimiento y restauración del mobiliario y equipamiento de edificios municipales y espacios urbanos. La gestión medioambiental de los residuos de carpintería.
7. Medidas de seguridad en maquinaria específica de carpintería
8. Uso y cuidado de maquinaria y herramienta-
9. Seguridad e higiene, Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el manejo de maquinaria.
10. Equipos de protección personal EPI. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

##### OFICIAL 1ª JARDINERO

1. Suelos. Diferentes tipos. Labores en el suelo. Clases.
2. Morfología de las plantas. 4. Principales especies arbóreas y arbustivas utilizables en jardinería.
3. Principales especies de flor utilizables en jardinería. Céspedes y praderas. Tipos y labores.
4. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. . Viveros municipales. Funciones y labores.
5. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos. Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas de flor.
6. Seguridad y salud en trabajos forestales y de jardinería. Utilización de EPIs.
7. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.
8. Poda de árboles. Clases. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de setos. Mantenimiento según la época estacional. Poda de palmeras y métodos .Desbroce y podas en masas forestales.
9. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería. Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la ciudad.
10. Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios.

##### OFICIAL 1ª HERRERO

1. Concepto de soldadura. Tipos de uniones. Clasificación de los procesos de soldadura. defectos de la soldadura.
2. Soldadura oxiacetilénica.
3. Soldadura por arco con electrodo. Soldadura por resistencia eléctrica.
4. Ventanas metálicas: elementos que la integran. Tipos.
5. Herramientas utilizadas en los trabajos de cerrajería- herrería.
6. Clases y propiedades de los materiales empleados en trabajos de cerrajería y forja.
7. Operaciones industriales con chapa metálica.
8. Trabajos en frío a mano: burilado, aserrado, limado, taladrado, aterrajado, fileteado, cizallado, troquelado y amolado.
9. Uniones por apriete y por introducción a presión. Uniones por tornillos, con pasadores, por composición y por conformación.
10. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

##### OFICIAL 1ª ELECTRICISTA

1. Electrotécnica: los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones. Circuitos eléctricos de corriente alterna.
2. Medidas en las instalaciones eléctricas. Magnitudes eléctricas. Instrumentos de medidas y características.
3. Maniobra, mando y protección en media y baja tensión: generalidades. Interruptores,

disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales.

4. Cálculo en las instalaciones eléctricas de baja tensión: previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión.
5. Automatismo y cuadros eléctricos.
6. Instalaciones de electrificación de edificios: instalaciones eléctricas de baja tensión: definición y clasificación.
7. Instalaciones eléctricas de enlace y centros de transformación: redes eléctricas de distribución.
8. Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones de puesta a tierra.
9. Instalaciones de alumbrado exterior: guía técnica de aplicación instalaciones e alumbrado exterior.
10. Equipos de trabajo y equipos de protección individual en materia de prevención de riesgos laborales.

#### OFICIAL 1ª PINTOR

1. Relación y descripción de maquinaria, útiles y herramientas utilizados en trabajos de pintura.
2. Equipos de protección (individual y colectiva) en los trabajos propios de pintura en edificios y vía pública.
3. Técnicas de pintura. Defectos y problemas de pinturas y revestimientos. Principales reparaciones en pintura.
4. La teoría del color y las pinturas. Preparación de los colores.
5. Procedimientos de preparación, imprimación y aplicación de barnizados, esmaltados y lacados sobre superficies de madera y metálicas. Procedimientos de preparación, imprimación y aplicación de pinturas sobre paramentos exteriores e interiores (muros, fachadas...)
6. Pinturas al agua. Definición, tipos, características y procedimientos de aplicación. Pinturas sintéticas, al aceite y minerales. Definición, tipos, características y procedimientos de aplicación. Impermeabilización, tipos de material, aplicación y mantenimiento. Pintura de tratamiento de pavimentos y viales. Tipo y mantenimiento.
7. Pintura de señalización vial. Tipo y mantenimiento.
8. Maquinaria de elevación para ejecución de trabajos de pintura, plataforma y brazos elevadores. Andamios. Temples lisos, gotelet y temples picados (preparación, imprimación y aplicación).
9. Productos tóxicos o peligrosos. Protección personal y colectiva. Tratamiento de la humedad en paramentos. Uso de pastas, morteros y otras pinturas resistentes a la humedad. Protección medioambiental. Tratamiento y eliminación de residuos."
10. Equipos de protección personal EPI. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

