

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE FUNCION PUBLICA

#### EDICTO

La Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y conforme al acuerdo de Pleno de la Corporación de 5 de julio, en el que se establece el número, retribuciones y características del personal eventual, dispone la publicación de los siguientes nombramientos de personal eventual efectuados por la Diputación Provincial de Cádiz:

PLAZA	NOMBRE Y APELLIDOS	DECRETO	FECHA	RETRIBUCIONES ANUALES	DEDICACIÓN
Asesor/a Técnico/a	Marta Bernal Vargas	UTADM-00318-2019	15/11/2019	39.000,00 □	PLENA
Asesor/a Técnico/a	Miguel Ángel Carrero Nieto	UTADM-00319-2019	15/11/2019	39.000,00 □	PLENA
Asesor/a Técnico/a	María Colón Lozano	UTADM-00409-2019	11/12/2019	39.000,00 □	PLENA
Asesor/a Técnico/a	Ana María Jarillo Rueda	UTADM-00398-2019	11/12/2019	39.000,00 □	PLENA
Asesor/a Técnico/a	Remedios Palma Zambrana	UTADM-00320-2019	15/11/2019	39.000,00 □	PLENA
Asesor/a Técnico/a	Antonio Venegas Caro	UTADM-00316-2019	15/11/2019	39.000,00 □	PLENA
Asesor/a Técnico/a	Ramón Ángel Acuña Racero	UTADM-00317-2019	15/11/2019	39.000,00 □	PLENA

El cese del personal eventual será libre, teniendo lugar en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

26/12/19. La Presidenta. Irene García Macías. Firmado. 23/12/19. La Diputada, Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública, Mariano Viera Domínguez. Firmado. Nº 103.622/19

### CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

#### EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Cádiz en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2019, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 1/2019, de Baja de Créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos del ejercicio 2019.

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 95.681 del día 2 de diciembre de 2019, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

Clasificación Económica	Estado de Ingresos	Estado de Gastos
Capítulo II	0,00	-9.802.054,79
Capítulo IV	-9.802.054,79	0,00

Se procederá a publicar el expediente para general conocimiento en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>

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.

8/1/2020. La Secretaria del Consorcio. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. 9/1/2020. El Presidente del Consorcio. Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. Nº 1.222

### CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

#### EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la provincia de Cádiz en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2019, el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2020.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia del día 2 de diciembre de 2019 (nº 95.682), sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20 y 21 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

Clasificación Económica	Estado de Ingresos	Estado de Gastos
Capítulo I	0,00	213.312,04
Capítulo II	0,00	19.448.350,00
Capítulo III	1.105.076,78	2.000,00
Capítulo IV	18.583.442,95	0,00
Capítulo V	300,00	25.000,00
Total	19.688.819,73	19.688.662,04

#### Personal adscrito al Consorcio (Ley 40/2015, de 1 de octubre)

Número	Personal Laboral	Categoría	Vacante	Observaciones
1	Gerente	A1	Sí	CD 28
1	Técnico Medio	A2	Sí	CD 26
1	Administrativo	C1	Sí	CD 21

#### Funcionarios habilitación nacional, por acumulación (art. 50 RD 128/2018, de 16 de marzo)

Número	Puestos funcionarios	Vacantes	Régimen
1	Secretaria	NO	Decretos 48/2015 y 38/2018.
1	Interventor	NO	Decreto 31/2014.
1	Tesorera	NO	Decreto 31/2014.

Se procederá a publicar el expediente para general conocimiento en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>

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.

8/1/2020. La Secretaria del Consorcio. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. 9/1/2020. El Presidente del Consorcio. Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. Nº 1.224

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCION DE DEPENDENCIA.**

Mediante Resolución de Alcaldía 2019-1032 de fecha 26.12.19 se aprueba la convocatoria y siguientes bases para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para personas con Resolución de Dependencia del Ayuntamiento de San José Del Valle:

#### BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCION DE DEPENDENCIA

Vista la Providencia de Alcaldía en la que se justifica por necesidades urgentes e inaplazables la creación de una bolsa de empleo para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, con la finalidad de regularizar el servicio que se viene prestando y su funcionamiento y cubrir, posibles vacantes por diferentes causas, como vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidades, o nuevas demandas de usuarios.

