

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE LICENCIADO EN DERECHO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

#### 1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de tres plazas de Licenciado en Derecho reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, denominación LICENCIADO EN DERECHO, integrada en el Grupo A, Subgrupo A-1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación.

#### 2º.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Así mismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación;
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### 3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) 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 su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.
- e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.
- f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo ocupando plaza integrada dentro del Grupo C, Subgrupo C1.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### 4º.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del artículo 18.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todas y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Con la solicitud se presentará anexo de autobaremación de méritos según el modelo (anexo 2), conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 9º.1.

La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

#### 5º.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### 6º.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 7º.- TRIBUNALES

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### 8º.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico (alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

## 9º.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Concurso-Oposición.

1. Fase de Concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Título de Doctor:	1,50 puntos.
- Título Universitario Superior:	1,00 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario:	0,75 puntos.
- Bachiller superior o equivalente:	0,50 puntos.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente:	0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato-Licenciatura/FPI-FPII) sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y FP), se puntuarán todos.

b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Curso de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Curso de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Curso de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Curso de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas, el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas de calificación final y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior: 0,05 puntos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidado de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.-Fase de Oposición.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que componen el programa, extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. La duración de este ejercicio será de dos horas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo de dos horas para su realización.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. Ambos ejercicios deberán ser expuestos de forma clara y entendible, utilizando para ello una caligrafía correcta.

No se permitirán abreviaciones (abreviaturas, acrónimos, siglas...) salvo que la primera vez que se vaya a utilizar se redacte el título completo y a continuación se exprese: "(en adelante.....)"

No se permitirán escrituras en mayúsculas (salvo las necesarias para evitar las faltas de ortografía)

Para la resolución del supuesto práctico pudiera hacerse necesario realizar cálculos matemáticos, para los que no se permitirá la utilización de calculadoras.

Para la realización del presente ejercicio el Tribunal anunciará con la debida antelación si es necesario que los aspirantes puedan utilizar textos legales para su resolución.

## 10º.-ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

a) Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

b) Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

c) Experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

## 11º.-SISTEMA DE CALIFICACIÓN

1º.-Fase de Concurso. -

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 9ª Apartado 1, obteniéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

2º.-Fase de Oposición.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

## 12º.- RECLAMACIONES

12.1. Los interesados podrán interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma reclamación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurren, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de interponerse la reclamación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección personal.rhh@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

12.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en las presentes Normas, en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

## 13º.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

14º.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

## 15º.-PROPUESTA DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados al órgano Municipal Competente.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

El Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin

que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de los aspirantes.

#### 16º.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

16.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

- a). -Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b). -Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c). -Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- d). -Declaración jurada de 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 tomara posesión o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e). -Tres fotografías tamaño carné.

16.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

16.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### 17º.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

17.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

17.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

17.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

#### 18º.-INCIDENCIAS

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### 19º.-BASE FINAL

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO 1 PROGRAMA

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
9. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
10. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
11. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
12. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

13. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

14. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

17. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

19. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración instrumental de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

20. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

21. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

22. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

23. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado.

Reglamentos y Directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. 24. Las Fuentes del Ordenamiento Jurídico Español conforme al artículo 1 del Código Civil: Ley, Costumbre y Principios Generales del Derecho. Usos Jurídicos y la Jurisprudencia.

25. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.

26. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno. El Derecho Comunitario.

27. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.

28. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

29. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

30. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

31. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

32. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

33. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

34. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

35. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

36. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

37. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

38. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

39. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

40. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
41. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
42. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
43. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
44. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
45. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
46. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
47. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
48. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
49. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.
50. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.
51. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
52. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Utilización: reserva y concesión. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. El deslinde administrativo. Recuperación de los bienes públicos.
53. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.
54. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. Deberes de las personas empleadas públicas.
55. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario.
56. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.
57. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.
58. El contrato de trabajo. El trabajador: concepto jurídico y legal. El empresario: concepto y tipología. La interposición de empresarios. Las contrata y subcontratas de obras y servicios.
59. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Los derechos fundamentales del trabajador. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.
60. Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.
61. La extinción del contrato de trabajo: cuadro general de las causas extintivas. La extinción por causas objetivas. El despido disciplinario. Despido colectivo.
62. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenidos y límites.
63. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
64. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
65. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.
67. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.
68. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
69. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
70. El Derecho Civil: concepto histórico y actual. El Código Civil Español: estructura y crítica. El artículo 1976 CC.
71. Eficacia general de las normas. La ignorancia de la Ley y el error de derecho. Exclusión voluntaria de la Ley y renuncia de derechos. El fraude de Ley. Entrada en vigor y cesación de las normas.
72. La relación jurídica. El derecho subjetivo: concepto, titularidad, objeto, contenido y clases. Ejercicio del derecho subjetivo y sus límites. La buena fe. Prohibición de abuso del derecho.
73. Persona. Derechos relativos a la personalidad. Capacidad jurídica. Capacidad de obrar. Incapacidades y prohibiciones.
74. Concepto de persona jurídica. Naturaleza. Clases de persona jurídica. Capacidad de obrar.
75. El Registro Civil: su objeto. Principios que lo conforman. Organización actual. Secciones del Registro Civil. La rectificación de asientos. Eficacia de los asientos según su clase.
76. El hecho jurídico y el acto jurídico. El negocio jurídico: Elementos esenciales.
77. La Representación I: Concepto. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria: el apoderamiento.
78. La Representación II: Extinción. Revocación del poder. Subsistencia de poderes extinguidos. La ratificación.
79. Obligaciones I. La obligación. Sujeto, objeto, vínculo, causa. Fuente de las obligaciones.
80. Obligaciones II. Obligaciones específicas y genéricas. Unilaterales y recíprocas. Puras condicionales y a plazos. La *Conditio Iuris*.
81. Obligaciones III. Obligaciones únicas y múltiples. Mancomunadas y solidarias. Divisibles e indivisibles. Las obligaciones alternativas. La cláusula penal.
82. Obligaciones IV. Cumplimiento, cumplimiento anormal e incumplimiento. Mora. Dolo. Culpa. El resarcimiento de daños y perjuicios.
83. Obligaciones V. Extinción de las obligaciones. Causas.
84. La Sociedad Mercantil: concepto, caracteres y clases. Constitución e inscripción de las sociedades mercantiles. Sociedades ocultas, en formación e irregulares.
85. La Sociedad Colectiva. La sociedad comanditaria simple y por acciones.
86. La Sociedad Anónima: origen, concepto y caracteres. Fundación simultánea y sucesiva. Sus estatutos. Las acciones.
87. Capital social de la Sociedad Anónima: principios rectores. Aumento y deducción de capital.
88. El Consejo de Administración. Composición. Funcionamiento.
89. La Junta General de Accionistas. Convocatoria. Asistencia. Adopción de acuerdos.
90. La Sociedad de Responsabilidad Limitada: concepto y naturaleza. Constitución. Capital social. Participaciones sociales.
91. El Registro de la Propiedad. Materias inscribibles. El título. Causa e inscripción.
92. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.
93. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
94. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

## ANEXO 2 DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS		
D.N.I.		
FIRMA		
a) TITULACIÓN (Máximo 1,50 puntos)		
TÍTULO ACADÉMICO		PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL a)		
b) CURSOS Y SEMINARIOS (Máximo 3 puntos)		
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	N.º HORAS	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL b)		

c) EXPERIENCIA (Máximo 4 puntos)	N.º MESES	PUNTOS
Servicios prestados en la Administración Pública (0,02 puntos/mes)		
Servicios prestados en la Administración Local en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,10 puntos/mes)		
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el grupo de titulación inmediatamente inferior (0,05 puntos/mes)		
PUNTUACIÓN TOTAL c)		
PUNTUACIÓN TOTAL a + b + c (Máximo 8,50 puntos)		

ACREDITACIÓN. – Junto con la presente hoja de autobaremación apporto la documentación acreditativa, de la que declaro bajo juramento ser fiel copia de la original.

18/08/21. Fdo.: Jose Ignacio Landaluze Calleja, Alcalde.

Nº 72.723

#### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Expediente nº 2021/2925. Decreto.