#### OFICIAL 1ª FONTANERO

1. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.
2. Máquinas y herramientas propias de la especialidad. Clases; características: condiciones de trabajo.
3. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. características.
4. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.
5. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.
6. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.
7. Elementos de las instalaciones. Valvulerías específicas de la red de aguas. Materiales, piezas y componentes especiales relacionados con las tuberías de abastecimiento de agua. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes. Acometidas: Generalidades. Elementos. Tipos. Materiales. Llaves de paso.
8. Presiones. Generalidades. Unidades. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.
9. Instalaciones de riego. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego. Instalaciones de distribución. Montantes. Desviaciones. Protección de tuberías y tomas de agua. Cálculo de caudales.
10. Equipos de protección personal EPI. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales"

De conformidad con el punto 5.1 de las citadas bases, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Chipiona, a 12/7/21. El Alcalde-Presidente. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 60.830

#### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

##### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2021 del Ayuntamiento de Prado de Rey por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación Puntual de Competencias del Alcaldía.

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

Que habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación Puntual de Competencias del Alcaldía se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento/Fecha Observaciones

Informe-Propuesta de Secretaría 13 de julio de 2021 FAVORABLE

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar puntualmente en Dña. Isabel María Blanco Orellana el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la Presidencia de la sesión ordinaria de la Comisión Informativa a celebrar el día 21 de julio de 2021.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas”.

Lo que hace público, para general conocimiento, en Prado del Rey, a 13 de julio de 2021. La Alcaldesa. Fdo. María Vanessa Beltrán Morales.

Nº 61.056

#### AYUNTAMIENTO DE OLVERA

##### EDICTO

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera para el ejercicio 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público:

PRIMERO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, el resumen por capítulos de los estados de gastos e ingresos de los presupuestos que integran el Presupuesto General estando éste integrado únicamente por el Presupuesto del propio Ayuntamiento:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1.	Gastos de personal	4.304.535,04
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.675.599,74
3.	Gastos financieros	11.400,00
4.	Transferencia corrientes	640.907,64
6.	Inversiones reales	261.000,00
7.	Transferencias de capital	14.000,00
8.	Activos financieros	18.000,00
9.	Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS		6.925.442,42

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1.	Impuestos directos	2.680.692,07
2.	Impuestos indirectos	56.716,66
3.	Tasas y otros ingresos	973.394,88
4.	Transferencias corrientes	2.949.553,00
5.	Ingresos patrimoniales	17.085,81
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00
7.	Transferencias de capital	0,00
8.	Activos financieros	18.000,00
9.	Pasivos financieros	230.000,00
TOTAL INGRESOS		6.925.442,42

SEGUNDO.- Plantilla de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Olvera en el ejercicio 2021:

PLANTILLA PRESUPUESTARIA EJERCICIO DE 2.021.  
PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Secretario/a General	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Secretaría	
Interventor/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Intervención-Tes.	
Tesorero/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Intervención-Tes	
TAG	2	S	C	A1	Admón. General	Técnica	1 VACANTE
Arquitecto Técnico	1	S	C	A2	Admón. Especial	Técnico Medio	
Delineante	1	S	C	C1	Admón. Especial	Administrativa	1 VACANTE
Encargado Gral. de Vías y Obras	1	S	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar	
Admvo. Secretaría. Adjunto	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Auxiliar Administrativo Secretaría.	1	N.S.	C	C2	Admón. General	Auxiliar	1 VACANTE (1 OEP 10)
Admvo. Información	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Aux. Admvo. Registro/Oficina de Asistencia al Ciudadano.	2	N.S.	C	C2	Admón. General	Auxiliar	1 VACANTE
Admvo. Personal	2	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Notificador-Inspector	1	N.S.	C	C2	Admón. Especial	Serv. Especiales	
Admvo. Intervención. Adjunto	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Admvo. Contabilidad. Adjunto	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Admvo. de Rentas	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Técnico Informática.	1	S	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar	
Técnico de Deportes	1	S	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar	1 VACANTE
Técnico Com. Rels. Instit. y participación ciudadana	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Subinspector Policía Local. Jefe Policía Local	1	S	L.D.	A2	Admón. Especial	Serv. Especiales	
Oficial Policía Local	2	S	C	C1 a efectos retributivos	Admón. Especial	Serv. Especiales	2 VACANTE En proceso selectivo (1 OEP 17)
Agente Policía Local	14	N.S.	C	C1 a efectos retributivos	Admón. Especial	Serv. Especiales	3 VACANTES
Ordenanza C.P.	3	N.S.	C	E/ Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	3 VACANTES
Ordenanza Pabellón Polidepvo.	1	S.	C	E/Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	
<b>TOTAL Nº P.T. FUNCIONARIOS</b>	<b>42</b>						

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Oficial Electricista	1	S	C	C1			1 VACANTE
Oficial Albañil	1	S	C	C1			1 VACANTE (1 OEP 10)
Conductor Operario	1	S	C	E/Agr. Prof.			
Oficial Servicios Múltiples	1	N.S.	C	E/ Agr. Prof.			1 VACANTE
Jardinero	2	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Jardinero	2	N.S.	C	E/Agr. Prof.			T.P. 50 %
Peón construcción	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Operario Cementerio	1	S	C	E/Agr. Prof.			
Operario Limpieza Viaria	4	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Conductor/Peón Barredora	1	S	C	E/Agr. Prof.			
Limpiador/as	9	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 T.C. 100% 8 T.P. 50% 2 VACANTES
Asistente Social SS.CC.	1	S	Según convenio	A2			
Educador SS.CC	1	S	Según convenio	A2			
Auxiliar Administrativo SSCC	1	S	Según convenio	C2			
Psicólogo SS.CC.	1	S	Según convenio	A2			
Director Residencia de Ancianos	1	S	C	A2			
D.U.E. Residencia de Ancianos y UED	2	S	C	A2			
Fisioterapeuta	1	S	C	A2			
Trabajador/a Social	1	S	C	A2			1 T.P. 50%
Auxiliar Servicios Especiales Residencia Ancianos y UED mayores.	3	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos	10	N.S.	C	C2			5 VACANTE
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos/Celador/a	1	N.S.	C	C2			Reservada a segunda actividad.
Cocinero/a Residencia Ancianos	2	S	C	E/Agr. Prof.			
Psicólogo UED mayores.	1	S	C	A2			T.P. 60% 1 VACANTE
Fisioterapeuta UED mayores.	1	S	C	A2			T.P. 40% 1 VACANTE
Auxiliar Clínica UED mayores.	2	N.S.	C	C2			1 VACANTE
Director UED Discapacitados	1	S	C	A2			1 VACANTE



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Monitor UED Discapacitados	2	S	C	C1			2 VACANTES
Auxiliar UED Discapacitados	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Cocinero UED Discapacitados	1	S	C	E/Agr. Prof.			T.P. 75% 1 VACANTE
Técnico Biblioteca	1	S	C	A2			
Técnico de Cultura	1	S	C	C1			
Animador/a socio- cultural	1	S	C	C1			1 VACANTE.
Auxiliar Hogar S.A.D.	10	N.S.	Según convenio	E/Agr. Prof.			10 Jornada Completa. 7 VACANTES
<b>TOTAL Nº P.T. LABORALES</b>	<b>71</b>						

## PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Técnico Programa Búsqueda y Gestión de Empleo	1	S	----	C1			
<b>TOTAL Nº P.T. EVENTUALES</b>	<b>1</b>						

LA ALCALDESA ACCTAL., Fdo.- Remedios Palma Zambrana.

Nº 62.908

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 529/2020. Negociado: IM. N.I.G.: 110044442020000873. De: D/Da. MANUEL AGUILERA FERRADANS Abogado: CESAR AMARILLA AVILES. Contra: D/Da. MULTIREPUESTOS EGAR S A , TRANSPORTES Y LOGISTICA PAUBLETE SL, TRANSPORTES EGAR SA, ANTONIO PAUBLETE CLAROS, ADUANAS Y TRANSPORTES ANTONIO PAUBLETE SL y CONTRATACIONES PAUBLETE SL

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS

**HACE SABER:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 529/2020 se ha acordado citar a MULTIREPUESTOS EGAR SA, TRANSPORTES Y LOGISTICA PAUBLETE SL, TRANSPORTES EGAR SA, ANTONIO PAUBLETE CLAROS, ADUANAS Y TRANSPORTES ANTONIO PAUBLETE SL y CONTRATACIONES PAUBLETE SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 10:15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) CP: 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

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

Y para que sirva de citación a MULTIREPUESTOS EGAR SA, TRANSPORTES Y LOGISTICA PAUBLETE SL, TRANSPORTES EGAR SA, ANTONIO PAUBLETE CLAROS, ADUANAS Y TRANSPORTES ANTONIO PAUBLETE SL y CONTRATACIONES PAUBLETE SL.

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

En Algeciras, a ocho de julio de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 60.787

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****ALGECIRAS****EDICTO**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1209/2018. Negociado: IM. N.I.G.: 1100444420180001187. De: D/Da. PEDRO JAVIER MATUTE CARRASCO Abogado: MARIA ANGELES COTE IGLESIAS. Contra: D/Da. LITEYCA SL

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS****HACE SABER:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1209/2018 se ha acordado citar a LITEYCA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de septiembre de 2021 a las 09:50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) CP: 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

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

Y para que sirva de citación a LITEYCA SL.