Considerando que el servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia proviene, de las prestaciones que el sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma Andaluza se establecen a los distintos usuarios de la localidad y que este Ayuntamiento necesita de una infraestructura de personal técnico adecuado.

Considerando lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, De Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en

situación de dependencia que dispone: Las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

Vista la cláusula segunda del Convenio de Colaboración suscrito entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial para el desarrollo del Programa "Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) para Personas con Resolución de Dependencia y Prescripción de dicho Servicio en el Programa Individual de Atención, por la que la Diputación Provincial subvenciona al Ayuntamiento para la prestación adecuada e indirecta de dicho servicio.

Visto el informe de Secretaria- Intervención.

Vista la Adenda al Convenio de Colaboración antes mencionado, expediente de Generación de crédito por ingresos nº21/2019.

Vistos los antecedentes, informes y demás normativa de aplicación y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1(g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, LRRL, RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Empleo para puestos de auxiliar de ayuda a domicilio para personas con resolución de dependencia, mediante concurso de méritos con entrevista, en régimen de contratación laboral de duración determinada y a tiempo parcial.

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico y en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE (CÁDIZ) EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL CON CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCIÓN DE DEPENDENCIA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para puestos de Auxiliar de Ayuda a domicilio para personas en situación y con resolución de dependencia, mediante concurso de méritos con entrevista en régimen de contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, con el objeto de cubrir temporalmente puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, para personas con resolución de dependencia, posibles vacantes por diferentes causas, como vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidades, o nuevas demandas de usuarios.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.**

2.1 El servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, gestionado por el Ayuntamiento de San José del Valle, se define como: "Una prestación realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual."

2.2. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de la firma del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial para el desarrollo del Programa "Servicio de ayuda a domicilio (SAD) para personas con Resolución de Dependencia" en virtud de la aplicación de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y atención a la dependencia".

2.3- El puesto de trabajo a proveer tiene las siguientes características:

-Régimen: Contratación laboral de duración determinada (Para obra o servicio).

-Retribuciones brutas mensuales: Serán las correspondientes a dicho puesto de trabajo y su categoría profesional según lo convenido para la prestación del servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, entre la Excma. Diputación Provincial de Cádiz y este Ayuntamiento.

-La jornada de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario según cuadrante, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

-El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad o habilitaciones que acredite su cualificación de conformidad con la Orden de 10/07/18.

**TERCERA.- NORMAS DE APLICACION**

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 9/2016, Ley de Servicios Sociales de Andalucía, La Orden reguladora del servicio de ayuda a domicilio de 15 de noviembre del 2007, modificada por la Orden de 2010 y 2012. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por el 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 de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

**CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Podrán participar en la bolsa de trabajo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1.-Ser español/a o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

2.-Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

3.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía

4.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

5.-No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6.-Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados: Resolución de 10 de julio de 2018(BOJA Nº136 de 16 de julio de 2018), apartado 2º requisitos relativos a las cualificaciones profesionales del personal de ayuda a domicilio).

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acrediten su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha de 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda:

Cuando a fecha de 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos tres años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. 2. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

**QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

5.1.-Las instancias solicitando tomar parte de la Bolsa de Trabajo irán dirigidas al Srº. Alcalde-Presidente, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de 9 a 14:00 horas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios, página web, tablón de la sede electrónica, boletín oficial de la provincia de Cádiz conforme al modelo que figura como Anexo 1 a estas Bases.

5.2.-También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.(Registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en cualquiera de los demás registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 y oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca.)

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta, se acompañará fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.E. o, en su caso, pasaporte y de la siguiente documentación:

- Copia autenticada del documento nacional de identidad.
- Copia autenticada del título académico/certificado de profesionalidad/declaración jurada exigido en la Base Segunda.
- Copia autenticada de los méritos alegados (formación:cursos y experiencia profesional: contratos de trabajo).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:

En materia de formación:certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido.

Los relativos a la experiencia: mediante certificados expedidos por las Administraciones Públicas y/o las empresas o entidades en las que haya prestado servicios comprensivos del puesto de trabajo desempeñado y duración.

- Certificado de vida laboral.
- Curriculum vitae del aspirante
- Hoja de auto-baremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

Los meritos a valorar por el Tribunal calificador a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las mismas.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

En ambos casos, se presentarán originales o documentos compulsadas.

**SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por el Tribunal de Valoración, a la declaración de admisión y a la valoración de los méritos presentados por los candidatos admitidos, elaborando una lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, con los nombres de los candidatos/tas admitidos.La lista, también reflejará las puntuaciones recogidas en las "Hojas de Autobaremación » presentadas por las personas aspirantes.

El Tribunal de Valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados, de conformidad con lo establecido en las presentes bases, no valorando aquellos méritos que no lo estén.

No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La lista provisional será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, estableciendo un plazo de diez días hábiles para que los candidatos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 39/15.

Quienes, dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización del proceso de valoración de méritos. A estos efectos, se deberán comprobar, no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admisión. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal de Valoración se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente aquella lista provisional a definitiva, se remitirá a la Alcaldía que deberá resolver conforme a la misma, publicándose, en los lugares señalados en el punto anterior la lista definitiva de candidatos/tas admitidos y las puntuaciones obtenidas por los mismos en base a los méritos autobareados.

**SEPTIMA.-TRIBUNAL DE VALORACIÓN**

El Tribunal de Valoración, de conformidad con el artículo 61 del TREBEP estará compuesto por los siguientes miembros:1.-Presidente:Doña Ana Muñoz Colera. Suplente:Doña Virginia Dianezy Rey.1.-Secretario: La Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue. Vocales:- 1º.-Don Blas Gutiérrez Nieto. Suplente: Antonio Rodríguez González.2º.-Don Antonio David Colón Ballesteros. Suplente: Doña Leticia Viniedra Cereceda. 3º.-Don José Carlos Baquero Jiménez. Suplente: Ana Mercedes Jiménez Cantizano .-

Para la válida constitución y actuación del Tribunal, es necesaria la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes les sustituyan. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo por escrito a la Presidencia del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y, por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes. -No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual.La pertenencia al Tribunal será siempre

a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

-El Tribunal podrá contar con la presencia de asesores con voz pero sin derecho a voto.

-En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el artículo. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

-Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

**OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema selectivo será concurso de valoración de méritos con la realización de una entrevista, de conformidad con lo dispuesto en el 61 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 y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

**I- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos):**

-Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo de auxiliar de Ayuda a Domicilio, realizados en cualquier Administración Pública, 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.

-Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo de auxiliar de Ayuda a Domicilio realizados en entidades privadas de trabajo: 0,15 puntos por mes completo.

-Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo similares (Residencia de Mayores) realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

--Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo similares (Residencia de Mayores) realizados en entidades privadas 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados .

**I.-ESTUDIOS OFICIALES/ FORMACIÓN:**

Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 4 puntos:

Título Superior .....	1,00
Título Medio .....	0,50
F.P.2 (o equivalente).....	0,40
F.P.1(o equivalente).....	0,30

Se valorará con 1 punto estar en posesión del permiso de conducir (B1) y contar con vehículo disponible para la prestación del servicio.

**III.- FORMACION COMPLEMENTARIA:**

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio (cursos, seminarios, etc..) Por la realización de cursos de formación acreditados impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la formación continua o debidamente homologados que guarden relación con el perfil del puesto a desempeñar:

De 1 a 10 horas .....	0,10 puntos.
De 11 a 20 horas.....	0,20 puntos.
De 21 Horas a 50 horas .....	0,30 puntos.
De 51 horas a 100 horas.....	0,50 puntos.
De 101 horas en adelante .....	0,75 puntos.

**IV.- ENTREVISTA ESTRUCTURADA PERSONAL:**

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Se procederá a realizar una entrevista estructurada personal con los candidatos/tas donde se valorarán capacidades, aptitudes y disponibilidad para desarrollar el trabajo.

La entrevista será la misma para todos los candidatos y consistirá en preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto a desarrollar.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de formación.
- c) Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.
- d) En caso, nuevamente de empate, se realizará un sorteo.

**NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA.**

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento, sobre un máximo de 30 puntos.

**DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para personas con resolución de dependencia, para sustituciones, suplencias, vacantes, etc.