Don Francisco Javier Bello González, Teniente de Alcalde Delegado de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica, conforme a la propuesta de resolución que me formula el Jefe de la Unidad Administrativa, y en el uso de las competencias delegadas por el Sr Alcalde conforme al Decreto 2020/4117 de 28 de Agosto de 2020, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: La Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y la Transparencia en la Información del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, publicada en el BOP número 78 de 28 de abril de 2014, vigente desde el día 14 de mayo de 2014, en adelante ORAETI, establece en su artículo 38.3, que la implantación de trámites y procedimientos electrónicos será progresiva y se decretará por el Alcalde o Concejal Delegado que corresponda.

En la misma se recogen las obligaciones de relación electrónica de esta Administración local ad extra y ad intra e interadministraciones.

Del mismo modo se desarrollan las obligaciones de Transparencia y acceso a la información pública, emanadas fundamentalmente de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como del desarrollo autonómico de ésta por la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

SEGUNDO: Que uno de los pilares fundamentales del desarrollo de la obligación de relación electrónica con la ciudadanía, es la implantación electrónica de los procedimientos en que ésta interviene, facilitando y favoreciendo la eficacia y eficiencia administrativa, la inmediatez en la gestión y la reducción de costes en la misma, así como la apertura de la Administración.

TERCERO: Que tras la implantación de numerosos trámites y procedimientos administrativos en la Sede Electrónica de nuestro Ayuntamiento, en distintas sesiones celebradas por la Comisión de Innovación y Modernización, regulada por la disposición final 3ª de la ORAETI, se aprobaron la tramitación electrónica de varios procedimientos.

En virtud de ello se implantarán en sede electrónica con la publicación del presente Decreto los siguientes PROCEDIMIENTOS:

Comisión celebrada el 13/07/2021

- Solicitud de Ocupación de la Vía Pública con mesas, sillas y toldos
- Cambio de titular en la ocupación de la Vía Pública de mesas, sillas y toldos
- Solicitud de baja en la Ocupación de la Vía Pública de mesas, sillas y toldos.

La tramitación electrónica de estos procedimientos se hace imprescindible en aras del cumplimiento de los objetivos que la legislación actual inspira, la cual llevará implícita la tramitación electrónica para la autoliquidación y abono de las preceptivas tasas, mediante el sistema de pasarela de pago a través de entidad bancaria.

CUARTO. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, es competente en las materias que regulan los procedimientos antes mencionado, tal y como se establece en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la Ley 19/2013, de 10 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.

Y de conformidad con lo antecedente, HE RESUELTO:

PRIMERO. Implantar en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, los procedimientos indicados en el punto TERCERO del CONSIDERANDO.

La tramitación electrónica de estos procedimientos llevará implícita la tramitación electrónica para la autoliquidación y abono de las preceptivas tasas e impuestos mediante el sistema de pasarela de pago a través de entidad bancaria.

SEGUNDO. Mediante la publicación en boletín oficial del presente Decreto se pretende dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, y fundamentalmente dotar de seguridad jurídica la implantación de la tramitación electrónica de los procedimientos a los que se aluden por el presente cuya descripción detallada se encontrará en la sede electrónica (<https://sede.elpuertodesantamaria.es>)

Debemos indicar que será posible realizar tanto la tramitación presencial como la electrónica, si bien hemos de tener en cuenta que la tramitación electrónica será obligatoria para aquellos sectores o grupos de población a los que la Ley 39/2015, impone la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, ex artículo 14.2.

No obstante, este Ayuntamiento se reserva la potestad de reglamentar la ampliación de esta obligación a determinados sectores de población, según lo establecido en el artículo 14.3 de la mencionada ley, todo ello en aras de mejorar la atención y relación con la ciudadanía, así como la prestación de los servicios de competencia municipal, fomentando a su vez la consecución como objetivo, del papel cero en la Administración.

TERCERO. Para acceder a la tramitación de estos procedimientos, se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<https://sede.elpuertodesantamaria.es>), seleccionando la opción CATÁLOGO DE TRÁMITES.

CUARTO. Procédase a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Del mismo modo, se ordena la publicación en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento a los efectos de dotar de la mayor difusión posible a la presente Resolución y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO: Diferir la eficacia de la presente resolución al momento en el cual los sistemas informáticos hayan sido debidamente configurados para la tramitación electrónica de cada procedimiento.