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

En Algeciras, a siete de julio de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 60.788

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****ALGECIRAS****EDICTO**

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

**HACE SABER:**

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 766/2020, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de MARIA FUENSANTA HERRERA ROMERO contra CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L., CENTRO MEDICO LINENSE S.L. y FOGASA, en la que con fecha 6/7/2021 se ha dictado sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

**SENTENCIA**

En la Ciudad de Algeciras, a 6 de julio de 2021

Dª María Teresa Vidaurreta Porrero, Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el nº 766/2020-A sobre Despido y Reclamación de Cantidad promovido a instancia de Dª María Fuensanta Herrera Romero contra CENTRO MÉDICO LINENSE S.L. y CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L., con citación del FOGASA.

**FALLO**

Que estimando la demanda interpuesta por Dª María Fuensanta Herrera Romero contra la CENTRO MÉDICO LINENSE S.L., se declara la NULIDAD del despido realizado por la demandada por incumplimiento de los trámites legales para el despido colectivo, y se condena a la empresa a la inmediata readmisión de la trabajadora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido con el abono de los salarios de tramitación, así como al abono de la cantidad de 4.450'37 euros brutos por los conceptos desglosados en el fundamento Quinto.

Se estima la Falta de Legitimación Pasiva de CENTRO MÉDICO SUR

DE EUROPA S.L. absolviéndola de los pedimentos formulados en su contra.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

**PUBLICACIÓN.-** Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. JUEZ que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ.

En Algeciras, a siete de julio de dos mil veintiuno. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Fdo.: Jesús María Sedeño Martínez.

**Nº 60.802**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

##### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 773/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. DAVID GALÁN GUILLEN contra CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 6/7/2021 del tenor literal siguiente:

##### SENTENCIA

En la Ciudad de Algeciras, a 6 de julio de 2021

Dª María Teresa Vidaurreta Porrero, Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el nº 773/2020-T sobre Despido y Reclamación de Cantidad promovido a instancia de D. David Galán Guillén contra CENTRO MÉDICO LINENSE S.L. y CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L., con citación del FOGASA.

##### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por D. David Galán Guillén contra la CENTRO MÉDICO LINENSE S.L., se declara la NULIDAD del despido realizado por la demandada por incumplimiento de los trámites legales para el despido colectivo, y se condena a la empresa a la inmediata readmisión de la trabajadora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido con el abono de los salarios de tramitación, así como al abono de la cantidad de 1.268'98 euros brutos por los conceptos desglosados en el fundamento Quinto.

Se estima la Falta de Legitimación Pasiva de CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L. absolviéndola de los pedimentos formulados en su contra.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

**PUBLICACIÓN.-** Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. JUEZ que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia doy fe.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).”

Y para que sirva de notificación al demandado CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a ocho de julio de dos mil veintiuno. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

**Nº 60.807**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

##### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 774/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. INMACULADA ÁVILA BORGES contra CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 6/7/2021 del tenor literal siguiente:

##### SENTENCIA

En la Ciudad de Algeciras, a 6 de julio de 2021

Dª María Teresa Vidaurreta Porrero, Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el nº 774/2020-CH sobre Despido y Reclamación de Cantidad promovido a instancia de Dª Inmaculada Ávila Borges contra CENTRO MÉDICO LINENSE S.L. y CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L., con citación del FOGASA.

##### FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por Dª Inmaculada Ávila Borges contra la CENTRO MÉDICO LINENSE S.L., se declara la NULIDAD del despido realizado por la demandada por incumplimiento de los trámites legales para el despido colectivo, y se condena a la empresa a la inmediata readmisión de la trabajadora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido con el abono de los salarios de tramitación, así como al abono de la cantidad de 1.589'91 euros brutos por los conceptos desglosados en el fundamento Quinto.

Se estima la Falta de Legitimación Pasiva de CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L. absolviéndola de los pedimentos formulados en su contra.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

**PUBLICACIÓN.-** Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. JUEZ que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia doy fe.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).”

Y para que sirva de notificación al demandado CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA CADIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a ocho de julio de dos mil veintiuno. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

**Nº 60.809**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

#### ALGECIRAS

##### EDICTO

D/Dª JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

##### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 775/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA DEL ROCIO REYES DEL RIO contra CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 6/7/2020 del tenor literal siguiente:

**SENTENCIA**

En la Ciudad de Algeciras, a 6 de julio de 2021

D<sup>a</sup> María Teresa Vidaurreta Porrero, Juez del Juzgado de lo Social n<sup>o</sup> 1 de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el n<sup>o</sup> 775/2020-CH sobre Despido y Reclamación de Cantidad promovido a instancia de D<sup>a</sup> María del Rocío Reyes del Río contra CENTRO MÉDICO LINENSE S.L. y CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L., con citación del FOGASA.