La Bolsa tendrá una duración de tres años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

**UNDÉCIMA.- CONTRATACIÓN**

Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

El ayuntamiento a medida que la necesidad de recursos humanos lo vaya requiriendo, procederá a citar a los aspirantes que se precisen, por riguroso y estricto orden de colocación en las listas definitivas.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio y supeditado a la firma del Convenio anual entre el Ayuntamiento y la Excma. Diputación Provincial para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó y deberán presentar la

documentación que a continuación se indica, previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Desde la incorporación, el trabajador/ra seleccionado/da deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los usuarios y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del auxiliar al que sustituya.

**DÉCIMOSEGUNDA.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos/tas serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

2.- Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización, en el mismo día y en horas diferentes, de los que se dejará constancia fehaciente de las actuaciones realizadas mediante diligencia expedida por el funcionario que los efectúe, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, pasarán a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acrediten la concurrencia de circunstancias de fuerza mayor, entendiéndose por ésta, las siguientes situaciones: Fallecimiento de parientes hasta el 1º y 2º grado de consanguinidad y afinidad, enfermedad grave o accidente. Es obligatorio la presentación de certificado expedido por facultativo acreditativo de dicha situación.

3.- Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las oficinas municipales, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o, por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de su disponibilidad

4.-La persona que rechace sin justificación alguna, la provisión del puesto de trabajo ofertado quedará excluida automáticamente de la bolsa de trabajo. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, no dando lugar a la exclusión, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias en la persona candidata, que deberán ser acreditadas: Fallecimiento de familiar hasta el 1º y 2º grado de consanguinidad o afinidad, enfermedad grave o accidente, baja por maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, estar trabajado cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

A las personas contratadas que se les extinga el contrato de trabajo por finalización de la obra o servicio, se incorporaran a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaban, según la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

Los trabajadores/ras contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.

**DECIMOTERCERA.-ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA BOLSA E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

-La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otra u otras bolsas de empleo que pudieran estar vigentes.

La presente bolsa permanecerá vigente hasta tanto el Ayuntamiento no estime conveniente la convocatoria de otra nueva.

No obstante, las personas que en la actualidad mantienen contrato de trabajo con el Ayuntamiento como auxiliares de ayuda a domicilio, pasaran a formar parte de la presente bolsa de empleo según la puntuación obtenida en el concurso.

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

El Tribunal de valoración queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el boletín Oficial de la Provincia.

**DECIMOCUARTA.-INTERPRETACION DE LAS BASES.**

El Tribunal está facultado para resolver todas las dudas e incidencias que se presenten todo lo no previsto en estas bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

**DECIMOQUINTA: RECURSOS**

Contra la presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123,124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Tablón De Anuncios, edictos o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de la circunscripción de su domicilio, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**SEGUNDO:** Dar publicidad a la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica, página web, y Boletín Oficial de la provincia.

**TERCERO:** Dar traslado de la presente resolución al Pleno para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo Ordena, Manda y Sella el Alcalde-Presidente ante mí, la Secretaria-Interventora que doy fe, en San José Del Valle.

ANEXO I

**INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCIÓN DE DEPENDENCIA.**

DATOS DEL INTERESADO/DA	
Nombre y apellidos:	
NIF:	
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona Física- Jurídica:	
Nombre y apellidos/	
Razón social :	
NIF/CIF:	
Poder de representación que ostenta:	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Notificación electrónica:	
Notificación postal :	
Dirección Código postal :	
Municipio:	
Provincia:	
Teléfono Móvil:	
Fax :	
Correo electrónico :	

**EXPONE:**

Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, de fecha ..... , en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo destinada a cubrir las necesidades puntuales de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio para personas con resolución de dependencia en el ámbito municipal de San José Del Valle (Cádiz)

**SOLICITO:** Sea admitido a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad:

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Tener la titulación exigida.

Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**DECLARO**, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

.....Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados: .....

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 55 y 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo. En San José Del Valle a ..... de ..... de 20....

Al Sr.º Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San José Del Valle.

ANEXO II

**HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS**

D/Dª ..... con DNI nº ..... y lugar a efectos de notificaciones ..... en ..... Provincia ..... C.P. ...., teléfono ..... y correo electrónico ..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA

PERSONAS CON RESOLUCIÓN DE DEPENDENCIA del Ayuntamiento de San José del Valle, y conforme a lo establecido en la Base Octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 15,00 puntos)**

1.1.- Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Pública 0,20 puntos por mes completo trabajado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

1.2.- Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en empresas privadas: 0,15 puntos por mes trabajado.

EMPRESAS	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

1.3.- Por servicios efectivos prestados en plaza similar a la que se aspira, en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

1.4.- Por servicios efectivos prestados en plaza similar a la que se aspira, en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado.

EMPRESAS	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

**II.- ESTUDIOS OFICIALES/FORMACION : (máx. 4,00 puntos)**

2.1.- Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 2 puntos:

- Título Superior ..... 1,00.
- Título Medio ..... 0,50.
- F.P.2 (o equivalente) ..... 0,40.
- F.P.1 (o equivalente) ..... 0,30.

**III.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA : (máx. 5,00 puntos)**

3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- De 1 a 10 horas ..... 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas ..... 0,20 puntos.
- De 21 Horas a 50 horas ..... 0,30 puntos.
- De 51 horas a 100 horas ..... 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante ..... 0,75 puntos.
- \*Por estar en posesión del carnet de conducir vehículos ..... 0,50 puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN (EXP. PROFESIONAL + FORMACIÓN + CARNET DE CONDUCIR)	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en

la Base Octava de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsadas, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En ..... de ..... de 20...

FIRMA .....

Sr.º ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DELVALLE (CÁDIZ)

**FORMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o por fotocopias debidamente compulsadas

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y el programa oficial del curso si se dispone del mismo, siendo éste imprescindible si del enunciado del curso no se desprende claramente su relación con el temario de la convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

**ANEXO V – MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D./Dª ..... con DNI nº ..... y con domicilio a efecto de notificaciones en ..... de la localidad de ..... Provincia de ..... C.P. .... teléfono .....

a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCIÓN DE DEPENDENCIA del Ayuntamiento de San José del Valle, y conforme a lo establecido en la Base de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente DECLARACION JURADA:

Que estando en proceso de obtener el Certificado de Profesionalidad de “Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio” o alguno de los títulos requeridos en la Resolución de 10 de julio de 2018 (BOJA Nº136 de 16 de julio de 2018) en la fecha de la convocatoria de la Bolsa, me comprometo a, con carácter previo al inicio del trabajo, justificar la obtención de dicho certificado de profesionalidad o título requerido” según establece el orden del 21 de marzo del 2012 por la que se modifica la del 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En ..... a ..... de ..... de 20...

FIRMA .....

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

En San José Del Valle a 26 de diciembre del 2019. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO: D. ANTONIO GONZÁLEZ CARRETERO.

Nº 103.175/19

**AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR  
ANUNCIO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://elgastor.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

El Gasto, a 27 de diciembre de 2019. LA ALCALDESA. Fdo: M<sup>a</sup> Isabel Moreno Fernández.

Nº 103.608/19

### AYUNTAMIENTO DE BORNOS EDICTO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2019, el Presupuesto General Único para el ejercicio de 2.020, las bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://www.bornos.es>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presenten reclamaciones.

Bornos, a 30 de diciembre 2019. El Alcalde. Hugo Palomares Beltrán.

Firmado.

Nº 103.715/19

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al periodo de octubre a diciembre de 2019, de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA (ZONA 3) en las oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar sita en el Parque de las Acacias, S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, durante un periodo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas y presentar las alegaciones que tengan por conveniente al contenido de los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto se publica igualmente para advertir que las liquidaciones de la Tasa y trimestre referenciados incluidas en los citados documentos se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones a los obligados tributarios el día en que termina la exposición al público de los padrones indicados.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones o listas cobratorias podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o lista cobratoria correspondiente.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Tasa, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria que consta indicado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

Algeciras, a 20 de diciembre de 2019. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 103.766/19

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al trimestre de octubre a diciembre de 2019, confeccionado por el Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES Y PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL CAMPO DE GIBRALTAR, aplicable al municipio de La Línea de la Concepción en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real nº1 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque Smith, S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, durante quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 29 de enero de 2020 al 02 de abril de 2020 en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real nº 1 - 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

Algeciras, a 20 de diciembre de 2019. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 103.769/19

### AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Benalup Casas Viejas por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Benalup-Casas Viejas, a 27 de diciembre de 2019. EL ALCALDE, Antonio Cepero Barberán. Firmado.

Nº 103.776/19

### AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario ( Cádiz ), en sesión

celebrada el día 26.12.2019, aprobó la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN CAJERO AUTOMÁTICO SITO EN LA ZONA LOS CAÑOS. Acuerdo que se expone al público por periodo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

En Villaluenga del Rosario, a 27 de diciembre de 2019. EL ALCALDE.  
Fdo.: Alfonso Carlos Moscoso González.

Nº 103.814/19

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA  
E.L.A. DE TAHIVILLA**

**EDICTO**

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2019, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2020 y en consecuencia las Bases de ejecución que la soportan, estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el B.O.P., durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente Legislación Municipal (Art. 169 T.R.L.R.H.L.), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TARIFA, a 30/12/19. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A., DIEGO ESPAÑA CALDERÓN. Firmado.  
Nº 103.834/19

**AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO**

**EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario (Cádiz), en sesión celebrada el día 30 de Octubre de 2.012, aprobó la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA. Acuerdo que se expone al público por periodo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el mismo en las dependencias de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

En Villaluenga del Rosario, a 30 de diciembre de 2019. EL ALCALDE  
Fdo.: Alfonso Carlos Moscoso González.  
Nº 103.863/19

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 1**

**JEREZ DE LA FRONTERA**

**EDICTO. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el presente procedimiento Juicio Verbal (Desahucio Precario -250.1.2) 696/2015 seguido a instancia de BUILDINGCENTER SAU frente a COLECTIVO OCUPA se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

**SENTENCIA**

En Jerez de la Frontera (Cádiz), a 25 de junio de dos mil diecisiete.

Vistos por D. Matilde Domínguez González, Magistrada-Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia número uno de los de Jerez de la Frontera, los presentes autos de juicio verbal civil seguidos con el número 696/15 a instancias del Procurador Sra. Medina Cuadros en nombre y representación de BUILDINGCENTER SAU dirigido por el letrado Sr. Medina González, contra COLECTIVO OCUPA, en rebeldía procesal, sobre desahucio por precario.

**FALLO**

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por el Proc. Sra. Medina Cuadros contra COLECTIVO OCUPA y sus integrantes que ocupen sin título alguno ni pago de renta el inmueble sito en Urbanización Vallesequillo II, Plaza Doctor José Ortega Mateos nº 5 escalera 16 planta baja puerta C de Jerez de la Frontera (Cádiz), condenando a la demandada y a desalojar y dejar libre y a disposición de la actora la referida finca con apercibimiento de lanzamiento a su costa de no abandonar el inmueble voluntariamente y ello sin hacer pronunciamiento sobre costas procesales.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en 20 días. Dedúzcase testimonio de esta resolución para su incorporación a autos, llevándose el original al Libro de Sentencias. Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo. E/

**PUBLICACIÓN.** La anterior Sentencia ha sido dada, leída y publicada por la Ilma. Sra. Magistrado- Juez que la suscribe, doy fe.

Y encontrándose dicho demandado, COLECTIVO OCUPA, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Jerez de la Frontera a uno de septiembre de dos mil diecisiete. EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado: Francisco Enrique Rodríguez Rivera.  
Nº 97.878/19

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**

**JEREZ DE LA FRONTERA**

**EDICTO**

D. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA., 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 739/18 a instancia de Dª JUAN MANUEL OSSORIO CASTRO contra I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU, FOGASA y ADMINISTRADOR CONCURSAL se han dictado la siguiente Resolución: - SENTENCIA de fecha 16/12/19, contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

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

Y para que sirva de notificación al demandado I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO SLU actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 17/12/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.  
Nº 102.344/19

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2**

**JEREZ DE LA FRONTERA**

**EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1057/2018. Negociado: 7. N.I.G.: 1102044420180003171. De: D/Dª. JAVIER SANCHEZ DEL RIO. Abogado: ALEJANDRO ZAPATA GARCIA. Contra: D/Dª. KARTENBROT SL y DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE ALIMENTACION SA. Abogado: MARTA NEBOT ESTRELLES

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1057/2018 se ha acordado citar a KARTENBROT SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día QUINCE DE ENERO DE 2020 A LAS 12:15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba 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 KARTENBROT SL.

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

En Jerez de la Frontera, a 12/12/2019. 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 908

**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

**SUSCRIPCION 2020:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**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).

Déposito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros