

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D^a. María Remedios Márquez Vílchez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SERRANO, 4º TRIMESTRE DE 2020

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, 4º TRIMESTRE DE 2020

PLAZOS DE INGRESO: del 11 de Enero hasta el 31 de Marzo de 2.021, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Olvera, oficina de atención al público sita en c / Bellavista, 16, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Olvera, a 11 de Enero de 2.021. El Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: María Remedios Márquez Vílchez

Nº 1.179

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D. Salvador J. Caravaca Carrillo, Jefe de la Unidad de Recaudación de San Roque del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO.

PLAZOS DE INGRESO:

4º Trimestre del 2020, del 25 de enero hasta el 5 de abril de 2021, ambos Inclusive.
1º Trimestre del 2021, del 26 de abril hasta el 30 de junio de 2021, ambos inclusive.
2º Trimestre del 2021, del 26 de julio hasta el 1 de octubre de 2021, ambos inclusive.
3º Trimestre del 2021, del 14 de octubre hasta el 17 de diciembre de 2021, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá

realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de San Roque, oficina de atención al público sita en Plaza de Andalucía, s/n, en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

11/01/2021. Fdo.: Salvador Caravaca Carrillo.

Nº 1.250

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE VILLAMARTIN

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

D. Juan Ayala Castro, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Oficina de Villamartín, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER:

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de la Comunidad de Regantes "Llanos de Villamartín", titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTO: CANON DE REGULACIÓN CONSEJ. MEDIO AMBIENTE-ANUAL 2.021 - Campaña 2.018.

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de enero hasta el 31 de marzo de 2.021, ambos inclusive.
CONCEPTO: CANON DE REGULACIÓN CONSEJ. MEDIO AMBIENTE-ANUAL 2.021 - Campaña 2.019.

PLAZOS DE INGRESO: del 5 de abril hasta el 15 de junio de 2.021, ambos inclusive.
CONCEPTO: OBRAS INTERÉS COMÚN JUNTA DE ANDALUCÍA-1º TRIMESTRE 2.021.

PLAZOS DE INGRESO: del 18 de enero hasta el 31 de marzo de 2.021, ambos inclusive.
CONCEPTO: OBRAS INTERÉS COMÚN JUNTA DE ANDALUCÍA-2º TRIMESTRE 2.021.

PLAZOS DE INGRESO: del 5 de abril hasta el 15 de junio de 2.021, ambos inclusive.
CONCEPTO: OBRAS INTERÉS COMÚN JUNTA DE ANDALUCÍA-3º TRIMESTRE 2.021.

PLAZOS DE INGRESO: del 16 de junio hasta el 31 de agosto de 2.021, ambos inclusive.
CONCEPTO: OBRAS INTERÉS COMÚN JUNTA DE ANDALUCÍA-4º TRIMESTRE 2.021.

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de septiembre hasta el 12 de noviembre de 2.021, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 14:00 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos. Igualmente, presencialmente en la Oficina de Recaudación de Villamartín, sita en la C/ Extramuros, 131 en horario de 09:00 a 13:30.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACION DE PAGO Y GESTION DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVES DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en Villamartín, a 13 de Enero de 2021. El Jefe de la Unidad de Recaudación. Firmado: Juan Ayala Castro.

Nº 1.774

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

Mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 242, de 22 de diciembre de 2020, se expuso al público por un periodo de quince días hábiles, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020, por el que se aprobaba provisionalmente la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2021, al objeto de que se formularan las alegaciones oportunas.

Habiendo finalizado el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobada la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2021.

Considerando lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en los artículos 126 y 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de la Plantilla de la Corporación para el ejercicio 2021.

Contra la presente aprobación definitiva de la Plantilla, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

18/01/2021. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Irene García Macías

“PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
01.	HABILITADO/A CARÁCTER NACIONAL						
F-01.01	INTERVENTOR/A F-01.01.01 A F-01.01.02	2	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.02	SECRETARIO/A F-01.02.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.03	TESORERO/A F-01.03.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.04	H.N. SECRETARÍA F-01.04.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	ART. 6 RD 128/2018
F-01.05	H.N. INTERVENCIÓN F-01.05.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	ART. 6 RD 128/2018
F-01.06	H.N. TESORERÍA F-01.06.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	ART. 6 RD 128/2018
F-01.07	SECRETARIO/A INTERVENTOR/A F-01.07.01 A F-01.07.7	7	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.08	VICEINTERVENTOR/A F-01.08.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
F-01.09	VICESECRETARIO/A F-01.09.01	1	A1	HABILITADO/A C. NACIONAL	--	--	--
02.	ADMINISTRACIÓN GENERAL						
F-02.01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL F-02.01.01 A F-02.01.67	67	A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	--	--
F-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN F-02.02.01 A F-02.02.14	14	A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	DE GESTIÓN	--	--
F-02.05	TÉCNICO/A B F-02.05.01 A F-02.05.04	4	B	ADMINISTRACIÓN GENERAL	--	--	--
F-02.03	ADMINISTRATIVO/A F-02.03.01 A F-02.03.146	146	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	--	--
F-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A F-02.04.01 A F-02.04.71	71	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	--	--
03.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA SUPERIOR						
F-03.01	ARCHIVERO/A F-03.01.01 A F-03.01.03	3	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.02	ARCHIVERO/A BIBLIOTECARIO/A F-03.02.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.03	ARQUITECTO/A F-03.03.01 A F-03.03.17	17	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.04	ASESOR/A TÉCNICO/A CONTABILIDAD PÚBLICA F-03.04.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.05	BIÓLOGO/A F-03.05.01 A F-03.05.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.06	GEÓGRAFO/A F-03.06.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.07	INGENIERO/A CAMINOS, CANALES Y PUERTOS F-03.07.02 A F-03.07.03	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.08	INGENIERO/A INDUSTRIAL F-03.08.01 A F-03.08.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.09	LICENCIADO/A BELLAS ARTES F-03.09.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.10	LICENCIADO/A CIENCIAS ACT. FÍSICA Y DEPORTE F-03.10.01 A F-03.10.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.11	LICENCIADO/A CIENCIAS INFORMACIÓN F-03.11.01 A F-03.11.05	5	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.12	LICENCIADO/A CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES F-03.12.01 A F-03.12.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.13	LICENCIADO/A DERECHO F-03.13.01 A F-03.13.08	8	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.14	MÉDICO/A F-03.14.01 A F-03.14.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.15	PEDAGOGO/A F-03.15.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.16	PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA F-03.16.02 A F-03.16.03	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.17	PROFESOR/A EDUCACIÓN SECUNDARIA F-03.17.01 A F-03.17.04	4	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.18	PROFESOR/A F.P. TEÓRICA F-03.18.01 A F-03.18.11	11	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.19	PSICÓLOGO/A F-03.19.01 A F-03.19.07	7	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.20	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL F-03.20.02 A F-03.20.23, F-03.20.25, F-03.20.27, F-03.20.28, F-03.20.34 A F-03.20.49	41	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.21	TÉCNICO/A INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE ESTUDIO F-03.21.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.22	TÉCNICO/A GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA F-03.22.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.23	VETERINARIO/A F-03.23.01 A F-03.23.05	5	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
F-03.24	LICENCIADO/A ECONÓMICAS F-03.24.01 A F-03.24.02	2	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.27	TÉCNICO/A PROTOCOLO F-03.27.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.28	INGENIERO/A AGRÍCOLA F-03.28.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.29	TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL F-03.29.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.30	TÉCNICO/A POLÍTICAS IGUALDAD F-03.30.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.31	INGENIERO/A ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL F-03.31.01	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
F-03.32	INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN F-03.32.01 A F-03.32.05	5	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	--
04.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA MEDIA						
F-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A F-04.01.01 A F-04.01.21	21	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.02	ASISTENTE/A SOCIAL F-04.02.01 A F-04.02.04	4	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.03	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA F-04.03.01 A F-04.03.15	15	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.04	EDUCADOR/A F-04.04.01, F-04.04.02, F-04.04.04 A F-04.04.10	9	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.05	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA F-04.05.01 A F-04.05.04	4	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.06	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL F-04.06.01 A F-04.06.05	5	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.07	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS F-04.07.01 A F-04.07.05	5	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.08	INGENIERO/A TÉCNICO/A TOPOGRAFÍA F-04.08.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.09	PROFESOR/A E.G.B. F-04.09.01 A F-04.09.03, F-04.09.05 A F-04.09.11	10	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.10	PROFESOR/A F.P. PRÁCTICAS F-04.10.01 A F-04.10.05	5	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.11	PROFESOR/A PRIMARIA F-04.11.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO F-04.12.01 A F-04.12.34	34	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.13	TÉCNICO/A MEDIO CULTURA F-04.13.01 A F-04.13.02	2	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL F-04.14.01 A F-04.14.10	10	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.15	EDUCADOR/A SOCIAL F-04.15.01 A F-04.15.04	4	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.19	TÉCNICO/A PREVENCIÓN F-04.19.01 A F-04.19.03	3	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.20	TÉCNICO/A GRADO MEDIO EMPRESARIALES F-04.20.01 A F-04.20.02	2	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.21	TÉCNICO/A GRADO MEDIO RELACIONES LABORAL F-04.21.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
F-04.22	TÉCNICO/A GRADO MEDIO ARCHIVO F-04.22.01	1	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	--
16.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. GRUPO B						
F-16.01	TÉCNICO/A SUPERIOR DELINEACIÓN, EDIFICIOS Y OBRAS F-16.01.01	1	B	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	--	---	--
05.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. TÉCNICA AUXILIAR						
F-05.02	AGENTE RECAUDACIÓN F-05.02.01 A F-05.02.36, F-05.02.40 A F-05.02.52	49	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.03	DELINEANTE/A F-05.03.01 A F-05.03.17	17	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.04	JEFE/A MAYORDOMÍA Y CEREMONIAL F-05.04.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.05	JEFE/A PERSONAL F-05.05.01 A F-05.05.03	3	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.06	REALIZADOR/A F-05.06.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.07	TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL F-05.07.01 A F-05.07.16	16	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.08	TÉCNICO/A PROMOCIÓN CULTURAL F-05.08.01, F-05.08.03	2	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
F-05.13	MONITOR/A MEDIOAMBIENTAL F-05.13.01	1	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR	--
06.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. COMETIDO ESPECIAL, OFICIALES Y ASIMILADOS						
F-06.01	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL F-06.01.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.02	AUXILIAR CLÍNICA F-06.02.01 A F-06.02.08	8	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.03	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA F-06.03.01 A F-06.03.21	21	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.05	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN F-06.05.01 A F-06.05.87	87	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.06	OFICIAL/A NOTIFICADOR/A F-06.06.01 A F-06.06.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.07	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL F-06.07.01 A F-06.07.04, F-06.07.07	5	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
F-06.08	OFICIAL/A 1ª AULA F-06.08.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.09	OFICIAL/A 1ª INSTRUCTOR/A F-06.09.01 A F-06.09.06, F-06.09.08 A F-06.09.11, F-06.09.13 A F-06.09.15	13	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.10	OFICIAL/A 1ª MAYORDOMÍA F-06.10.01 A F-06.10.17	17	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.11	OFICIAL/A 1ª RECEPCIONISTA F-06.11.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.12	OFICIAL/A 1ª SERVICIOS ESPECIALES F-06.12.03 A F-06.12.09	7	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.13	OFICIAL/A 1ª TELEFONISTA F-06.13.01, F-06.13.03 A F-06.13.07	6	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.14	OFICIAL/A 1ª VÍDEO F-06.14.01 A F-06.14.03	3	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.15	VIGILANTE/A F-06.15.01 A F-06.15.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-06.16	ORDENANZA/A F-06.16.01 A F-06.16.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	OFICIALES Y ASIMILADOS
07.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. AYUDANTES Y ASIMILADOS						
F-07.01	AYUDANTE/A MAYORDOMÍA F-07.01.01	1	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	AYUDANTES Y ASIMILADOS
F-07.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES F-07.02.01 A F-07.02.27	27	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDO ESPECIAL	AYUDANTES Y ASIMILADOS
08.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, MAESTROS, ENCARGADOS Y ASIMILADOS						
F-08.01	CAPATAZ/A F-08.01.01 A F-08.01.05	5	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.02	CAPATAZ/A AGROPECUARIO/A F-08.02.01 A F-08.02.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.03	ENCARGADO/A F-08.03.01 A F-08.03.08	8	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
F-08.04	VIGILANTE/A CC.PP. F-08.04.01 A F-08.04.04	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	MAESTROS, ENCARGADOS CAPATACES Y ASIMILADOS
09.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, OFICIALES Y ASIMILADOS						
F-09.01	AUXILIAR GERIATRÍA F-09.01.01, F-09.01.03 A F-09.01.09, F-09.01.11 A F-09.01.32	30	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.02	OFICIAL/A POLIVALENTE F-09.02.01 A F-09.02.12	12	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.03	OFICIAL/A POLIVALENTE MEDIOAMBIENTE F-09.03.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.05	OFICIAL/A 1ª ALBAÑIL/A F-09.05.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.06	OFICIAL/A 1ª CARPINTERO/A F-09.06.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.07	OFICIAL/A 1ª COCINA F-09.07.01 A F-09.07.05	5	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.08	OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A F-09.08.01 A F-09.08.18	18	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.09	OFICIAL/A 1ª CRISTALERO/A F-09.09.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.10	OFICIAL/A 1ª CUIDADOR/A F-09.10.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.11	OFICIAL/A 1ª ELECTRICISTA F-09.11.01, F-09.11.02, F-09.11.04, F-09.11.05	4	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.12	OFICIAL/A 1ª FONTANERO/A F-09.12.01 A F-09.12.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.13	OFICIAL/A 1ª HERRERO/A F-09.13.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.14	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA F-09.14.01 A F-09.14.08	8	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.16	OFICIAL/A 1ª PINTOR/A F-09.16.01 A F-09.16.02	2	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
F-09.17	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA AGRÍCOLA F-09.17.01	1	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	OFICIALES Y ASIMILADOS
10.	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SERVICIOS ESPECIALES. OFICIOS, AYUDANTES Y ASIMILADOS						
F-10.02	AYUDANTE/A COCINA F-10.02.01 A F-10.02.03	3	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	AYUDANTES Y ASIMILADOS
F-10.03	AYUDANTE/A LAVANDERÍA F-10.03.01 A F-10.03.02	2	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	AYUDANTES Y ASIMILADOS
F-10.04	PEÓN/A CC.PP. F-10.03.01 A F-10.03.02	12	GP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	OFICIOS	AYUDANTES Y ASIMILADOS
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS		1010					

"PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO"