5/8/21. Fdo.: Jefe de Sección de la OAC. 10/8/21. Fdo.: Teniente de Alcalde Delegado/a de Innovación, Comunicación y Administración Electrónica. 11/8/21. Fdo.: Vicesecretario del ayuntamiento, en nombre del Secretario General.

Nº 72.855

#### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

##### EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 24 de junio de 2021 el expediente de modificación del Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo para el año 2021 mediante la concesión de crédito extraordinario y suplementos de crédito por importe de 73.000,00 euros y habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles de exposición al público del expediente, mediante inserción de edicto en el Tablón Municipal de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 133 de 14 de julio de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el acuerdo inicial de conformidad con lo prescrito en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

ALTAS PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CREDITOS
6	INVERSIONES REALES	73.000,00 □
	TOTAL	73.000,00 □
BAJAS PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CREDITOS
6	INVERSIONES REALES	8.437,68 □
	TOTAL	8.437,67 □
ALTA PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	ALTAS
8	ACTIVOS FINANCIEROS	64.562,32 □
	TOTAL	64.562,32 □

Contra la aprobación definitiva del expediente y en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente 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, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Conil de la Frontera, a 18 de agosto de 2021. EL ALCALDE. Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 72.984

#### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

##### EDICTO

Aprobado por Decreto de la Delegación de Hacienda de esta Corporación el Padrón de la Tasa por recogida de Basuras correspondiente al cuarto bimestre de 2021, meses de julio-agosto, se expone al público durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerará firme el mencionado Padrón con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se comunica el cobro en periodo voluntario del referido Padrón (R.D.939/2005, de 29 de Julio).

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas por el citado concepto abarcará desde el día 03 de septiembre de 2021 al día 03 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

Los contribuyentes podrán abonar los recibos en las formas previstas por la empresa adjudicataria del servicio de cobro de recibos Aqualia, haciendo uso de las modalidades de domiciliación bancaria, mediante transferencia bancaria (indicando nº de cliente) en el Banco Santander, Bankia, CaixaBank o Banco Sabadell, pago a través de oficina virtual (aqualiacontact.com) o a través de la APP Mobile, así como en las oficinas sitas en C/ Hermano Fermín nº 39 en el horario de 9:00 a 13:00 horas, y en C/ Botavara nº 9 en el horario de 9:30 a 12:00 horas.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso anteriormente citado, las deudas no satisfechas por los contribuyentes serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio así como los correspondientes intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento. 24/8/21. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.: David Salazar González.

Nº 74.195

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES Y CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ITINERARIO FORMATIVO "RECEPCIÓN DE ALOJAMIENTOS" PROYECTO "PORTICO DIPUFORM@", COFINANCIADO 80% POR FONDO SOCIAL EUROPEO Y 20% IEDT.

BDNS (Identif.): 581207



De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/581207>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Para ser admitido/a como participante en el Itinerario Formativo 'Recepción en Alojamiento', dentro del marco del Proyecto 'PÓRTICO-DIPUFORM@', en virtud del convenio suscrito el 21 de abril de 2021 entre el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo y en un 20% por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, las personas aspirantes deberán ser desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo y pertenecientes a colectivos vulnerables, priorizando el proyecto DIPUFORM@ a las personas desempleadas de larga duración y favoreciendo la participación de las mujeres en el mercado laboral mediante su incorporación mayoritaria, reservando a las mismas más del 75% de total de las plazas del itinerario, y en las que concurren los requisitos fijados en esta Convocatoria, debiendo cumplir en todo caso con los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, que a estos efectos se declara expresamente como de aplicación.

Segundo. Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto, en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo a los principios de objetividad y publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, en primer lugar la selección de las personas participantes y en segundo lugar, la regulación de la concesión de las ayudas económicas a los/as alumnos/as seleccionados que tengan la consideración de 'personas formadas' para cubrir los gastos de asistencia a la formación, transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares en el itinerario formativo 'Recepción en Alojamiento' a desarrollar en el Proyecto 'PÓRTICO-DIPUFORM@', en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE).

Tercero. Bases reguladoras.

