

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

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 30/2021, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de fecha 27 de julio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

"RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 30 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	81.055,12
Capítulo 7. Transferencias de Capital	16.691,25
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	590.193,86
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	218.326,68
Capítulo 7. Transferencias de Capital	469.613,55"

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

19/08/21. El Secretario-Interventor. Fdo.: Manuel López Cózar. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías **Nº 72.719**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL****EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 32/2021, de Créditos Extraordinarios y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de fecha 27 de julio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

"RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 32 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	339.100,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	167.000,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	95.000,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	12.000,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	83.000,00
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	6.000,00
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	100.000,00
Capítulo 6. Inversiones Reales	33.100,70
Capítulo 7. Transferencias de Capital	323.899,30
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS	
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	
Capítulo 8. Activos Financieros	233.100,00"

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

19/08/21. El Secretario-Interventor. Fdo.: Manuel López Cózar. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías **Nº 72.720**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL****EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 33/2021, de Créditos Extraordinarios del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de fecha 27 de julio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

"RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 33 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 7. Transferencias de Capital	20.973.157,13
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS	
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	
Capítulo 8. Activos Financieros	20.973.157,13"

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

19/08/21. El Secretario-Interventor. Fdo.: Manuel López Cózar. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías **Nº 72.722**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL****EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 3/2021, de Créditos Extraordinario del Presupuesto en vigor de la Fundación Provincial de Cultura.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de fecha 27 de julio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

"RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 3 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.	
RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 6. Inversiones Reales	18.000,00
REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	
Capítulo 8. Activos Financieros	18.000,00"

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

19/08/21. El Secretario-Interventor. Fdo.: Manuel López Cózar. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías **Nº 72.725**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL****EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 4/2021, de Suplementos de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de fecha 27 de julio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera

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

<b>“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4 DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.</b>	
<b>RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS</b>	
<b>SUPLEMENTOS DE CRÉDITO</b>	
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	69.622,17
<b>REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA</b>	
Capítulo 8. Activos Financieros	69.622,17”

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

19/08/21. El Secretario-Interventor. Fdo.: Manuel López Cózar. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías **Nº 72.731**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 20/2021, de Crédito Extraordinario del Presupuesto en vigor del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142, de fecha 27 de julio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

<b>“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 20 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS DEL PRESUPUESTO EN CURSO.</b>	
<b>RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS</b>	
<b>CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS</b>	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	292.160,50 €
<b>NUEVOS O MAYORES INGRESOS</b>	
Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	292.160,50 €”

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

19/08/21. El Secretario-Interventor. Fdo.: Manuel López Cózar. La Presidenta. Fdo.: Irene García Macías **Nº 72.734**

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA  
ANUNCIO**

Con fecha 13 de julio de 2021, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.12 fueron aprobadas las Bases que han de regir el proceso de provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a con prestación del servicio en Rentas, personal laboral, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2018, del siguiente del tenor literal:

**«PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a con prestación del servicio en Rentas, con aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Consolidación de Empleo Temporal, en régimen de personal laboral con carácter fijo, vacante en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente, o en

condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

**TERCERA.- SOLICITUDES.**

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

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

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso, debidamente compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 19,00 euros.

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), oficina virtual, apartado “autoliquidaciones en entidades financieras”. Seleccionar concepto “Tasa por expedición de documentos”, indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad “Unicaja Banco” y “Caixabank” con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad “Unicaja Banco”.
- En la web antes mencionada, seleccionando “Pago con tarjeta de crédito”.
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento, así como certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento acreditativa de estar desempeñando igual puesto que el de la convocatoria, con carácter temporal o interino, con anterioridad al 1 de enero de 2005.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificados de empresa, donde se indique tanto el tiempo como el puesto de trabajo desempeñado o, en su defecto, certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, junto con, necesariamente, fotocopias de los contratos correspondientes a los periodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

**CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1.- **COMPOSICIÓN:** El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar al menos el mismo nivel de titulación académica que la de la plaza convocada.

El Tribunal puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

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

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

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

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

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

6.1.- **FECHA:** La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.

**6.2.- NORMAS VARIAS:**

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.
- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.
- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.
- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

**6.3.- EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:**

Si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

**SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición, constando de las siguientes pruebas:

7.1.- **Fase Oposición:** La fase de oposición se celebrará en primer lugar, y tendrá carácter eliminatorio:

Constará de dos pruebas obligatorias, que se realizarán en un sólo acto.

\* Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto teórico en relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de 60 minutos.

\* Segunda prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico en relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de 60 minutos.

Cada prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Cada miembro

del Tribunal otorgará su puntuación, luego se sumarán y dividirán entre el número de miembros que lo componen, para obtener la puntuación de cada prueba. De la suma de los puntos de ambas pruebas dividido entre dos, se obtendrá el resultado final de esta Fase de Oposición.