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
GRUPO "F"				
"F-1". (TÉCNICO/A SUPERIOR)				
LA-03.03	ARQUITECTO/A LA-03.03.01 A LA-03.03.04	4	Arquitectura Superior	--
LA-03.05	BIÓLOGO/A LA-03.05.01	1	Licenciatura en Ciencias Biológicas	--
LA-03.08	INGENIERO/A INDUSTRIAL LA-03.08.01	1	Ingeniería Industrial	--
LA-03.13	LICENCIADO/A EN DERECHO LA-03.13.01	1	Licenciatura en Derecho	--
LA-03.24	LICENCIADO/A EN ECONÓMICAS LA-03.24.01	1	Licenciatura en Ciencias Económicas	--
LA-03.14	MÉDICO/A LA-03.14.01 A LA-03.14.19	19	Licenciatura en Medicina	--
LA-03.15	PEDAGOGO/A LA-03.15.01	1	Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación	--
LA-03.17	PROFESOR/A EDUCACIÓN SECUNDARIA LA-03.17.01	1	Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación	--
LA-03.19	PSICÓLOGO/A LA-03.19.01 A LA-03.19.24	24	Licenciatura en Psicología	--
LA-03.25	TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTE LA-03.25.01	1	Licenciatura en Ciencias Biológicas	--
"F-2". (TÉCNICO/A GRADO MEDIO)				
LA-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A LA-04.01.01 A LA-04.01.09	9	Arquitectura Técnica	--
LA-04.03	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA LA-04.03.01 A LA-04.03.03	3	Diplomatura Universitaria en Enfermería	--
LA-04.04	EDUCADOR/A LA-04.04.01 A LA-04.04.04	4	Diplomatura en Profesorado de E.G.B.	--
LA-04.16	GRADUADO/A SOCIAL LA-04.16.01 A LA-04.16.02	2	Diplomatura en Relaciones Laborales	--
LA-04.06	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL LA-04.06.01 A LA-04.06.04	4	Ingeniería Técnica Industrial	--
LA-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN LA-02.02.01 A LA-02.02.03	3	Diplomatura Universitaria	--
LA-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO LA-04.12.01 A LA-04.12.03	3	Diplomatura Universitaria	--
LA-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL LA-04.14.01 A LA-04.14.12	12	Diplomatura en Trabajo Social	--
"F-3".				
LA-02.03	ADMINISTRATIVO/A LA-02.03.01 A LA-02.03.05	5	Bachillerato o equivalente	--
LA-05.03	DELINEANTE/A LA-05.03.01 A LA-05.03.03	3	F.P. 2º Grado (Rama Delineación)	--
LA-05.07	TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL LA-05.07.01 A LA-05.07.03	3	Bachillerato o equivalente	--
LA-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A LA-02.04.02 A LA-02.04.06	5	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LA-06.07	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN ESPECIAL LA-06.07.01 A LA-06.07.02	2	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LA-09.18	OFICIAL/A 1ª MECÁNICO/A-CONDUCTOR/A LA-09.18.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LA-06.14	OFICIAL/A 1ª VÍDEO LA-06.14.01 A LA-06.14.02	2	Graduado/a Escolar o equivalente	--
GRUPO "LD"				
L-11.01	AUXILIAR CLÍNICA DIPLOMADO/A L-11.01.01 A L-11.01.02	2	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica)	--
L-11.02	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA L-11.02.01 A L-11.02.58	58	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica)	--
L-11.03	MONITOR/A L-11.03.01 A L-11.03.02	2	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-11.04	OFICIAL/A INSTRUCTOR/A ANIMADOR/A "LD.1" L-11.04.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-11.05	CAPATAZ/A C.E.A.G. "LD.2" L-11.05.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-11.06	ENCARGADO/A F-11.06.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
GRUPO "LC"				
L-12.01	AUXILIAR GERIATRÍA L-12.01.01, L-12.01.03 A L-12.01.08	7	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica)	--
L-12.02	OFICIAL/A PRIMERA L-12.02.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.03	OFICIAL/A 1ª CAFETERÍA L-12.03.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.04	OFICIAL/A 1ª COCINA L-12.04.02, L-12.04.04 A L-12.04.10	8	F.P. 1º Grado (Rama Cocina)	--
L-12.05	OFICIAL/A 1ª ELECTRICIDAD Y SONIDO L-12.05.01	1	F.P. 1º Grado (Rama Electricidad)	--
L-12.06	OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA L-12.06.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.07	OFICIAL/A 1ª MAYORDOMÍA L-12.07.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.08	OFICIAL/A 1ª POLIVALENTE MEDIOAMBIENTE L-12.08.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.09	OFICIAL/A 1ª SERVICIOS ESPECIALES L-12.09.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.10	OFICIAL/A 1ª TELEFONISTA L-12.10.01 A L-12.10.02	2	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.11	ORDENANZA "LC.1" L-12.11.01 A L-12.11.04	4	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.12	VIGILANTE/A CONTROLADOR/A "LC.2" L-12.12.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
L-12.13	ORDENANZA EN PORTERÍA L-12.13.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
GRUPO "LB"				
L-13.01	AYUDANTE/A COCINA L-13.01.01 A L-13.01.02	2	Certificado de Estudios Primarios	--
L-13.02	VAQUERO/A L-13.02.01 A L-13.02.02	2	Certificado de Estudios Primarios	--
GRUPO "LA"				
L-14.01	AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A L-14.01.01 A L-14.01.21	21	Certificado de Estudios Primarios	--
L-14.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES L-14.02.01 A L-14.02.03, L-14.02.05 A L-14.02.16	15	Certificado de Estudios Primarios	--
L-14.03	LAVANDERO/A L-14.03.01	1	Certificado de Estudios Primarios	--
L-14.04	VIGILANTE/A NOCTURNO/A "LA.1" L-14.04.01	1	Certificado de Estudios Primarios	--
L-14.05	PEÓN/A CC.PP. L-14.05.01 A L-14.05.12	12	Certificado de Estudios Primarios	--
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS		264"		

"PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO"

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
GRUPO "F"				
"F-1". (TÉCNICO/A SUPERIOR)				
LI-03.03	ARQUITECTO/A LI-03.03.01 A LI-03.03.03	3	Arquitectura Superior	--
LI-03.06	GEÓGRAFO/A LI-03.06.01	1	Licenciatura en Geografía	--
LI-03.07	INGENIERO/A CAMINOS, CANALES Y PUERTOS LI-03.07.01	1	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	--
LI-03.11	LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN LI-03.11.01 A LI-03.11.02	2	Licenciatura en Ciencias de la Información	--
LI-03.14	MÉDICO/A LI-03.14.01	1	Licenciatura en Medicina	--
LI-03.19	PSICÓLOGO/A LI-03.19.01 A LI-03.19.03	3	Licenciatura en Psicología	--
LI-03.20	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL LI-03.20.01 A LI-03.20.23	23	Licenciatura Universitaria	--
LI-02.01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL LI-02.01.01 A LI-02.01.08	8	Licenciatura en Derecho	--
LI-03.26	TITULADO/A SUPERIOR LI-03.26.01	1	Licenciatura en Derecho	--
"F-2". (TÉCNICO/A GRADO MEDIO)				
LI-04.01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A LI-04.01.01	1	Arquitectura Técnica	--
LI-04.03	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A ENFERMERÍA LI-04.03.01 A LI-04.03.05	5	Diplomatura Universitaria en Enfermería	--
LI-04.05	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA LI-04.05.01	1	Ingeniería Técnica Agrícola	--
LI-04.17	INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL LI-04.17.01	1	Ingeniería Técnica Forestal	--
LI-04.07	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS LI-04.07.01	1	Ingeniería Técnica de Obras Públicas	--
LI-04.18	JEFE/A 1º DEPARTAMENTO LI-04.18.01	1	Diplomatura en Ciencias Empresariales	--
LI-02.02	TÉCNICO/A DE GESTIÓN LI-02.02.01	1	Diplomatura Universitaria	--
LI-04.12	TÉCNICO/A GRADO MEDIO LI-04.12.01 A LI-04.12.06	6	Diplomatura Universitaria	--
LI-04.14	TRABAJADOR/A SOCIAL LI-04.14.01 A LI-04.14.16	16	Diplomatura en Trabajo Social	--
"F-3".				
LI-02.03	ADMINISTRATIVO/A LI-02.03.01 A LI-02.03.04	4	Bachillerato o equivalente	--
LI-05.03	DELINEANTE/A LI-05.03.01 A LI-05.03.04	4	F.P. 2º Grado (Rama Delineación)	--
LI-05.09	JEFE/A CAJA LI-05.09.01	1	Bachillerato o equivalente	--
LI-05.10	JEFE/A UNIDAD EJECUTIVA LI-05.10.01	1	Bachillerato o equivalente	--
LI-05.11	OFICIAL/A 1º ADMINISTRATIVO/A LI-05.11.01 A LI-05.11.05	5	Bachillerato o equivalente	--
LI-05.12	TÉCNICO/A SUPERIOR PROYECTOS URBANÍSTICOS Y OP. TOP. LI-05.12.01 A LI-05.12.02	2	Técnico/a Superior Proyectos Urbanísticos y Op. Top.	--
LI-02.04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A LI-02.04.01 A LI-02.04.52	52	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-06.05	AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN LI-06.05.01 A LI-06.05.55	55	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-06.17	CAJERO/A LI-06.17.01 A LI-06.17.02	2	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-08.03	ENCARGADO/A LI-08.03.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-06.07	OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN ESPECIAL LI-06.07.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-09.08	OFICIAL/A 1º CONDUCTOR/A LI-09.08.01 A LI-09.08.06	6	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-06.18	OPERADOR/A DE CÁMARA LI-06.18.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-07.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES LI-07.02.01	1	Certificado de Estudios Primarios	--
GRUPO "LD"				
LI-11.02	AUXILIAR ENFERMERÍA GERIATRÍA "LD.2" LI-11.02.01 A LI-11.02.31	31	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica)	--
LI-11.07	ENCARGADO/A LI-11.07.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
GRUPO "LC"				
LI-12.01	AUXILIAR GERIATRÍA LI-12.01.01	1	F.P. 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica)	--
LI-12.04	OFICIAL/A 1º COCINA LI-12.04.01 A LI-12.04.02	2	F.P. 1º Grado (Rama Cocina)	--
GRUPO "LB"				
L-13.01	AYUDANTE/A COCINA LI-13.01.01 A LI-13.01.08	8	Certificado de Estudios Primarios	--
GRUPO "LA"				
LI-14.01	AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A LI-14.01.01 A LI-14.01.02	2	Certificado de Estudios Primarios	--
LI-14.06	AYUDANTE/A RECAUDACIÓN LI-14.06.01	1	Graduado/a Escolar o equivalente	--
LI-14.02	AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES "LA.1" LI-14.02.01 A LI-14.02.09	9	Certificado de Estudios Primarios	--
LI-14.05	PEÓN/A CC.PP. LI-14.05.01 A LI-14.05.03	3	Certificado de Estudios Primarios	--
	NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	270"		

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NÚMERO
EV-15.01	DIRECTOR/A DEL GABINETE DE PRESIDENCIA EV-15.01.01	1
EV-15.02	DIRECTOR/A DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN EV-15.02.01	1
EV-15.03	ASESOR/A TÉCNICO/A EV-15.03.01 A EV-15.03.18	18
	NÚMERO TOTAL	20"

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE OFICIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo que atienda a las necesidades temporales de este Ayuntamiento. Es por lo que con este objeto se confecciona la presente bolsa de empleo para las siguientes categorías:

- Oficial de 1ª de albañilería
- Oficial de 1ª de carpintería madera .
- Oficial de 1ª de carpintería metálica.
- Oficial de 1ª de electricidad.
- Peón de albañilería
- Oficial de 1ª de fontanería.
- Oficial de 1ª de jardinería.
- Oficial de 1ª de pintura

SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia indefinida abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden, momento en el que las personas que deseen ser incluidas en la bolsa o actualizar los datos existentes, deberán presentar la documentación exigida en el artículo cuarto de las presentes bases en el plazo habilitado para ello.