Bases de Convocatoria para la selección de las personas participantes y concesión de Ayudas Económicas para la realización del Itinerario Formativo 'Recepción en Alojamiento' realizado dentro del proyecto 'Pórtico Dipuform@', en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo y en un 20% por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en la página oficial del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (<https://www.chiclana.es/>)

Cuarto. Cuantía.

La Delegación de Fomento destinará a las ayudas económicas reguladas por la presente Convocatoria un total de 28.648,50 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 241/489 'Otras Transferencias. Fomento del Empleo' del Presupuesto General del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para los ejercicios 2021 y 2022, con número de Retención de Crédito 202120016072000 de fecha 23 de junio de 2021.

Las ayudas económicas establecidas en esta convocatoria para el alumnado seleccionado en el Itinerario Formativo 'Recepción en Alojamiento' están cofinanciadas en un 80% por el Fondo Social Europeo y en un 20% por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

El importe bruto de la ayuda económica a cada persona participante seleccionada será el resultado de multiplicar el número de días efectivamente asistidos a las actividades del Itinerario Formativo 'Recepción en Alojamiento' por 13,45 euros, comprendiendo una dedicación mínima de 5 horas que podrá aumentarse hasta el máximo legal. A esta cantidad se le practicará la retención que legalmente corresponda a efectos de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

### ITINERARIO FORMATIVO RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS

N.º HORAS	710
N.º DÍAS LECTIVOS	142
N.º PARTICIPANTES	15
IMPORTE AYUDA PARTICIPANTE	1.909,90 □
IMPORTE AYUDA CURSO	28.648,50 □

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Para acceder a la subvención objeto de la presente Convocatoria, será obligatorio presentar solicitud mediante la cumplimentación de la instancia (Anexo I), facilitada por la Delegación de Fomento, sita en calle La Plaza nº 3, o en el modelo que podrá descargarse en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera ([www.chiclana.es](http://www.chiclana.es)).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

En los casos en los que, estudiadas las solicitudes recibidas, el número de solicitantes que, a priori, cumplen los requisitos de accesos sea inferior a 15, se podrá ampliar el plazo para la presentación de solicitudes.

Chiclana de la Frontera, 23 de agosto de 2021. Dª. Josefa Vela Panés, Delegada de Fomento.

Nº 74.602

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES Y CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL ITINERARIO FORMATIVO "OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR. EDICIÓN 1" PROYECTO "PORTICO DIPUFORM@", COFINANCIADO 80% POR FONDO SOCIAL EUROPEO Y 20% IEDT.

BDNS (Identif.): 581213.



De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/581213>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Para ser admitido/a como participante en el Itinerario Formativo 'Operaciones Básicas de Restaurante y Bar. Edición 1', dentro del marco del Proyecto 'PÓRTICO-DIPUFORM@', en virtud del convenio suscrito el 21 de abril de 2021 entre el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo y en un 20% por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, las personas aspirantes deberán ser desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo y pertenecientes a colectivos vulnerables, priorizando el proyecto DIPUFORM@ a las personas desempleadas de larga duración y favoreciendo la participación de las mujeres en el mercado laboral mediante su incorporación mayoritaria, reservando a las mismas más del 75% de total de las plazas del itinerario, y en las que concurren los requisitos fijados en esta Convocatoria, debiendo cumplir en todo caso con los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, que a estos efectos se declara expresamente como de aplicación.

Segundo. Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto, en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo a los principios de objetividad y publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, en primer lugar la selección de las personas participantes y en segundo lugar, la regulación de la concesión de las ayudas económicas a los/as alumnos/as seleccionados que tengan la consideración de 'personas formadas' para cubrir los gastos de asistencia a la formación, transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares en el itinerario formativo 'Operaciones Básicas de Restaurante y Bar. Edición 1' a desarrollar en el Proyecto 'PÓRTICO-DIPUFORM@', en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE).

Tercero. Bases reguladoras.

Bases de Convocatoria para la selección de las personas participantes y concesión de Ayudas Económicas para la realización del Itinerario Formativo 'Operaciones Básicas de Restaurante y Bar. Edición 1' realizado dentro del proyecto 'Pórtico Dipuform@', en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo y en un 20% por

el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en la página oficial del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (<https://www.chiclana.es/>)

Cuarto. Cuantía.

La Delegación de Fomento destinará a las ayudas económicas reguladas por la presente Convocatoria un total de 16.543,50 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 241/489 'Otras Transferencias. Fomento del Empleo' del Presupuesto General del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para los ejercicios 2021 y 2022, con número de Retención de Crédito 202120016071000 de fecha 23 de junio de 2021.

Las ayudas económicas establecidas en esta convocatoria para el alumnado seleccionado en el Itinerario Formativo 'Operaciones Básicas de Restaurante y Bar. Edición 1' están cofinanciadas en un 80% por el Fondo Social Europeo y en un 20% por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz.

El importe bruto de la ayuda económica a cada persona participante seleccionada será el resultado de multiplicar el número de días efectivamente asistidos a las actividades del Itinerario Formativo 'Operaciones Básicas de Restaurante y Bar' Edición 1' por 13,45 euros, comprendiendo una dedicación mínima de 5 horas que podrá aumentarse hasta el máximo legal. A esta cantidad se le practicará la retención que legalmente corresponda a efectos de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

#### ITINERARIO FORMATIVO OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR. EDICIÓN 1.

N.º HORAS	410
N.º DÍAS LECTIVOS	82
N.º PARTICIPANTES	15
IMPORTE AYUDA PARTICIPANTE	1.102,90 □
IMPORTE AYUDA CURSO	16.543,50 □

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Para acceder a la subvención objeto de la presente Convocatoria, será obligatorio presentar solicitud mediante la cumplimentación de la instancia (Anexo I), facilitada por la Delegación de Fomento, sita en calle La Plaza n.º 3, o en el modelo que podrá descargarse en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera ([www.chiclana.es](http://www.chiclana.es)).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

En los casos en los que, estudiadas las solicitudes recibidas, el número de solicitantes que, a priori, cumplen los requisitos de accesos sea inferior a 15, se podrá ampliar el plazo para la presentación de solicitudes.

Chiclana de la Frontera, 23 de agosto de 2021. D<sup>a</sup>. Josefa Vela Panés, Delegada de Fomento. **Nº 74.603**

## 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 los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 138/2021 a instancia de la parte ejecutante D. JOSE JAVIER CONTRERAS ROPERO contra MULTIREPUESTOS EGAR, SA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO Y DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de fecha 29/06/21 del tenor literal siguiente:

"AUTO.- En Algeciras, a veintinueve de junio de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA. S.S<sup>a</sup>. Iltma. DIJO: Ha lugar a la ejecución solicitada por D. JOSÉ JAVIER CONTRERAS ROPERO frente a MULTIREPUESTO EGAR S.A. debiendo el Sr. Letrado de la Administración de Justicia Encargado de la Agenda Programada, señalar día y hora para la celebración del incidente de no readmisión. 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 alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos. Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de en el plazo de los días hábiles siguientes al de su notificación. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. Sr. D. CARLOS JAVIER GALÁN GUTIÉRREZ, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL SR. LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ. En Algeciras, a nueve de diciembre de dos mil catorce. Habiéndose dictado Auto despachando ejecución por la vía de incidente de no readmisión y de conformidad con lo acordado en el mismo, se señala para que tenga lugar la comparecencia prevista en el art. 280 de la LRJS, el próximo día QUINCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO A LAS NUEVE Y CINCUENTA HORAS previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten

valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte ejecutante que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

Se hace saber a la parte ejecutante que deberá aportar a dicho acto Informe de Vida Laboral actualizada de la misma. Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo de citación en forma a las mismas. Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Así lo dispongo y firmo. Doy fé."

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO MULTIREPUESTOS EGAR, SA 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 diecisiete de agosto de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ. 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 72.715**

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS

EDICTO

Procedimiento Ordinario 295/2018. Negociado: CH. N.I.G.: 11004442018000291. De: D/Da. FRANCISCO JOSE CALVILLO PARDO. Abogado: JOSE MANUEL CORRERO MARTIN. Contra: D/Da. MIRLOCAR SL y PASION PATROL GR.

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

HACE SABER:

Se en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 295/2018 se ha acordado citar a PASION PATROL GR como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 12:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) CP: 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a PASION PATROL GR.

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

En Algeciras, a veinte de agosto de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A 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 73.788**

### 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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://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