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

7.2.- **Fase Concurso:** La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. No se valorarán los méritos de las personas aspirantes que no superen la fase de oposición.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos alegados por las personas aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), concediendo un plazo de diez días al objeto de que las personas interesadas formulen alegaciones. Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se elevará a definitiva y se sumará a la fase de oposición.

Valoración de méritos. Para la fase de concurso regirá el siguiente baremo:

Por la experiencia profesional en la materia, hasta el máximo de 7,60 puntos:

1.- Por la experiencia en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, en el mismo puesto de trabajo, objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 6,00 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados, en el mismo puesto de trabajo en este Ayuntamiento, objeto de la convocatoria, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,06 puntos.

2.- Por la experiencia en la misma categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana o en cualquier otra Administración Pública, hasta un máximo de 1,60 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Pública en la misma categoría, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,01 puntos.

La calificación final del concurso de méritos será la resultante de la suma aritmética de los apartados 1 y 2, sin superar en ningún caso la calificación global de 7,60 puntos.

**7.3.- Resultado final.**

La Calificación Final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

Será propuesta para su contratación la persona candidata que obtenga mayor puntuación resultante de la suma de ambas fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos profesionales acreditados en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la misma plaza objeto de la convocatoria. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es) la relación de personas aspirantes por orden de puntuación.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva por orden de puntuación, con la propuesta del Tribunal declarando la persona aprobada, siendo ésta la que haya obtenido la máxima puntuación.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

**OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que la persona propuesta haya presentado la documentación acreditativa de los requisitos se formalizará contrato laboral.

Hasta que se formalice el contrato laboral y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se adquirirá la condición de trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento, una vez transcurrido el período de prueba que se determine en el contrato, que en todo caso será el establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de

octubre.

#### NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

#### DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

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

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

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

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

Base jurídica del tratamiento:

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

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

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

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

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

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

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

#### ANEXO

Plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

N.º vacantes: Una

Nivel de titulación: Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente.

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo/a con prestación del servicio en Rentas del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición, Consolidación de Empleo Temporal.

#### TEMARIO:

1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional. Estructura.

2.- Los Derechos y deberes fundamentales.

3.- La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

4.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura, disposiciones generales y competencias.

5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades Locales.

6.- El Municipio: organización y competencias. Autonomía municipal.

7.- Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

8.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos y ordenanzas fiscales.

9.- El procedimiento administrativo común. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Cómputo de plazos. Los archivos de documentos administrativos. Concepto, clases y criterios de ordenación.

10.- Procedimiento Administrativo Común. Fases del procedimiento. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.

11.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El acto presunto.

12.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

14.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

15.- El interesado. Concepto y representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

16.- Los empleados públicos. Derechos y situaciones administrativas.

17.- Los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

18.- Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

19.- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

20.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones y derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. "Recursos y norma final"

Lo que se hace público para general conocimiento. Chiclana de la Frontera, a veinte de julio de dos mil veintiuno. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José María Román Guerrero.

Nº 63.324

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

Con fecha 13 de julio de 2021, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.13 fueron aprobadas las Bases que han de regir el proceso de provisión de una plaza de Técnico/a en Recursos Paisajísticos con prestación del servicio en Medio Ambiente, personal laboral, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2018, del siguiente del tenor literal:

#### «PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Técnico/a en Recursos Paisajísticos con prestación del servicio en Medio Ambiente, con aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Consolidación de Empleo Temporal, en régimen de personal laboral con carácter fijo, vacante en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Título "Técnico Superior de formación profesional en gestión y organización de los recursos naturales y paisajísticos" o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

#### TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica

www.chiclana.es.

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

**3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:** Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.  
- Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso, debidamente compulsada.

- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.

- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que asciende a 19,00 euros.

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Unicaja Banco" y "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".
- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 4.1 de la convocatoria.

**3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento, así como certificación expedida por la Secretaria General de este Ayuntamiento acreditativa de estar desempeñando igual puesto que el de la convocatoria, con carácter temporal o interino, con anterioridad al 1 de enero de 2005.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificados de empresa, donde se indique tanto el tiempo como el puesto de trabajo desempeñado o, en su defecto, certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, junto con, necesariamente, fotocopias de los contratos correspondientes a los periodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

**CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**4.1.- LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

**4.2.- LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designando los miembros del Tribunal Calificador, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

**5.1.- COMPOSICIÓN:** El Tribunal Calificador de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto, salvo el o la Secretario/a que carecerá de voto. Además, salvo esta última persona, deberán ostentar al menos el mismo nivel de titulación académica que la de la plaza convocada.