En el caso de aspirantes incluidos/as en la Bolsa que deseen actualizar sus datos, no deberán aportar la totalidad de la documentación ya presentada en el periodo anterior de inscripción, sino solo aquella que sirva para acreditar los nuevos méritos a baremar en los términos exigidos en el artículo 4 de las presentes bases.

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a Alcaldía la propuesta de actualización de la Bolsa de Trabajo.

La no aceptación del contrato por primera vez sin causa justificada, supondrá la pérdida del lugar obtenido en la Bolsa y pasará automáticamente al final de la misma y la repetición de dicha circunstancia supondrá la expulsión de la bolsa. Se podrá justificar la circunstancia por la cual se declina, hasta un máximo de 3 veces consecutivas, documentalmente mediante baja médica, informe médico, contrato de trabajo u otra documentación acreditativa de estar dado de alta como trabajador, ya sea por cuenta propia o ajena.

Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin penalizarse por ello cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la Bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación o relaciones laborales:

- 1.- Por un máximo de 15 días por contrato para el caso de peones y 1 mes por contrato para el caso de oficiales
- 2.- Salvo en caso de sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo en cuyo caso tendría la duración de la ausencia causante de la reserva y correspondería a la primera persona por puntuación
- 3.- Salvo programas de empleo que establezca una duración distinta.

En caso de que el contrato fuera inferior al tiempo establecido, se llamará de nuevo a la misma persona para realizar la siguiente contratación, y así sucesivamente, hasta que complete el cómputo señalado.

Las nuevas incorporaciones que puedan producirse tras los plazos de actualización que se abran, pasarán a ocupar el puesto que les corresponda por puntuación pero no alterarán el orden de llamamiento que se siga en ese momento.

Por las características del servicio y ante la posibilidad de que la necesidad de contratación surja con poca antelación, el requerimiento a la persona que corresponda por lista puede ser con poca anticipación, por lo que será necesario contar con disponibilidad para incorporación inmediata. En este sentido, se podrá contactar con el/la candidato/a a contratar hasta el día antes del inicio de la relación laboral y se hará vía telefónica hasta en 3 ocasiones en distintos momentos del día. La no localización del/la candidato/a supondrá la pérdida del lugar obtenido en la Bolsa y pasará automáticamente al final de la misma y la repetición de dicha circunstancia supondrá la expulsión de la bolsa.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por el orden de puntuación pudiera incurrir en una encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses para el mismo puesto en un periodo de 30, que pudiera derivar en una relación indefinida con esta administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario, se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TREBEP.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera

de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido, antes de la formalización del contrato de trabajo.

e) Estar desempleado/a en el momento de formalización de contrato con este ayuntamiento, si bien este requisito no es necesario en el momento de solicitar la participación en la bolsa.

f) Para las especialidades del ámbito de la construcción, formación en PRL conforme a lo dispuesto en cada momento por el Convenio General de la Construcción y disposiciones legales vigentes. En todo caso deberá acreditarse un mínimo de 20 h. específico de la especialidad a la que se opta.

Para la especialidad de oficial de 1ª de jardinería, carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.

g) Para las especialidades de oficial de 1ª de albañilería y peón de albañilería, formación de operador/a de dúmper.

h) En el caso de los oficiales, cumplir los siguientes requisitos específicos

- Experiencia mínima de 2 años en el puesto (1 año para el puesto de oficial de jardinería)
- Superación de una prueba práctica.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía y durante el plazo de 5 días contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios.

1. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para los casos de envío de documentación por otros medios no físicos en las oficinas del Ayuntamiento, la entidad habrá de tener constancia (con fecha límite al último día de presentación), a cuyo efecto deberá remitirse copia de la solicitud al correo electrónico josefainmaculada.calle.gomez@zaharadelasierra.es.

2. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

3. A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación original o copia auténtica:

- a) Original o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia auténtica de los títulos de formación para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

La formación se acreditará con original o copia auténtica de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

c) La experiencia se acreditará mediante original o copia auténtica de contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

d) Vida Laboral actualizada.

e) En caso de alegar discapacidad, se deberá acreditar por resolución firme de la Consejería o por órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, reconociendo un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, el solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico, a la dirección josefainmaculada.calle.gomez@zaharadelasierra.es el mismo día.

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias que será de 2 meses desde la publicación de las presentes bases en el BOP de la provincia. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución en el plazo de 5 días declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará el plazo de 10 días naturales para subsanación.

Tras el periodo de subsanación, la Alcaldía- Presidencia dictará Resolución declarando la lista definitiva de admitidos.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

La selección se llevará a cabo por personal técnico del Ayuntamiento de Zahara designado por la Alcaldía. El tribunal estará formado por: Presidente/a, secretario/a y vocal.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La forma de selección será a través de la baremación curricular y prueba práctica de entre los/as candidatos/as presentados/as. Por consiguiente, la selección constará de dos fases, salvo en la selección de los peones para quienes habrá una única fase, la baremación.

Solamente serán valorados los méritos (acreditados según baremo de méritos que figura en el Anexo II de las presentes bases) relacionados con la categoría de la bolsa a la que se opta y se acreditará mediante copia de contratos y/o certificados de empresa y vida laboral y copia de títulos donde aparezca el nombre del curso, la duración en horas y el centro que lo impartió.

OCTAVA.- BASE FINAL

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante del Presidente del Ayuntamiento de Zahara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponerle recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La comisión de la Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

En Zahara a 12 de enero de 2021. El Alcalde. Fdo.: Santiago Galván Gómez,

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D./D^a....., DNI núm.....,
con domicilio en calle.....,
num....., de la localidad de,
provincia de, teléfono o móvil.....,
nacido/a al día.....

SOLICITA: Participar en el proceso de selección para la bolsa de trabajo para atender las necesidades temporales de personal de oficios de este ayuntamiento, en la categoría de..... y declara bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella, así como que cumple las condiciones exigidas por la legislación vigente y todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Zahara, a....., de.....de 2021

ANEXO II BASES ESPECÍFICAS**1. OFICIAL DE 1ª DE ALBAÑILERÍA**

Para el desempeño de funciones propias del puesto, incluidas las relacionadas con el cementerio municipal.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia mínima de 2 años en el puesto.
- Formación PRL de 20 h. mínimo específica de la especialidad.
- Formación de operador/a de dúmper.
- Superación de prueba práctica.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA......(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
 - b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
 - c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
 - d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
 - e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
 - f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.
- EXPERIENCIA.**.....(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. OFICIAL DE 1ª DE CARPINTERÍA MADERA

Para el desempeño de funciones propias del puesto.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia mínima de 2 años en el puesto.
- Formación PRL de 20 h. mínimo específica de la especialidad.
- Superación de prueba práctica.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA......(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
 - b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
 - c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
 - d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
 - e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
 - f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.
- EXPERIENCIA.**.....(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. OFICIAL DE 1ª DE CARPINTERÍA METÁLICA

Para el desempeño de funciones propias del puesto.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia mínima de 2 años en el puesto.
- Formación PRL de 20 h. mínimo específica de la especialidad.
- Superación de prueba práctica.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA......(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
 - b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
 - c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
 - d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
 - e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
 - f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.
- EXPERIENCIA.**.....(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. OFICIAL DE 1ª DE ELECTRICIDAD

Para el desempeño de funciones propias del puesto.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia mínima de 2 años en el puesto.
- Formación PRL de 20 h. mínimo específica de la especialidad.
- Superación de prueba práctica.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA......(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
 - b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
 - c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
 - d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
 - e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
 - f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.
- EXPERIENCIA.**.....(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. PEÓN DE ALBAÑILERÍA