**FALLO**

Que estimando la demanda interpuesta por D<sup>a</sup> María del Rocío Reyes del Río contra la CENTRO MÉDICO LINENSE S.L., se declara la NULIDAD del despido realizado por la demandada por incumplimiento de los trámites legales para el despido colectivo, y se condena a la empresa a la inmediata readmisión de la trabajadora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido con el abono de los salarios de tramitación, así como al abono de la cantidad de 3.488'69 euros brutos por los conceptos desglosados en el fundamento Quinto.

Se estima la Falta de Legitimación Pasiva de CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L. absolviéndola de los pedimentos formulados en su contra.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiendo que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

**PUBLICACIÓN.-** Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. JUEZ que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y CENTRO MEDICO LINENSE S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a ocho de julio de dos mil veintiuno. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**N<sup>o</sup> 60.810****JUZGADO DE LO SOCIAL N<sup>o</sup> 1  
ALGECIRAS****EDICTO**

D/D<sup>a</sup> JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N<sup>o</sup> 1 DE ALGECIRAS.

**HACE SABER:**

ue en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 776/2020 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. CARMEN RODRIGUEZ ALARIO contra CENTRO MEDICO LINENSE S.L., CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. y FOGASA sobre /Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 6 del tenor literal siguiente:

**SENTENCIA**

En la Ciudad de Algeciras, a 6 de julio de 2021

D<sup>a</sup> María Teresa Vidaurreta Porrero, Juez del Juzgado de lo Social n<sup>o</sup> 1 de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el n<sup>o</sup> 776/2020-A sobre Despido y Reclamación de Cantidad promovido a instancia de D<sup>a</sup> Carmen Rodríguez Alario contra CENTRO MÉDICO LINENSE S.L. y CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L., con citación del FOGASA.

**FALLO**

Que estimando la demanda interpuesta por D<sup>a</sup> Carmen Rodríguez Alario contra la CENTRO MÉDICO LINENSE S.L., se declara la NULIDAD del despido realizado por la demandada por incumplimiento de los trámites legales para el despido colectivo, y se condena a la empresa a la inmediata readmisión de la trabajadora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido con el abono de los salarios de tramitación, así como al abono de la cantidad de 5.670'23 euros brutos por los conceptos desglosados en el fundamento Quinto.

Se estima la Falta de Legitimación Pasiva de CENTRO MÉDICO SUR DE EUROPA S.L. absolviéndola de los pedimentos formulados en su contra.

El FOGASA responderá con carácter subsidiario, en su caso, en los términos previstos en el artículo 33 del ET y concordantes.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiendo que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN en el plazo de CINCO DÍAS a contar desde el siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, recurso que deberá anunciarse ante este

Juzgado conforme al artículo 194 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación ante este Juzgado.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

**PUBLICACIÓN.-** Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. JUEZ que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado CENTRO MEDICO LINENSE S.L., CENTRO MEDICO SUR DE EUROPA S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA CADIZ la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a ocho de julio de dos mil veintiuno. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

**N<sup>o</sup> 60.811****JUZGADO DE LO SOCIAL N<sup>o</sup> 1  
JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO**

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1136/2019 Negociado: B. N.I.G.: 1102044420190003517. De: D/D<sup>a</sup>. MAPRESCOBAR SL. Abogado: FRANCISCO JAVIER PERTEGAL VEGA. Contra: D/D<sup>a</sup>. DIRECCION PROVINCIAL DE CADIZ DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y JULCONST, OBRAS Y REFORMAS Y PROYECTOS, SL

D. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

**HACE SABER:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1136/19 a instancia de MAPRESCOBAR SL contra INSS Y JULCONST, OBRAS Y REFORMAS Y RPOYECTOS, SL se han dictado DECRETO de fecha 22/10/2020, que admite la demanda y señala el próximo 29 DE SEPTIEMBRE DE 2021, A LAS 09:45 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de justicia A LAS 09:15 HORAS.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado JULCONST, OBRAS Y REFORMAS Y RPOYECTOS, SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 08/07/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

**N<sup>o</sup> 60.997****Asociación de la Prensa de Cádiz  
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, n<sup>o</sup> 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**INSERCCIONES:** (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

Ejemplares sueltos: 1,14 euros