El Tribunal Calificador puede incorporar al proceso selectivo un asesor o asesora especialista para la ejecución de la prueba personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Todos los miembros del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes

al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

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

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

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

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

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

**6.1.- FECHA:** La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

**6.2.- NORMAS VARIAS:**

- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.
- El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.
- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.
- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal Calificador con la finalidad de acreditar su personalidad.
- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios sean leídos por las personas aspirantes. Si alguien no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondía ni justificara suficientemente su ausencia, al juicio del Tribunal Calificador, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

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

**SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición, constanding de las siguientes pruebas:

**7.1.- Fase Oposición:** La fase de oposición se celebrará en primer lugar, y tendrá carácter eliminatorio:

Constará de dos pruebas obligatorias, que se realizarán en un solo acto.

\* Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto teórico en relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de sesenta minutos.

\* Segundo prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico en relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de sesenta minutos.

Cada prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Cada miembro del Tribunal otorgará su puntuación, luego se sumarán y dividirán entre el número de miembros que lo componen, para obtener la puntuación de cada prueba. De la suma de los puntos de ambas pruebas dividido entre dos, se obtendrá el resultado final de esta Fase de Oposición.

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

**7.2.- Fase Concurso:** La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. No se valorarán los méritos de los aspirantes que no superen la fase de oposición.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos alegados por las personas aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), concediendo un plazo de diez días al objeto de que los interesados formulen alegaciones. Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se elevará a definitiva y se sumará a la fase de oposición.

Valoración de méritos. Para la fase de concurso regirá el siguiente baremo:  
Por la experiencia profesional en la materia, hasta el máximo de 7,60 puntos:

1.- Por la experiencia en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, en el mismo puesto de trabajo, objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 6,00 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados, en el mismo puesto de trabajo en este Ayuntamiento, objeto de la convocatoria, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,06 puntos.

2.- Por la experiencia en la misma categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana o en cualquier otra Administración Pública, hasta un máximo de 1,60 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Pública en la misma categoría, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,01 puntos.

La calificación final del concurso de méritos será la resultante de la suma aritmética de los apartados 1 y 2, sin superar en ningún caso la calificación global de 7,60 puntos.

### 7.3.- Resultado final.

La Calificación Final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

Será propuesta para su contratación la persona candidata que obtenga mayor puntuación resultante de la suma de ambas fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos profesionales acreditados en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es) la relación de personas aspirantes por orden de puntuación.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal Calificador, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva por orden de puntuación, con la propuesta del Tribunal declarando la persona aprobada, siendo ésta la que haya obtenido la máxima puntuación.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal Calificador declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

### OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicha persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que la persona propuesta haya presentado la documentación acreditativa de los requisitos se formalizará contrato laboral.

Hasta que se formalice el contrato laboral y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se adquirirá la condición de trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento, una vez transcurrido el período de prueba que se determine en el contrato, que en todo caso será el establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

### NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, el anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

### DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

presentes bases:

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

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: [dpd@chiclana.es](mailto:dpd@chiclana.es)

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

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

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

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

Base jurídica del tratamiento:

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

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

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

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

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

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

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

### ANEXO

Plaza: TÉCNICO/A EN RECURSOS PAISAJÍSTICOS.

N.º vacantes: Una

Título: Técnico Superior de formación profesional en gestión y organización de los recursos naturales y paisajísticos o equivalente.

Denominación de la plaza: Técnico/a en Recursos Paisajísticos con prestación del servicio en Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición. Consolidación de Empleo Temporal.

### TEMARIO:

#### A) MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional. Estructura.

2.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura, disposiciones generales y competencias.

3.- El Municipio: organización y competencias. Autonomía municipal.

4.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El acto presunto.

5.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

6.- Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

7.- Violencia de género. Concepto y tipos. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La ciberdelincuencia de género: Detección e intervención. Coordinación y Cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos, Servicios y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

8.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones y derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

## B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- El Medio Ambiente en la Unión Europea. Programas de Acción Comunitarios en materia de Medio Ambiente.
- 2.- El Medio Ambiente en la Constitución Española. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales en la regulación, planificación y gestión del medio ambiente.
- 3.- Acceso a la información ambiental. Normativa reguladora. Fuentes de información ambiental.
- 4.- Planes Generales Municipales. PGOU.
- 5.- Ordenanzas municipales reguladoras en el municipio. OMPA.
- 6.- Normativa de aplicación en materia de Responsabilidad Ambiental.
- 7.- Evaluación de Impacto Ambiental. Marco legal e institucional. Normativa de evaluación ambiental aplicable.
- 8.- Intervenciones municipales. Toma y conservación de muestras. Metodologías de inspección, actas y elaboración de informes.
- 9.- La Ley de Aguas y sus Reglamentos de desarrollo. La gestión del espacio fluvial, calidad de las aguas y riesgo de inundación. Normativa comunitaria.
- 10.- El suelo como recurso. Recursos del agua. Minerales para fertilizantes y productos químicos.
- 11.- Marco jurídico de la producción y gestión de residuos. Caracterización de residuos. Instalaciones dentro de las zonas de uso del municipio.
- 12.- Residuos de equipos y aparatos eléctricos y electrónicos. Gestión de pilas y acumuladores eléctricos usados.
- 13.- Operaciones de valorización y eliminación de residuos urbanos. Tecnologías para su tratamiento. Normativa reguladora.
- 14.- Normativa reguladora de los Residuos de Construcción y Demolición. Régimen Jurídico.
- 15.- Residuos peligrosos: Identificación y caracterización. Legislación aplicable y Régimen Jurídico. Gestión y tratamiento.
- 16.- Espacios Naturales Protegidos. Legislación aplicable.
- 17.- Plan de conservación de zonas protegidas en el municipio.
- 18.- La Vías Pecuarias y su función ambiental. Legislación y régimen jurídico.
- 19.- Ingeniería ambiental. Conceptos generales e indicadores. Operaciones básicas e instalaciones de interés ambiental.
- 20.- Principales características y especificaciones del arbolado urbano. Las plantaciones de arbolado desde el punto de vista paisajístico. Protección del arbolado urbano. Legislación aplicable.
- 21.- Mantenimiento en los jardines públicos. Poda de árboles, arbustos y setos en los espacios públicos. Mantenimiento de praderas.
- 22.- Plagas y enfermedades en jardines públicos.
- 23.- Valoración del arbolado urbano. Anexo OMPA.
- 24.- Metodología y normativa en la elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas en materia de jardinería, forestal, mantenimiento de mobiliario y juegos infantiles.
- 25.- Mantenimiento de áreas infantiles: metodología y normativa de aplicación.
- 26.- Contaminación atmosférica.
- 27.- Normativa sobre emisiones a la atmósfera. Sistemas de muestreo y análisis de emisiones. Técnicas de depuración. Técnicas instrumentales del medio ambiente.
- 28.- Ley andaluza del cambio climático. Planes Municipales. Cambio Climático.
- 29.- Gestión de parcelas públicas y privadas.
- 30.- Impacto ambiental de plásticos.
- 31.- Gestión y conservación de flora y fauna.
- 32.- Educación Ambiental: Conceptual Ética.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. "Recursos y norma final"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 20/07/2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 63.333

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día veintitrés de julio de dos mil veintiuno, se ha acordado el archivo del "PROYECTO DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU RELATIVO A LA UNIDAD DE EJECUCIÓN 3UE11 "PESCADORES III", A INSTANCIA DE LA MERCANTIL MONTANA 89 S.L."

Algeciras, a dos de agosto de dos mil veintiuno. LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO. Yessica Rodríguez Espinosa. Firmado.

Nº 68.005

### AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 05 de Agosto de 2.021, el Padrón de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, referido al año 2.021, se expone al público por plazo de quince días, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Algodonales, a 06 de Agosto de 2.021. EL ALCALDE, Fdo. Ramón Ángel Acuña Racero.

Nº 68.017

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 59/2021 a instancia de la parte ejecutante Dª PATRICIA VEGAGUILLÉN contra PANADERÍA EL ALMENDRAL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución: -Auto de fecha 21/07/2021 declarando extinguida la relación laboral entre la ejecutante Dª PATRICIA VEGA GUILLÉN y la empresa PANADERÍA EL ALMENDRAL, S.L. y fija las cantidades a abonar en concepto de indemnización y salarios de tramitación.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de 3 días contados a partir del siguiente al de la notificación.

Dicha resolución se encuentran en el procedimiento indicado en las dependencias de este Juzgado donde puede ser consultadas por las partes.

Y para que sirva de notificación a la entidad ejecutada PANADERÍA EL ALMENDRAL, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, 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 veintinueve de julio de dos mil veintiuno. EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." Nº 67.852

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 79/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. FERNANDO LUIS FERNÁNDEZ PACHECO contra JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ HEVIA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

- Auto de fecha 21/07/2021 por el que se declara extinguida la relación laboral entre el ejecutante D.FERNANDO LUIS FERNÁNDEZ PACHECO y la empresa JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ HEVIA fijando las cantidades de abono en concepto de indemnización y salarios de tramitación.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición en el plazo de 3 días contados a partir del siguiente al de la notificación.

Dicha resolución se encuentran en el procedimiento indicado en las dependencias de este Juzgado donde puede ser consultadas por las partes.

Y para que sirva de notificación a la entidad ejecutada RODRÍGUEZ HEVIA, JUAN JOSÉ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, 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 veintinueve de julio de dos mil veintiuno. EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." Nº 67.855

### 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