Para el desempeño de funciones propias del puesto, incluidas las relacionadas con el cementerio municipal.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Formación PRL de 20 h. mínimo específica de la especialidad.
- Formación de operador/a de dúmper.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA......(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
 - b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
 - c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
 - d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
 - e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
 - f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.
- EXPERIENCIA.**.....(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. OFICIAL DE 1ª DE FONTANERÍA

Para el desempeño de funciones propias del puesto.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia mínima de 2 años en el puesto.
- Formación PRL de 20 h. mínimo específica de la especialidad.
- Superación de prueba práctica.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

EXPERIENCIA.(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. OFICIAL DE 1ª DE JARDINERÍA

Para el desempeño de funciones propias del puesto.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia mínima de 1 año en el puesto.
- Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.
- Superación de prueba práctica.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

EXPERIENCIA.(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. OFICIAL DE 1ª DE PINTURA

Para el desempeño de funciones propias del puesto.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Experiencia mínima de 2 años en el puesto.
- Formación PRL de 20 h. mínimo específica de la especialidad.
- Superación de prueba práctica.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

EXPERIENCIA.(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Nº 1.453

**AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA
ANUNCIO**

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA

BOLSA DE TRABAJO PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE OFICIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo que atienda a las necesidades temporales de este Ayuntamiento. Es por lo que con este objeto se confecciona la presente bolsa de empleo para las siguientes categorías:

- Técnico/a de sonido.
- Técnico/a de deporte.
- Técnico/a de juventud.
- Técnico/a de turismo.

SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia durante las anualidades 2021, 2022, 2023 y 2024, abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden, momento en el que las personas que deseen ser incluidas en la bolsa o actualizar los datos existentes, deberán presentar la documentación exigida en el artículo cuarto de las presentes bases en el plazo habilitado para ello.

En el caso de aspirantes incluidos/as en la Bolsa que deseen actualizar sus datos, no deberán aportar la totalidad de la documentación ya presentada en el periodo anterior de inscripción, sino solo aquella que sirva para acreditar los nuevos méritos a baremar en los términos exigidos en el artículo 4 de las presentes bases.

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a Alcaldía la propuesta de actualización de la Bolsa de Trabajo.

La no aceptación del contrato por primera vez sin causa justificada, supondrá la pérdida del lugar obtenido en la Bolsa y pasará automáticamente al final de la misma y la repetición de dicha circunstancia supondrá la expulsión de la bolsa. Se podrá justificar la circunstancia por la cual se declina, hasta un máximo de 3 veces consecutivas, documentalmente mediante baja médica, informe médico, contrato de trabajo u otra documentación acreditativa de estar dado de alta como trabajador, ya sea por cuenta propia o ajena.

Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin penalizarse por ello cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la Bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

Se establecerá relación o relaciones laborales por un máximo de 15 días por contrato, teniendo la presente bolsa de empleo una vigencia durante las anualidades 2021, 2022, 2023 y 2024, iniciándose los contratos cada una de las anualidades con la persona con mayor puntuación en el orden de prelación. En caso de que el contrato fuera inferior a 15 días, se llamará de nuevo a la misma persona para realizar la siguiente contratación, y así sucesivamente, hasta que complete el cómputo de 15 días.

Las nuevas incorporaciones que puedan producirse tras los plazos de actualización que se abran, pasarán a ocupar el puesto que les corresponda por puntuación pero no alterarán el orden de llamamiento que se siga en ese momento.

Por las características del servicio y ante la posibilidad de que la necesidad de contratación surja con poca antelación, el requerimiento a la persona que corresponda por lista puede ser con poca anticipación, por lo que será necesario contar con disponibilidad para incorporación inmediata. En este sentido, se podrá contactar con el/la candidato/a a contratar hasta el día antes del inicio de la relación laboral y se hará vía telefónica hasta en 3 ocasiones en distintos momentos del día. La no localización del/la candidato/a supondrá la pérdida del lugar obtenido en la Bolsa y pasará automáticamente al final de la misma y la repetición de dicha circunstancia supondrá la expulsión de la bolsa.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por el orden de puntuación pudiera incurrir en una encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses para el mismo puesto en un periodo de 30, que pudiera derivar en una relación indefinida con esta administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario, se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- e) Estar desempleado/a en el momento de formalización de contrato con este ayuntamiento, si bien este requisito no es necesario en el momento de solicitar la participación en la bolsa.

f) Formación académica mínima de:

- FP Técnico superior en sonido para audiovisuales y espectáculos para el puesto de técnico/a de sonido y experiencia mínima.

- FP Grado Medio o Superior en el área de Actividades físico deportivas o Grado en Ciencias de la actividad física y el deporte para el puesto de técnico/a de deporte.

- Titulación universitaria y certificación nivel B1 de inglés para los puestos de técnico/a de juventud y de turismo

g) Superación de una prueba práctica o entrevista según el puesto.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía y durante el plazo de 10 días contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios.

1. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para los casos de envío de documentación por otros medios no físicos en las oficinas del Ayuntamiento, la entidad habrá de tener constancia (con fecha límite al último día de presentación), a cuyo efecto deberá remitirse copia de la solicitud al correo electrónico josefainmaculada.calle.gomez@zaharadelasierra.es.

2. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

3. A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación original o copia auténtica:

a) Original o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

b) Original o copia auténtica de los títulos de formación para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

La formación se acreditará con original o copia auténtica de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

c) La experiencia se acreditará mediante original o copia auténtica de contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

d) Vida Laboral actualizada.

e) En caso de alegar discapacidad, se deberá acreditar por resolución firme de la Consejería o por órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, reconociendo un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, el solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico, a la dirección josefainmaculada.calle.gomez@zaharadelasierra.es el mismo día.

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias que será de 10 días desde la publicación de las presentes bases en el BOP de la provincia. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución en el plazo de 5 días declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará el plazo de 10 días naturales para subsanación.

Tras el periodo de subsanación, la Alcaldía- Presidencia dictará Resolución declarando la lista definitiva de admitidos.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

La selección se llevará a cabo por personal técnico del Ayuntamiento de Zahara designado por la Alcaldía. El tribunal estará formado por: Presidente/a, secretario/a y vocal.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la selección.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La forma de selección será a través de la baremación curricular.

Solamente serán valorados los méritos (acreditados según baremo de méritos que figura en el Anexo II de las presentes bases) relacionados con la categoría de la bolsa a la que se opta y se acreditará mediante copia de contratos y/o certificados de empresa y vida laboral y copia de títulos donde aparezca el nombre del curso, la duración en horas y el centro que lo impartió.

OCTAVA.- BASE FINAL

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente del Ayuntamiento de Zahara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponerle recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La comisión de la Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

En Zahara a 12 de enero de 2021. El Alcalde. Fdo.: Santiago Galván Gomez,
ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/Dª....., DNI núm.....,
con domicilio en calle.....,
num....., de la localidad de,
provincia de, teléfono o móvil.....,
nacido/a al día.....

SOLICITA: Participar en el proceso de selección para la bolsa de trabajo para atender las necesidades temporales de personal de oficios de este ayuntamiento, en la categoría de..... y declara bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella, así como que cumple las condiciones exigidas por la legislación vigente y todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Zahara, a..... de..... de 2021

ANEXO II BASES ESPECÍFICAS

1. TÉCNICO DE SONIDO

Para el desempeño de funciones propias del puesto mediante contrataciones de carácter temporal para los eventos que lo requieran (carnaval, recreación, feria, corpus, navidad...).

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- FP Técnico superior en sonido para audiovisuales y espectáculos para el puesto de técnico/a de sonido

- Experiencia mínima de 6 meses

- Superación de prueba práctica

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.
EXPERIENCIA.(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. TÉCNICO DE DEPORTE

Para el desempeño de funciones propias del puesto mediante contrataciones de carácter temporal para cubrir vacaciones, sustituciones, bajas....

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- FP Grado Medio o Superior en el área de Actividades físico deportivas o Grado en Ciencias de la actividad física y el deporte.

- Superación de entrevista.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.
EXPERIENCIA.(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. TÉCNICO DE JUVENTUD

Para el desempeño de funciones propias del puesto así como impartición de clases de inglés mediante contrataciones de carácter temporal para determinadas temporadas (estival, vacacional...)

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Titulación universitaria.

- Certificación nivel B1 de inglés.

- Superación de entrevista.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas:0,10 puntos.
 b. Cursos de entre 31 y 50 horas:0,20 puntos.
 c. Cursos de entre 51 y 100 horas:0,30 puntos.
 d. Cursos de entre 101 y 200 horas:0,40 puntos.
 e. Cursos de entre 201 y 300 horas:0,50 puntos.
 f. Cursos de más de 300 horas:0,60 puntos.

FORMACIÓN EN IDIOMAS(MÁXIMO 4,5 PUNTOS)

B2 INGLÉS, FRANCES O ALEMÁN 1,5

C1 INGLÉS, FRANCES O ALEMÁN 3

EXPERIENCIA.(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

1. TÉCNICO DE TURISMO

Para el desempeño de funciones propias del puesto mediante contrataciones de carácter temporal para determinadas temporadas y eventos de mayor afluencia turística.

1.1. - REQUISITOS MÍNIMOS

- Titulación universitaria.
- Certificación nivel B1 de inglés.
- Superación de entrevista.

1.2.- CRITERIOS A VALORAR

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....(MÁXIMO 3 PUNTOS)

1. Cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se considerarán las jornadas y cursos de formación, perfeccionamiento y actualización impartidas por instituciones públicas, por empresas de formación homologadas o por empresas cuya actividad económica esté directamente vinculada con el sector de actividad, así como los impartidos por organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos por la formación continua.

Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas:0,10 puntos.
 b. Cursos de entre 31 y 50 horas:0,20 puntos.
 c. Cursos de entre 51 y 100 horas:0,30 puntos.
 d. Cursos de entre 101 y 200 horas:0,40 puntos.
 e. Cursos de entre 201 y 300 horas:0,50 puntos.
 f. Cursos de más de 300 horas:0,60 puntos.

FORMACIÓN EN IDIOMAS(MÁXIMO 4,5 PUNTOS)

B2 INGLÉS, FRANCES O ALEMÁN 1,5

C1 INGLÉS, FRANCES O ALEMÁN 3

EXPERIENCIA.(MÁXIMO 6 PUNTOS)

Experiencia en el mismo puesto de trabajo a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,003 puntos por día. Computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Nº 1.454

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE ANUNCIO

EXP. 6457/2019. Habiéndose aprobado inicialmente el documento denominado Proyecto de Urbanización del Sector 27-TG "Los Pinos" del PGOU de San Roque (Cádiz), por Decreto de Alcaldía número: 2020/5641 de fecha: 18/12/2020, se somete a información pública por un plazo de VEINTE DÍAS, a partir de su publicación en el B.O.P. de Cádiz, pudiendo examinarse el expediente en el Área de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente del Ayuntamiento de San Roque, sito en Plaza Espartero nº 10, y en su caso, presentarse las alegaciones que procedan.

13/1/21. San Roque, el Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento.
 Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 1.907

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde el día 16 de diciembre de dos mil veinte ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

“ASUNTO.- Unificación de las delegaciones de Cultura y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Al inicio del actual mandato corporativo, se dispuso por esta Alcaldía la organización y distribución de las Áreas de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y las delegaciones que las conforman en virtud del Decreto nº 2019/3782, de fecha diecinueve de mayo de dos mil diecinueve y que han sido objeto de actualización mediante Decreto nº 2020/4513, de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veinte, tras diversas reestructuraciones en el régimen de delegación de competencias propias de esta Alcaldía.

- ÁREA DE ECONOMÍA, ECOLOGÍA Y FOMENTO LOCAL.

- ÁREA DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

- ÁREA DE SERVICIOS Y DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.

El ÁREA DE SERVICIOS Y DERECHOS DE LA CIUDADANÍA lo conforma, entre otras, las delegaciones de Cultura y Fiestas atribuidas por esta Alcaldía a la concejala Dª Lola Cazalilla Ramos, en virtud del Decreto nº 2019/3825, de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve.

Los actuales objetivos de ambas delegaciones, coinciden y se reflejan en una programación que recoge múltiples actividades destinadas al ocio y a la formación cultural de todos los gaditanos y visitantes a la ciudad.

Las Fiestas populares son una muestra característica de las tradiciones de un pueblo y expresan huellas del tejido social al que representan.

El Carnaval de Cádiz ha sido reconocido como expresión del Patrimonio Cultural de Andalucía y Bien de Interés Cultural.

La vinculación de la cultura, la tradición y las fiestas populares requiere que todos los elementos socioculturales se desarrollen de manera transversal.

En virtud de cuanto antecede y en la búsqueda de una mayor operatividad técnica y organizativa, se hace necesario e idóneo unificar ambas delegaciones a fin de garantizar el fomento de la Cultura a través de sus diferentes expresiones.

Por todo ello y conforme a las facultades conferidas en los artículos 11.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41.2 y 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía-Presidentencia DISPONE:

PRIMERO.- Unificar las delegaciones de Cultura y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en una única Delegación bajo la dirección, impulso e inspección de la concejala Dª. Lola Cazalilla Ramos.

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto a la interesada a los efectos de su aceptación a tenor de lo dispuesto en el artículo 114.1 y 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- El presente Decreto modifica el Decreto de Alcaldía nº 2020/4513, de fecha 29 de septiembre, de organización y distribución de las delegaciones que conforman las Áreas de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en los términos expuestos en el mismo.

CUARTO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO.- Del mismo se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento. Cádiz, a 13/1/21. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz.

Nº 1.954

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de aprobación de la plantilla de persona para el ejercicio 2021 de este Ayuntamiento y modificación de la RPT por Acuerdo del Pleno celebrado con carácter extraordinario de fecha 28 de diciembre de 2020, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Delegación Municipal de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sita en Av. Miguel Mancheño nº. 30, para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal web de este Ayuntamiento [https://www.arcosdelafrontera.es].

La plantilla de personal y RPT se considerarán definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Arcos de la Frontera, a 14 de enero de 2021. EL ALCALDE. Fdo. ISIDORO GAMBIN JAEN.

Nº 1.957

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter ordinario, celebrada el pasado día 5 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el PLAN ESTRATEGICO GENERAL DE SUBVENCIONES 2021-2023.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 223, de fecha 23 de noviembre de 2020, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

El Plan Estratégico General de Subvenciones 2021-2023, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paterna de Rivera, a 13/01/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.:
Andrés Díaz Rodríguez. 12/01/21 EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN
CIRCUNSTANCIAL, Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado
PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES
AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA 2021-2023
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 8.1 de la Ley General de Subvenciones establece que los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Los planes estratégicos de subvenciones tendrán una duración de 3 años.

En cuanto al Contenido el artículo 12 del Reglamento general de Subvenciones establece:

1. Los planes estratégicos tendrán el siguiente contenido:

a) Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios. Cuando los objetivos estratégicos afecten al mercado, se deberán identificar además los fallos que se aspira a corregir, con los efectos previstos en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley General de Subvenciones.

b) Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:

1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.

2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3.º Plazo necesario para su consecución.

4.º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, de la Unión Europea y de otros órganos públicos o privados que participen en estas acciones de fomento, así como aquellas que, teniendo en cuenta el principio de complementariedad, correspondan a los beneficiarios de las subvenciones.

5.º Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se delimitarán las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión a que se hace referencia en el artículo 9 de la Ley General de Subvenciones, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para su gestión.

c) Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan. A estos efectos, se deben determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que, recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

d) Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores en los que se trasladará el contenido de los informes emitidos.

2. El contenido del plan estratégico podrá reducirse a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación en los siguientes casos:

a) Las subvenciones que se concedan de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

b) Las subvenciones que, de manera motivada, se determinen por parte del titular del Departamento ministerial, en atención a su escasa relevancia económica o social como instrumento de intervención pública.

3. Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

La exigencia de contar con un plan estratégico de subvenciones se incardina en la obligación legal de que el gasto público responda a los principios de máximo rigor económico, austeridad, eficiencia en el uso de recursos disponibles, calidad de los servicios prestados y transparencia en la gestión pública.

De este modo, una planificación de las subvenciones facilita la coherencia y la eficiencia de las actuaciones de las Administraciones Públicas, y ayuda a evitar posibles solapamientos entre ellas; también facilitará el control de la estabilidad presupuestaria y permitirá al ciudadano conocer la previsión de subvenciones y su distribución en función de las políticas públicas contenidas en los programas de gobierno.

Por tanto, de conformidad con la normativa mencionada dicho plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las propuestas que se planteen deberán estar recogidas en el Plan estratégico de subvenciones municipales.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1.-Ámbito temporal.

El plan estratégico de subvenciones tiene un ámbito temporal de aplicación de tres años, comenzando su aplicación en el año 2021 y finalizando en el año 2023.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

Los Planes Estratégicos de Subvenciones son un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni su aprobación genera derechos ni obligaciones para la administración.

Su efectividad queda condicionada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que la aprobación de las correspondientes bases y convocatorias de las diferentes líneas de subvención, así como de las disponibilidades presupuestarias se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

El PES es un instrumento en el que confluyen, de una parte, la materialización de los principios generales e inspiradores que regularán la concesión de las subvenciones, así como su justificación; y por otra, el establecimiento de las medidas de control de las subvenciones en curso que permitan, una vez concedidas, el perfeccionamiento de las que se concedan en el futuro mediante la corrección de las desviaciones observadas.

Y de lo expresado y la regulación del PES se deduce que su finalidad es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.

Su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento procedente.

Sus efectos internos, no obstante, sí suponen vinculación para la Corporación municipal en dos sentidos. En primer lugar, prohibiendo la concesión de subvenciones para líneas de acción no previstas en el plan. Y, en segundo lugar, estableciendo una específica obligación de motivación de las desviaciones que eventualmente se produzcan respecto de sus previsiones, sin perjuicio de las modificaciones que se deriven de los informes de seguimiento, en los términos del artículo 15 del Reglamento de la Ley de Subvenciones.

Además, en estos momentos en los que se requiere un mayor control del gasto, el PES ha de ser un instrumento que sirva para racionalizar el ejercicio de la acción de fomento, de tal manera que se pueda seguir manteniendo esa acción a la vez que se rentabilicen los recursos mediante criterios de eficacia, que por las circunstancias concurrentes pueden verse limitados

Configurado el PES como un instrumento eficaz de gestión pública para la distribución racional de los recursos económicos para la realización de las políticas públicas y consecución de los objetivos que tiene encomendados el Ayuntamiento, una de las principales utilidades que persigue es la sistematización de las distintas líneas de subvenciones previstas en los presupuestos, contribuyendo de esta forma a una evaluación futura de la actual política de subvenciones a través de los informes de evaluación y seguimiento del plan

Su contenido deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 12 del citado Reglamento que, igualmente, prevé su evaluación y seguimiento. En este sentido el citado artículo establece

1. Los planes estratégicos tendrán el siguiente contenido:

a) Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios. Cuando los objetivos estratégicos afecten al mercado, se deberán identificar además los fallos que se aspira a corregir, con los efectos previstos en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley General de Subvenciones.

b) Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:

1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.

2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3.º Plazo necesario para su consecución.

4.º Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, de la Unión Europea y de otros órganos públicos o privados que participen en estas acciones de fomento, así como aquellas que, teniendo en cuenta el principio de complementariedad, correspondan a los beneficiarios de las subvenciones.

5.º Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se delimitarán las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión a que se hace referencia en el artículo 9 de la Ley General de Subvenciones, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para su gestión.

Artículo 3.- Competencia

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es el Pleno municipal, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de las actividades subvencionadas o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el apartado e) del artículo 22 de la Ley de bases de Régimen Local.

Artículo 4.- Beneficiarios.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 5.- Líneas de subvención y sus objetivos estratégicos.

El presente Plan Estratégico del Ayuntamiento de Paterna de Rivera resulta de aplicación directa a todas las subvenciones concedidas anualmente por el Ayuntamiento mediante los siguientes procedimientos de concesión de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia no competitiva.

- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.

Los objetivos estratégicos y las líneas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

AREA DE SERVICIOS SOCIALES.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- 1º) Atender las necesidades básicas provocadas por situaciones excepcionales,
- 2º) Cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor.
- 3º) Prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.
- 4º) Colaborar en la formación de las personas que carezcan de medios.
- 5º) Colaborar con las asociaciones que realicen labores de lucha contra las desigualdades sociales.
- 6º) Fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- 7º) Colaborar en la formación a través de la enseñanza.
- 8º) Integración de los jóvenes en la sociedad a través del fomento de actividades.

LINEAS DE SUBVENCIÓN.

LÍNEA 1. AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

- 1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social.
- 2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación. Tiene como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas
- 3.º Plazo necesario para su consecución. Los 3 años que duré la vigencia del Plan.
- 4.º Costes previsibles para su realización. Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- 5.º Fuentes de financiación. Principalmente los recursos ordinarios del Presupuesto municipal, asimismo subvenciones de otras AAPP destinadas a paliar situaciones de riesgo o exclusión social.
- 6.º Plan de acción. El procedimiento de concesión será de adjudicación directa fundamentada en el artículo 22 c) de la Ley General de Subvenciones y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ordenanza Reguladora de Ayudas de emergencia social.

LÍNEA 2. FOMENTO DE ASOCIACIONES QUE REALICEN LABORES DE LUCHA CONTRA LAS DESIGUALDADES SOCIALES Y POR EL FOMENTO DE LA IGUALDAD ENTRE EL HOMBRE Y LA MUJER

- 1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas. Están dirigidas a asociaciones sin ánimo de lucro que realicen labores en la lucha contra las desigualdades sociales y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- 2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación. Tiene como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas, así como la igualdad entre el hombre y la mujer
- 3.º Plazo necesario para su consecución. Los 3 años que duré la vigencia del Plan.
- 4.º Costes previsibles para su realización. Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- 5.º Fuentes de financiación. Recursos ordinarios del Presupuesto municipal.
- 6.º Plan de acción. El procedimiento de concesión será de adjudicación directa mediante la inclusión de dichas asociaciones nominativamente en el Presupuesto, formalizándose la concesión de las subvenciones mediante Convenio.

También se podrán conceder mediante procedimientos de concurrencia competitiva y de concurrencia no competitiva.

LÍNEA DE SUBVENCIÓN 3. FOMENTO DE ASOCIACIONES QUE REALICEN LABORES EDUCATIVAS Y LABORES DIRIGIDAS A PROMOVER ACTIVIDADES ENTRE LOS JOVENES.

- 1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas. Están dirigidas a asociaciones sin ánimo de lucro que realicen actividades educativas o que promuevan actividades entre los jóvenes
- 2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación. Fomentar la formación a través de la educación y fomentar la participación de los jóvenes en la sociedad.
- 3.º Plazo necesario para su consecución. Los 3 años que duré la vigencia del Plan.
- 4.º Costes previsibles para su realización. Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- 5.º Fuentes de financiación. Recursos ordinarios del Presupuesto municipal.
- 6.º Plan de acción. El procedimiento de concesión se realizará mediante adjudicación directa mediante la inclusión de dichas asociaciones nominativamente en el Presupuesto, formalizándose la concesión de las subvenciones mediante Convenio.

También se podrá realizar mediante concurrencia competitiva y concurrencia no competitiva.

LÍNEA DE SUBVENCIÓN 4. AYUDAS DESTINADAS A PALIAR SITUACIONES PROVOCADAS POR LA PANDEMIA PROVOCADA POR EL VIRUS COVID 19 U OTRAS CATÁSTROFES SANITARIAS U DE OTRA ÍNDOLE.

- 1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas. Están a personas físicas o jurídicas que puedan verse afectados por la pandemia provocada por el virus COVID 19 u otras catástrofes sanitarias u de otra índole.

- 2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación. Ayudar a personas afectadas por estas circunstancias.

- 3.º Plazo necesario para su consecución. Los 3 años que duré la vigencia del Plan.
- 4.º Costes previsibles para su realización. Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- 5.º Fuentes de financiación. Recursos ordinarios del Presupuesto municipal.
- 6.º Plan de acción. El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva y concurrencia no competitiva, también podrá realizarse mediante concesión directa mediante el procedimiento establecido en el artículo 22.2 c) de la LGS.

AREA DE DEPORTE.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- 1º) Fomento, protección y regulación del asociacionismo deportivo.
- 2º) Difusión de las actividades físicas y del deporte en todos los sectores de la población.
- 3º) Promover de forma general la actividad física y el deporte en su ámbito territorial, fomentando las actividades físicas de carácter formativo y recreativo, especialmente entre los escolares.
- 4º) Apoyo institucional a la práctica de deportes minoritarios.

LINEAS DE SUBVENCIÓN.

LÍNEA 1. FOMENTO DE ASOCIACIONES DEPORTIVAS.

- 1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas. Están dirigidas a Asociaciones sin ánimo de lucro que desempeñen actividades de fomento del deporte. Se tendrá en cuenta a la hora de distribuir el importe de la subvención, los logros deportivos de cada uno de los clubes, así como las actividades de fomento del deporte que propongan entre los jóvenes.
- 2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación. Facilitar el mantenimiento de las actividades que en materia deportiva realizan las distintas asociaciones deportivas, con el objetivo de fomentar el deporte entre todos los habitantes de Paterna de Rivera.
- 3.º Plazo necesario para su consecución. Los 3 años que duré la vigencia del Plan.
- 4.º Costes previsibles para su realización. Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- 5.º Fuentes de financiación. Recursos propios de la Corporación.
- 6.º Plan de acción. El procedimiento de concesión será de adjudicación directa mediante la inclusión de dichas asociaciones nominativamente en el Presupuesto, formalizándose la concesión de las subvenciones mediante Convenio.

El procedimiento de concesión será de adjudicación directa mediante la inclusión de dichas asociaciones nominativamente en el Presupuesto, formalizándose la concesión de las subvenciones mediante Convenio.

LÍNEA 2. FOMENTO DEL DEPORTE SOLIDARIO.

- 1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas. Están dirigidas a Asociaciones sin ánimo de lucro que desempeñen actividades consideradas de interés social. Se pretende conseguir la realización de actividades deportivas que permitan generar ingresos necesarios para conceder este tipo de ayudas.
- 2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación. El objetivo principal es crear conciencia social a través del deporte.
- 3.º Plazo necesario para su consecución. Los 3 años que duré la vigencia del Plan.
- 4.º Costes previsibles para su realización. Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- 5.º Fuentes de financiación. Recursos propios de la Corporación.
- 6.º Plan de acción. El procedimiento de concesión será de adjudicación directa mediante la inclusión de dichas asociaciones nominativamente en el Presupuesto, formalizándose la concesión de las subvenciones mediante Convenio.

El procedimiento de concesión será de adjudicación directa mediante la inclusión de dichas asociaciones nominativamente en el Presupuesto, formalizándose la concesión de las subvenciones mediante Convenio.

AREA DE CULTURA.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- 1º) Proporcionar ofertas culturales de interés para la ciudadanía.
- 2º) Apoyar la iniciativa ciudadana y cívica.
- 3º) Impulsar las actividades de los sectores culturales sin ánimo de lucro.
- 4º) Crear, gestionar y mantener el patrimonio artístico, científico, tecnológico, natural y documental.
- 5º) Proteger y fomentar la cultura tradicional de la ciudadanía.

LINEAS DE SUBVENCIÓN.

LÍNEA 1. FOMENTO DE ASOCIACIONES CULTURALES.

- 1.º Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas. Están dirigidas a Asociaciones sin ánimo de lucro que desempeñen actividades consideradas de interés cultural en la localidad.
- 2.º Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación. El objetivo principal es fomentar la participación de la sociedad civil en las actividades culturales del municipio.
- 3.º Plazo necesario para su consecución. Los 3 años que duré la vigencia del Plan.
- 4.º Costes previsibles para su realización. Los costes previstos para los distintos ejercicios serán, hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias destinadas recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- 5.º Fuentes de financiación. Recursos propios de la Corporación.

6.º Plan de acción.

El procedimiento de concesión será de adjudicación directa mediante la inclusión de dichas asociaciones nominativamente en el Presupuesto, formalizándose la concesión de las subvenciones mediante Convenio.

Nº 2.052

AYUNTAMIENTO DE BORNOS
BANDO DE ALCALDÍA

Hugo Palomares Beltrán, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO

SABER:

Que habiendo cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Titular de Bornos, queda vacante el mismo.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de DIEZ DIAS NATURALES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.bornos.es.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, así como cualquier otra que precise.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bornos, 15 de enero de 2021. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán.

Firmado.

Nº 2.586

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
ALGECIRAS
EDICTO

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

HACE SABER:

Que en la ejecución que se sigue en este Juzgado bajo el número 120/2020 a instancia de la parte ejecutante IGNACIO DE CASTRO GARCÍA contra CELIA SAYAGO SÁNCHEZ sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO Y DECRETO de fecha 22/12/20 del tenor literal siguiente:

AUTO.- En Algeciras, a veintidós de diciembre de dos mil veinte. PARTE DISPOSITIVA.- S.Sª. Iltna. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por IGNACIO DE CASTRO GARCÍA, contra CELIA SAYAGO SÁNCHEZ, por la cantidad de 1236,8 euros en concepto de principal, más la de 126 euros calculados para intereses y costas. Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal. Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltno. SRA. Dª. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.

DECRETO.- En Algeciras, a 22 de diciembre de 2020 .PARTE DISPOSITIVA. En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO:

Procédase al embargo de bienes de la ejecutada CELIA SAYAGO SÁNCHEZ, por importe de 1.263,8 euros en concepto de principal, más 126 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas. Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procédase al embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestadas. Se hace saber a la ejecutada que el/los embargos/s acordado/s podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274-, haciendo constar en el apartado "concepto" el nº 1288-0000-64-0120-20. Notifíquese la presente resolución a las partes, notificándole a la ejecutada a través de Edictos, que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D.JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO CELIA SAYAGO SÁNCHEZ 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 veintidós de diciembre de dos mil veinte. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. 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 1.415

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 802/2019. Negociado: MG. N.I.G.: 1102044420190002408. De: D/Dª. PEDRO JAVIER GARCIA IGLESIAS. Abogado: LIDIA VARGAS CASTILLO. Contra: D/Dª. COSARIO UNIVERSAL S.L. y FOGASA.

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 802/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. PEDRO JAVIER GARCIA IGLESIAS contra COSARIO UNIVERSAL S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 10/12/20 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 299/2020

En Jerez de la Frontera, a diez de diciembre de dos mil veinte.

Vistos por mí. Dña. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, Magistrada-Juez Titular del Juzgado de lo Social Nº 3 de Jerez de la Frontera, los presentes autos del orden social nº 802/2019 en materia de DESPIDO, en virtud de demanda interpuesta por DON PEDRO JAVIER GARCIA IGLESIAS, asistido de la Letrada Doña Lidia Vargas Castillo, frente a la empresa COSARIO UNIVERSAL SL, que no comparece pese a estar citada en legal forma y FOGASA, que no comparece, procede dictar la presente resolución atendidos los siguientes

FALLO

Que ESTIMO la demanda formulada por DON PEDRO JAVIER GARCIA IGLESIAS contra COSARIO UNIVERSAL SL y FOGASA, y DECLARO EL DESPIDO IMPROCEDENTE con efectos de 18/07/19, QUEDANDO EXTINGUIDA LA RELACIÓN LABORAL con efectos de este día (10/12/2020) por ser imposible la readmisión de la demandante por cierre del centro de trabajo y CONDENO a la empresa a indemnizar al actor en la cantidad de NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMOS (9.159,56 €), sin salarios de tramitación, así como que abone al actor la cantidad de 2.656,96 €, más el 10% de mora, condenando al FGS a estar y pasar por las declaraciones fácticas y jurídicas expresas o inherentes a esta resolución, sin más pronunciamiento por ahora respecto de dicho organismo.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse

ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga dicha notificación, por escrito o comparecencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado nº 4427000065080219 abierta en la entidad SANTANDER (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

PUBLICACIÓN: Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez a los efectos de este procedimiento, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública, ante mí el Sr. Letrado de la Administración de Justicia, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado COSARIO UNIVERSAL 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 JEREZ DE LA FRONTERA, a cinco de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

Nº 2.025

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO
CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr/Sra. MARÍA SOLEDAD ORTEGA UGENA, Magistrado del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA, en los autos número 1148/2019 seguidos a instancias de MARIA JOSEFA VITAL MARIN contra MERCADERIA NUEVA IBENSE S.L., MARIA CARMEN BORNAY PEREZ y CREMERIA Y CONFITERIA S.L. sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a MERCADERIA NUEVA IBENSE S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 27 DE ABRIL DE 2021 A LAS 10:00H, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a MERCADERIA NUEVA IBENSE S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a veintinueve de diciembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA. 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 2.027

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

D/Dª ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 186/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. ISABEL MARIA APARICIO SÁNCHEZ contra BAR TODO PATA NEGRA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a cuatro de enero de dos mil veintiuno.

HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de Dª ISABEL MARÍA APARICIO SÁNCHEZ contra BAR TODO PATA NEGRA, S.L., se dictó sentencia en fecha 6 de Noviembre de 2.020, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la sentencia firme, por

la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento al fallo de la misma.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los art. 237 y 239 de la L.R.J.R., la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias (art. 548 y ss.) con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

TERCERO.- La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada, ésta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 237 L.R.J.S.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concurren los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto contenido la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S.)

SEXTO.- Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239.4 de la L.R.J.S.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Iltna. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 6 de Noviembre de 2.020, despachándose la misma a favor de la actora, contra la empresa BAR TODO PATA NEGRA, S.L., por la cantidad de 2.046,93 € en concepto de principal, más la de 300,00 € calculados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las citadas cantidades.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr/Sra. D./Dña. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

Y para que sirva de notificación al demandado BAR TODO PATA NEGRA SL 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 JEREZ DE LA FRONTERA, a siete de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. Nº 2.033

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros