

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION  
Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ****CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO  
PARA LA EMPRESA ORV ESPAÑOLA DEL**

TRANSPORTE Y LOGISTICA SL

Expediente: 11/01/0222/2021

Fecha: 13/01/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIO RIVERA SANCHEZ

Código 11100232012013

Visto el texto del Acta del Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre modificación de convenio colectivo de la empresa ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA S.L., suscrito por las partes el día 15-12-2021 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 22-12-2021, subsanado definitivamente el 12-01-2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías,

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre modificación de convenio colectivo en la empresa ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA S.L. en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 13 de enero de 2022. DELEGADO TERRITORIAL, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

ACTA DE ACUERDO DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 18 DEL II CONVENIO COLECTIVO DE ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA S.L.

En Algeciras, a 15 de diciembre de 2021,

REUNIDOS

De una parte en representación de la Empresa

- D. Manuel Ortiz Miranda, Director General.

De otra en representación de los trabajadores

- D. Oscar Berguices Gil

De acuerdo con los artículos 87 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes comparecen libre y voluntariamente en este acto, y como integrantes de la Comisión Negociadora, se reconocen con la capacidad legal suficiente para suscribir la presente Acta de Negociaciones y Firma de la modificación del Artículo 18 del II CONVENIO COLECTIVO DE ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L., de acuerdo con los siguientes

Antecedentes y Estipulaciones.

Primero

Con fecha 09 de diciembre de 2021 se constituyó la Comisión Negociadora del Convenio, compuesta por los miembros relacionados al principio del presente Acta, los cuales se reconocen interlocutores válidos, siendo los integrantes la totalidad de la representación de los trabajadores y de la parte empresarial.

Segundo.-

Desde esa fecha y hasta el día de hoy se ha seguido el proceso de negociaciones previsto en los artículos 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con el principio de buena fe previsto por el artículo 89.1 del citado cuerpo legal.

Tercero.-

Las partes firmantes, promovidos por la parte empresarial, acordaron negociar una modificación del Artículo 18 del II Convenio Colectivo de Empresa.

En consecuencia, se adoptan lo siguientes

ACUERDOS

Primero.-

Las partes firmantes declaran finalizadas dichas negociaciones, llegándose al acuerdo del contenido y forma en la nueva redacción del Artículo 18 del II Convenio que se acompaña, firmado por todos los asistentes, el cual, leído en su totalidad merece su conformidad.

Segundo.-

Habida cuenta de que los representantes firmantes integran tanto la totalidad de la representación de los trabajadores y la parte empresarial, conformando la Comisión Negociadora, el presente Acuerdo tiene la total eficacia para inscribirlo y modificar el texto original del Convenio Estatutario del que proviene, reuniendo igualmente las exigencias de representatividad exigidas por el art. 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercero.-

La negociación del presente Artículo, realizada bajo los parámetros de la buena fe, debe permitir su aplicación en un escenario de paz y entendimiento sociolaboral en el seno de la empresa, a lo que las partes se comprometen en garantizar.

Cuarto.-

Las partes confieren mandato a D. Mario Rivera Sánchez, Letrado Colegiado 4.023 del ICAC, para que proceda a realizar los trámites necesarios para su presentación y registro ante la Autoridad Laboral y publicación en el B.O.P.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se firma la presente acta en señal de conformidad, por quintuplicado ejemplar, en el lugar y fecha "ut supra".

TEXTO DEFINITIVO NUEVA REDACCIÓN ARTICULO 18, II CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA ORV ESPAÑOLA DEL TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L

Art. 18º.- Vacaciones

El período vacacional a partir del año 2022, pasará de ser 30 días naturales a 22 días laborables, los cuales serán disfrutados según las siguientes normas de disfrute:

- Un período de 10 días laborables consecutivos como período principal.  
- Un período de 5 días laborables consecutivos.

- Los restantes 7 días laborables, podrán ser disfrutados en períodos de 1 a 5 días laborables.  
Las fechas para el disfrute de los períodos vacacionales se acordarán entre el Trabajador/a y la Empresa, obligatoriamente en los momentos de menor actividad de la empresa, de cara a facilitar el disfrute de las vacaciones y tener el menor impacto posible en el desarrollo de trabajo del departamento que se trate.

La empresa podrá acordar con los representantes de los trabajadores un calendario de periodos de disfrute de vacaciones. **Nº 3.627**

**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION  
Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ****CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO  
PARA LA EMPRESA AUTRANSA SL**

Expediente: 11/01/0220/2021

Fecha: 13/01/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIO RIVERA SANCHEZ

Código 11100222012013

Visto el texto del Acta del Acuerdo de la Comisión Negociadora sobre modificación de convenio colectivo de la empresa AUTRANSA S.L., suscrito por las partes el día 15-12-2021 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 22-12-2021, subsanado definitivamente el 12-01-2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías,

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre modificación de convenio colectivo en la empresa AUTRANSA S.L. en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 13 de enero de 2022. DELEGADO TERRITORIAL, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

ACTA DE ACUERDO - MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 18 DEL II CONVENIO COLECTIVO DE AUTRANSA S.L.

En Algeciras, a 15 de diciembre de 2021,

REUNIDOS

De una parte en representación de la Empresa

- D. Manuel Ortiz Miranda, Director General.

De otra en representación de los trabajadores

- D. Juan García Rodríguez

- D. Jose Miguel Román Rodríguez

- D. Juan Antonio Rodríguez Quirós

- D. Sergio Ramón Carrasco Pino

- D. Guillermo J Napier Franco

De acuerdo con los artículos 87 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes comparecen libre y voluntariamente en este acto, y como integrantes de la Comisión Negociadora, se reconocen con la capacidad legal suficiente para suscribir la presente Acta de Negociaciones y Firma de la modificación del Artículo 18 del II CONVENIO COLECTIVO DE AUTRANSA, S.L., de acuerdo con los siguientes

Antecedentes y Estipulaciones.

Primero

Con fecha 09 de diciembre de 2021 se constituyó la Comisión Negociadora del Convenio, compuesta por los miembros relacionados al principio del presente Acta, los cuales se reconocen interlocutores válidos, siendo los integrantes la totalidad de la representación de los trabajadores y de la parte empresarial.

Segundo.-

Desde esa fecha y hasta el día de hoy se ha seguido el proceso de negociaciones previsto en los artículos 82 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con el principio de buena fe previsto por el artículo 89.1 del citado cuerpo legal.

Tercero.-

Las partes firmantes, promovidos por la parte empresarial, acordaron negociar una modificación del Artículo 18 del II Convenio Colectivo de Empresa.

En consecuencia, se adoptan lo siguientes

ACUERDOS

Primero.-

Las partes firmantes declaran finalizadas dichas negociaciones, llegándose al acuerdo del contenido y forma en la nueva redacción del Artículo 18 del II Convenio que se acompaña, firmado por todos los asistentes, el cual, leído en su totalidad, merece su conformidad.

Segundo.-

Habida cuenta de que los representantes firmantes integran tanto la totalidad de la representación de los trabajadores y la parte empresarial, conformando la Comisión

Negociadora, el presente Acuerdo tiene la total eficacia para inscribirlo y modificar el texto original del Convenio Estatutario del que proviene, reuniendo igualmente las exigencias de representatividad exigidas por el art. 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercero.-

La negociación del presente Artículo, realizada bajo los parámetros de la buena fe, debe permitir su aplicación en un escenario de paz y entendimiento sociolaboral en el seno de la empresa, a lo que las partes se comprometen en garantizar.

Cuarto.-

Las partes confieren mandato expreso a D. Mario Rivera Sánchez, Letrado Colegiado 4.023 del ICAC, para que proceda a realizar los trámites necesarios para su presentación y registro ante la Autoridad Laboral y publicación en el B.O.P.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se firma la presente acta en señal de conformidad, por quintuplicado ejemplar, en el lugar y fecha "ut supra".

TEXTO DEFINITIVO NUEVA REDACCIÓN ARTÍCULO 18, II CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA AUTRANSA, S.L.

Art. 18º - Vacaciones

El período vacacional a partir del año 2022, pasará de ser 30 días naturales a 22 días laborables, los cuales serán disfrutados según las siguientes normas de disfrute:

- Un período de 10 días laborables consecutivos como período principal.

- Un período de 5 días laborables consecutivos.

- Los restantes 7 días laborables, podrán ser disfrutados en períodos de 1 a 5 días laborables.

Las fechas para el disfrute de los períodos vacacionales se acordarán entre el Trabajador/a y la Empresa, obligatoriamente en los momentos de menor actividad de la empresa, de cara a facilitar el disfrute de las vacaciones y tener el menor impacto posible en el desarrollo de trabajo del departamento que se trate.

La empresa podrá acordar con los representantes de los trabajadores un calendario de períodos de disfrute de vacaciones. **Nº 3.628**

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL

#### EDICTO

Habiéndose aprobado por Decreto de la Presidencia de la Corporación el 23 de diciembre de 2021, una nueva modificación del Documento de Política de Seguridad de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha de aprobación 23 de enero de 2019, así como sobre nuevos nombramientos y ratificación en los roles de seguridad, se procede a darle difusión en cumplimiento de la normativa vigente en la materia, ordenando la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Se encuentra publicado el texto consolidado de dicho Documento de Política de Seguridad en la sede electrónica de esta entidad, <https://sede.dipucadiz.es/> normativa. Lo que se hace público para general conocimiento.

20/01/22. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. 21/01/22. La Presidenta. Irene García Macías. Firmado. **Nº 5.089**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

Expte.: 553/PLN. Mediante acuerdo plenario, en sesión celebrada el 27 de Septiembre de 2.021, fue aprobado con carácter definitivo el Proyecto de Actuación para ampliación de Instalación de planta de microalgas promovido por ALGAENERGY, S.A. en el Paraje Torrejón, lo que se publica para general conocimiento, de conformidad a lo previsto en el art. 43.1.f de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía en el BOP Cádiz y a los efectos oportunos.

Arcos de la Frontera, a cinco de Octubre de dos mil veintiuno. EL DELEGADO DE URBANISMO. Fdo.: Juan Ramón Barroso Morales. **Nº 96.609/21**

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2021, al particular 39 del Orden del Día, se aprobó, con carácter inicial, el Estudio de Detalle del ámbito del Suelo Urbano "PAU 1 – MANZANA 7" del PGOU de Jerez de la Frontera.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los artículos 32.1. 2ª) y 39.1. a) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, actualmente derogada si bien resulta de aplicación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera de la recién publicada Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, (BOJA número 233, de 3 de diciembre de 2021), en el artículo 140.3. del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, en el artículo 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el referido expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual, podrá ser examinado por cuantas personas estén interesadas en ello y formular, dentro del mismo plazo, las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante el período de información pública la documentación estará

disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez ([www.jerez.es](http://www.jerez.es)), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, sita en Plaza del Arenal, s/n, edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Para la consulta del expediente de forma presencial se deberá solicitar cita previa en los teléfonos 956149629 y 956149620.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14/01/2022. El Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente (por delegación efectuada en R.A. de 24.07.19). Fdo.: José Antonio Díaz Hernández. **Nº 3.458**

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE

RESOLUCIÓN DE 14 DE ENERO DE 2.022 DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE (CÁDIZ) POR LA QUE SE ANUNCIA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2.022.

Provincia: Cádiz.

Corporación: Alcalá del Valle

Número de Código Territorial: 11002

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de Enero de 2.022.

Funcionarios de Carrera

Según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Grupo: C Subgrupo: C2

Clasificación: Escala de Administración General, subescala auxiliar.

Número de vacantes: dos.

Denominación del Puesto: Auxiliar Administrativo.

Forma de Acceso: Libre

Grupo: C, Subgrupo C1,

Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local.

Número de vacantes: 1

Denominación del Puesto: Policía.

Forma de Acceso: Libre

Grupo: C, Subgrupo C1,

Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local.

Número de vacantes: 1

Denominación del Puesto: Oficial Policía Local.

Forma de Acceso: Promoción interna

Alcalá del Valle a 14 de Enero de 2.022. EL ALCALDE. LA SECRETARIA.

Firmas.

**Nº 3.607**

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 24 de septiembre de 2020 el Ayuntamiento Pleno acordó en sesión ordinaria, la aprobación inicial del expediente de modificación del Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

No habiéndose formulado alegaciones a dicho acuerdo en el plazo de exposición pública, tampoco se ha realizado objeción alguna a la citada disposición reglamentaria ni por la Subdelegación del Gobierno del Estado, ni por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el trámite previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la citada Ley, a continuación se inserta el texto completo del Reglamento para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en éste Boletín. "REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES

Artículo 1. Objeto.

El Consejo Municipal de Personas mayores es un órgano de participación de carácter consultivo, representativo de las distintas instituciones, entidades y asociaciones en el sector de la Tercera Edad.

Se constituye como órgano complementario de participación sectorial, adscrito al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Artículo 2. Ámbito.

El ámbito territorial de actuación del Consejo Municipal de Personas Mayores se extenderá exclusivamente al término municipal de Chiclana.

Artículo 3. Organos de funcionamiento del Consejo.

Dadas sus funciones y para conseguir una mayor operatividad, el Consejo tendrá como órganos de funcionamiento la Asamblea General y las Comisiones de Trabajo.

Artículo 4. La Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano superior de deliberación y decisión del Consejo, integrada por todos los miembros del Consejo.

Sus funciones son:

1ª). Estudiar, debatir y emitir informes, propuestas o conclusiones sobre los temas que considere de interés en materia de Personas Mayores en el ámbito municipal.

2ª). Analizar las situaciones que puedan afectar a las Personas Mayores, que se generan en la ciudad.

3ª). Promover iniciativas relacionadas con los estudios y análisis derivados de las situaciones analizadas.

4ª). Proponer a los organismos competentes las acciones que se estimen conveniente, en relación con el fomento de actividades entre las Personas Mayores.

5ª). La creación y establecimiento en su caso, de comisiones de trabajo, en los términos que se indican en los presentes Estatutos.

6ª). Elaboración en su caso, de un reglamento interno de funcionamiento y su posterior aprobación.

7ª). Elaboración y aprobación, en su caso, de la Memoria Anual de actividades.

8ª). Las demás que resulten de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 5. Composición de la Asamblea General.

La Asamblea General del Consejo Municipal de Personas Mayores estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue.

Vicepresidente/a: Concejal/a Delegado/a de Tercera Edad.

Secretario/a: Funcionario/a perteneciente a la Delegación de Tercera Edad o del Área de Servicios Sociales.

Vocales:

- Un/a representante designado/a por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, sin que necesariamente deba tener la condición de concejal/a.

- Director/a del Distrito Sanitario Bahía de Cádiz o en su caso un/a representante designado/a por la Dirección.

- El/la jefe/a de Servicio del Área de Bienestar Social.

- El/a Director/a del Centro de Participación activa para personas mayores “San Antonio” o representante designado/a por la Dirección, con voz pero sin voto.

- Un/a representante de la Junta de Gobierno del Centro de Participación activa para personas mayores “San Antonio”.

- Un/a representante de la Junta de Gobierno del Centro Municipal de Participación activa para personas mayores “Santa Ana”.

- Un/a representante de cada asociación de mayores legalmente constituida de ámbito municipal e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento.

- Un/a representante de cada asociación de consumidores y usuarios legalmente constituida de ámbito local e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento.

- Un/a representante de cada una de las Federaciones de Asociaciones de Vecinos con domicilio social en el término de Chiclana de la Frontera e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento.

A este Consejo podrá acudir en calidad de invitado/a, a los efectos de asesoramiento a la Presidencia, los Delegados y Delegadas, Técnicos/as que se estimen oportunos en relación con los asuntos que se vayan a tratar y/o personas de reconocida solvencia e interés en el campo de la acción social.

Artículo 6. Presidente/a.

El/la Presidente/a del Consejo Municipal de Personas Mayores será el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue.

Corresponde al/la Presidente/a las siguientes funciones:

1ª). Ostentar la representación del Consejo.

2ª). Formular el orden del día, convocar las sesiones de la Asamblea General y presidirlas, moderando el desarrollo de los debates.

3ª). Resolver cualquier asunto que por su carácter urgente e inaplazable, así lo aconsejase, sin perjuicio de dar cuenta en la siguiente sesión que celebre la Asamblea General.

4ª). Ordenar la publicación de los acuerdos del Consejo, disponer su cumplimiento y visar las actas.

5ª). Las demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por la Asamblea General del Consejo.

Artículo 7. Vicepresidente/a.

El/la Vicepresidente/a del Consejo Municipal de Personas Mayores será el/la Concejal/a Delegado/a de Tercera Edad.

Corresponde a la Vicepresidencia las siguientes funciones:

1ª). La sustitución de la Presidencia, en casos de ausencia, enfermedad o vacante, en cuyo caso ejercerá las funciones atribuidas al/a Presidente/a.

2ª). Las que expresamente pudieran serles delegadas por la Asamblea General y/o Presidente/a.

3ª). La asistencia y colaboración con el Presidente/a en el cumplimiento de sus fines.

Artículo 8. Secretaría.

Órgano de gestión Administrativa y técnica del Consejo, asistiendo tanto a la Asamblea General como a las Comisiones de trabajo.

La Secretaría del Consejo Municipal de Personas Mayores será desempeñada por un/a funcionario/a perteneciente al Área municipal de Bienestar Social, correspondiendo su designación y cese al/la Presidente/a del mismo.

La Secretaría del Consejo desempeñará su función con voz pero sin voto. Son funciones del/a Secretario/a:

1ª) Trasladar las convocatorias de las sesiones del Consejo, por orden del/la Presidente/a.

2ª) La redacción y autorización de las actas del Consejo.

3ª) Levantar actas de las sesiones.

4ª) Custodiar las actas y resoluciones del Consejo.

5ª) Expedir con el visto bueno del Presidente o Vicepresidente, en su caso, certificaciones de actas, acuerdos, dictámenes y de asistencia.

6ª) El asesoramiento técnico a la Presidencia.

7ª) Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia o Asamblea General.

Artículo 9. Vocales.

Los/as Vocales del Consejo serán designados/as y cesados/as por sus respectivas organizaciones e instituciones y nombrados/as por el/la Presidente/a del Consejo.

La duración del cargo de Vocal será de cuatro años. Su renovación coincidirá con la constitución de la nueva Corporación Municipal.

Los/as Vocales podrán delegar en otra persona de su asociación, grupo u organización.

Artículo 10. Asesores/as.

Cuando el Consejo lo acuerde, podrán asistir a sus sesiones asesores/as que participarán con voz y sin voto.

Artículo 11. Citaciones de los miembros del Consejo.

La citación a los Consejos se realizará preferentemente por correo electrónico que será designado por el representante y a través del cual se les citará y se remitirán las actas, documentos o antecedentes que pudieran ser de su interés o preceptivos. Así mismo, se comprometerá a contestar al correo electrónico por el que se les cita mediante acuse de recibo, de la recepción de las notificaciones objeto del presente y dirigidas al correo por el que le lleguen las mismas.

Se enviarán citaciones por correo ordinario a aquellos/as representantes que así lo manifiesten, remitiéndoles, igualmente, junto a la convocatoria las actas, documentos o antecedentes que pudieran ser de su interés o preceptivos.

Artículo 12. Convocatorias de la Asamblea General.

La Asamblea General del Consejo Municipal se convocará al menos una vez al semestre en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria, cuando la importancia o urgencia de los asuntos así lo requiera, por iniciativa del/la Presidente/a debidamente motivada, o de un tercio de los Vocales de la Asamblea General.

Artículo 13. Funcionamiento del Consejo.

El Consejo Municipal de Tercera Edad se reunirá en sesión ordinaria al menos, una vez al semestre.

Podrá, asimismo, reunirse con carácter extraordinario a propuesta de la Presidencia o a solicitud de un tercio de sus miembros.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de cinco días hábiles, con expresión de los puntos a tratar en el orden del día. Se remitirá a todos los miembros de la Asamblea General de la forma que acuerde la misma.

Quedará válidamente constituido, cuando haya sido convocado según las normas establecidas, y se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros, en primera convocatoria, y en segunda, media hora después, con un mínimo de un tercio de miembros asistentes.

Se añadirá un punto en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo de Tercera Edad destinada a “Urgencias”, en el que se abordarán aquellas cuestiones, iniciativas o propuestas que cualquiera de las entidades representadas en el Consejo así lo soliciten, debidamente ante la Secretaría del Consejo, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

La adopción de acuerdos en la Asamblea General se produce mediante votación ordinaria.

El voto es personal e indelegable y deberá ser ejercido por representante titular o por su suplente debidamente acreditado ante la Secretaría del Consejo.

El voto puede ser afirmativo, negativo o abstención; público o secreto. El voto será secreto cuando así lo solicite uno/a sólo/a de los miembros del Consejo.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos sean superiores a los negativos.

En caso de empate dirimirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

Artículo 15. Requisitos para las Asociaciones y Federaciones.

Formarán parte del Consejo Municipal de Tercera Edad, las asociaciones, organizaciones y entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad tienda expresamente a la promoción del sector de la Tercera Edad y en sus Estatutos así se establezca o recoja, que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas y tener domicilio social en Chiclana. Las Asociaciones y Federaciones han de estar registradas en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, de acuerdo con el Reglamento de Participación Ciudadana, según lo establecido por la normativa municipal vigente en materia de organización y participación ciudadana.

Artículo 16. Nombramiento, cese y vacantes.

La duración del cargo de los miembros del Consejo será el propio de la Corporación que los nombró, sin perjuicio de su reelección y/o sustitución cuando proceda. La reelección será automática si no existiere petición de sustitución.

Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas: renuncia expresa, fallecimiento y/o petición del colectivo o entidad que propuso su nombramiento. El cese se acordará por Decreto de la Alcaldía.

Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su designación.

Artículo 17. Derechos y deberes.

1º. Serán derechos de los miembros del Consejo Municipal de Tercera Edad:

a) Asistir a las reuniones del Consejo.

b) Presentar propuestas y sugerencias al Consejo.

c) Estar informado de todo lo referente a la política municipal en el Área del Mayor.

d) Solicitar información de interés relativa a los asuntos del Consejo, a través de su Presidente/a.

2º. Serán deberes de los miembros del Consejo Municipal de Tercera Edad:

a) Respetar y cumplir los presentes Estatutos, así como los acuerdos y disposiciones que el Consejo adopte dentro del ámbito de su competencia.

b) Asistir a las sesiones a que sean convocados, siendo causa de expulsión la falta de asistencia injustificada a 2 sesiones ordinarias del Consejo.

c) Mantener correctamente informado al colectivo o sector que representan.

d) Ejercer los cometidos que les asignen.

Artículo 18. Modificación o disolución del Consejo.

La modificación parcial o total de este Reglamento, así como la disolución del Consejo, corresponderá al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, previo dictamen no vinculante del Consejo Municipal.

Artículo 19. Comisiones de Trabajo.

Son órganos de estudio y trabajo que podrán tener carácter estable o constituirse para estudios de asuntos concretos.

Podrán contar con la colaboración de personas expertas y darán cuenta de todo lo actuado a la Asamblea General.

1.- Dada la diversidad de funciones y campos de actuación del Consejo y para conseguir una mayor operatividad, se podrán constituir diferentes Comisiones de Trabajo para temas o estudios específicos.

2.- El número y la composición de las Comisiones de Trabajo serán establecidos por la Asamblea General y en función de las líneas de trabajo y/o prioridades de actuación del Consejo.

3.- Las Comisiones de Trabajo están integradas por miembros propuestos por la Asamblea General y/o personas propuestas por ellos en calidad de especialistas en los diferentes temas objeto de estudio.

4.- Las Comisiones de Trabajo tendrán funciones de estudio y asesoramiento para la Asamblea General. Podrán elaborar informes y propuestas que se consideren convenientes a los fines asignados.

Artículo 20. Aplicación de normas supletorias.

En lo no previsto en este Reglamento, en lo referente a organización y funcionamiento, serán de aplicación supletoria las disposiciones previstas en el Reglamento Orgánico del Pleno y demás normas municipales.

**DISPOSICIÓN SUPLETORIA.**

En lo no previsto expresamente en los anteriores preceptos, serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en los artículos 15 al 18 de la citada Ley.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento del Consejo Municipal de Personas Mayores aprobado por el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Fra., celebrado en sesión ordinaria el día 25 de febrero de 2004.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOP y haya transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, sin que se haya planteado el requerimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

En Chiclana de la Fra., a 15/12/21. LADELEGADA DE TERCERA EDAD, María de los Ángeles Martínez Rico. Firmado. **Nº 3.828**

## AYUNTAMIENTO DE BARBATE

### ANUNCIO

Resolución de Alcaldía BRREC-00461-2021 del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir los posibles vacantes en los puestos de personal no cualificado de OFICIALES Y CONDUCTORES, de este ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía BRREC-00461-2021 de fecha 14/01/22, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES.**

El objeto de las presentes bases es la creación mediante el sistema de concurso de una bolsa de trabajo que atienda a las necesidades temporales de oficiales no técnicos a fin de cubrir provisionalmente la prestación de los servicios públicos de competencia local y hasta que sea posible la provisión definitiva del puesto de trabajo, así como para cubrir necesidades transitorias de personal por eventualidades varias como bajas por enfermedad, paternidad, maternidad, sustituciones por vacaciones y otras circunstancias, que permitan la contratación de manera rápida y ágil, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla. Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes.

Concurren en estos servicios los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias afectando a servicios públicos esenciales para que pueda procederse por este ayuntamiento a la contratación laboral temporal de técnicos no cualificados posibilitando la prestación de los servicios públicos. Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Barbate, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual. La Bolsa de Trabajo tendrá como fecha de vigencia hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional.

Los puestos de trabajos a incluir en esta bolsa serán los relacionados en el Anexo I.

**SEGUNDA. - MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.**

Se procederá a la contratación del Personal en función de las necesidades del servicio que determinará el Ayuntamiento de Barbate para cada caso concreto. Los contratos de trabajos serán de carácter laboral temporal y no permanente, siendo la duración máxima de DOCE meses en horario a designar por el Ayuntamiento, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular mediante la modalidad de contrato temporal de interinidad o bien, que dichas contrataciones sean objeto de algún programa de empleo subvencionado por esta Administración siendo la duración del contrato la que se establezca en el mismo.

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

Se establecerá un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración que en su caso se establezca en el convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Barbate o según lo establecido en el art. del Estatuto de los trabajadores.

**TERCERA. - REQUISITOS.**

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

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

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

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

4. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.

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

6.- Estar en posesión de la titulación correspondiente según el puesto de trabajo solicitado (Anexo I)

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, en el momento del llamamiento para formalizar el contrato de trabajo y mantenerse durante la relación laboral.

**CUARTA.- CONVOCATORIA, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las bases que rigen esta bolsa se publicará íntegramente en el tablón virtual -sede electrónica- del Ayuntamiento de Barbate así como en el Portal de Transparencia.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barbate, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Barbate y al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, el interesado lo deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección personal@barbate.es adjuntando copia de la solicitud, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

Se deberá presentar UNA solicitud por cada puesto demandado.

En las solicitudes para formar parte de esta Bolsa de Trabajo, los aspirantes deberán indicar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, sus datos personales, dirección, así como un número de teléfono de contacto y, caso de contar con ella, una dirección de correo electrónico.

A la solicitud se le adjuntará la siguiente documentación:

1. Copia del DNI.
2. Informe de Vida Laboral
3. Titulación académica exigida.
4. Documentación justificativa de los méritos alegados
5. Documentación justificativa a efectos de desempate.
6. Copia del certificado que acredite grado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón virtual -sede electrónica- del Ayuntamiento de Barbate.

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón virtual -sede electrónica- del Ayuntamiento de Barbate, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, mediante resolución del órgano competente, se aprobará la lista definitiva que será publicada en el tablón virtual -sede electrónica- del Ayuntamiento de Barbate.

**SEXTA.- PRUEBA SELECTIVA.**

Se llevará a cabo mediante AUTOBAREMACIÓN de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes en la presentación de las solicitudes. El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso de méritos con un máximo de 10 puntos distribuidos del siguiente modo:

\* Experiencia Profesional: Máximo 4 puntos.

Experiencia profesional, en puesto igual o análogo al ofertado:

- En Administración pública: 0,4 puntos por mes completo.

- En el sector privado: 0,2 puntos por mes completo.

\* Formación: Máximo 1 punto

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos y/o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales,

relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: 0,02 puntos por cada hora lectiva.

\* Otros méritos.

- Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 3 puntos al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio. (Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año).

- Al objeto de favorecer a aquellos aspirantes que no hayan suscrito contrato laboral con el Ayuntamiento a través de bolsas de trabajos anteriores, del mismo, se puntuará con 2 puntos a todo el que no haya trabajado con ésta Administración desde 2016.

#### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS.

a) Méritos profesionales (Experiencia).

- 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 competente, 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.

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

b) Cursos de formación.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada

- Número de horas/días de duración

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento. En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso. No podrá valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

c) Conciliación laboral y familiar.

Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento la residencia de la unidad familiar del aspirante.

#### SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará integrado por al menos dos empleados públicos de esta Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por razón del Servicio y de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

#### OCTAVA.- Puntuación y Orden de los Candidatos, Propuesta del Tribunal de Selección.

La relación con la puntuación provisional será publicada en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento así como en el portal de transparencia, concediendo un plazo de diez días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

En caso de empate, se procederá a dirimir el empate siguiendo los siguientes criterios:

- 1. Personal desempleado mayor de 55 años (Certificado SAE).
- 2. Personas con mayor número de hijos a cargo (Acreditación de familia numerosa).
- 3. Jóvenes que accedan a su primer empleo (Vida laboral).
- 4. Víctimas de violencia de Género (Informe Servicios Sociales o Resolución Judicial).
- 5. Se ordenará alfabéticamente a los aspirantes, siendo seleccionados aquellos cuyo primer apellido comience por la letra R; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra R, el orden de selección se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra S y así sucesivamente, conforme a lo establecido la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía

El Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la bolsa de trabajo de técnicos no cualificados por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de anuncios, Portal de transparencia del Ayuntamiento así como el resto de las publicaciones correspondientes.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de la presente Bolsa de trabajo de cualificados no técnicos del Ayuntamiento de Barbate. En el momento del llamamiento, deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos de la Base tercera. En el caso de discapacidad, se deberá presentar certificado médico donde conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, y asimismo, por parte del departamento de personal, se comprobará que cumple todos los requisitos exigidos en la Base 3ª.

Cuando finalice el contrato, el/a candidato/a será excluido de la Bolsa correspondiente a su categoría profesional así como pasará al final del resto de categorías que haya solicitado. En todo caso, para poder mantenerse en la Bolsa de trabajo, no podrá contar con un informe desfavorable respecto a las tareas realizadas, que se emitirá por el encargado del servicio donde el trabajador desempeñe sus funciones.

En el caso de que la nueva contratación, o la continuidad de la relación laboral de la persona que le corresponda, pudiese suponer la adquisición de la condición de indefinido/a como empleado municipal, ello será causa de suspensión, pasando al siguiente aspirante de la categoría profesional de la Bolsa de Trabajo

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las unidades y autorizada por el Órgano Competente, desde el Área de Recursos Humanos se dirigirá al interesado, el cual debe aceptar o no la oferta de trabajo en el plazo de 2 días hábiles, prorrogable a 1 día más si hubiese justificación de fuerza mayor.

El llamamiento se efectuará telefónicamente y/o por correo electrónico (aportado en la solicitud). Se realizará un mínimo de dos llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará constancia en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas, así como del resultado. Si el interesado no comunica la aceptación en el plazo concedido y no pudiera justificar su ausencia o no aceptación debido a criterios exclusivamente médicos (enfermedad, embarazo y permiso de paternidad o maternidad) y que éstos le impidan el desarrollo de la labor prevista, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la Bolsa.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

c) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditado mediante la documentación que se indique.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días. Si el candidato en la situación de suspensión temporal no realiza dicha notificación en el indicado plazo, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa. Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de suspensión temporal prevista en el apartado anterior. 2.

Excepcionalmente, por razón de urgencia en efectuar la contratación por necesidades del servicio, el plazo de 2 días antes indicado para contestar al llamamiento que efectúe el Ayuntamiento podrá reducirse a 24 horas, quedando a expensas de la aportación del Certificado Médico correspondiente en su caso.

Podrá llevarse a cabo un llamamiento previo para programar las incorporaciones, efectuado el cual se realizará la comunicación de incorporación con un plazo mínimo de 24 horas.

No se producirá llamamiento a candidatos incluidos en la Bolsa, si cuando surge la necesidad de contratación el mismo ya estuviese prestando servicios en el Ayuntamiento de Barbate, ya sea en la misma o en categoría distinta, incluyendo aquellas contrataciones realizadas con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente.

No se producirá reserva del puesto que ocupe en la Bolsa, a aquellas personas que en el momento del llamamiento se encuentren desempeñando otro trabajo en esta entidad o en cualquier otra entidad o empresa privada. En el primer caso, además no se producirá llamamiento como antes se ha indicado, pasando al último lugar de la presente Bolsa de Trabajo, y en el segundo caso, el candidato deberá indicar en el plazo concedido si acepta o no el contrato ofertado por el Ayuntamiento, y en caso de rechazarlo, se aplicará el criterio establecido en la Base 12ª.

#### DÉCIMA.- COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES

Los contratos temporales se ofertarán al primero de la lista en situación de disponible. En el supuesto en que se produzca una renuncia a ocupar el puesto de trabajo ofertado, se llamará al siguiente candidato y así sucesivamente. La renuncia a un contrato implicará su exclusión de la Bolsa de trabajo.

#### DÉCIMO PRIMERA.- RENUNCIAS.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde el llamamiento, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la legislación vigente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotercera si el parto es múltiple.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedidos para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo.

En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

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

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- Durante el periodo de contratación si hubieran existido informes negativos y consten en el expediente personal en el Servicio de Recursos Humanos, sobre factores de absentismo, eficacia o comportamiento hacia superiores jerárquicos o compañeros, supondría no prorrogar el respectivo contrato.

El personal laboral temporal contratado en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- CAUSAS DE BAJA EN LA LISTA

Aparte de las causas que se hayan contemplado en otros apartados de estas Bases, serán causas de exclusión de la misma:

- Rechazar el contrato que se le ofrezca, que se registrará por lo establecido en la Base décimo segunda, o cuando concurra alguna de las causas recogidas en la Base Décima primera, para la suspensión temporal de la Bolsa.
- No superar el periodo de prueba correspondiente.
- Solicitar el interesado la baja voluntaria de la Bolsa.
- Renunciar al contrato de trabajo una vez iniciada su relación de servicios, o ser despedido por causa imputable al trabajador.
- No presentar en tiempo y forma la documentación que se exija para la contratación.
- Que el desempeño de las funciones mientras estuviese contratado por el Ayuntamiento de Barbate, no se hubiese desarrollado adecuadamente de acuerdo con el informe que se emita por el responsable del servicio o departamento correspondiente, previa audiencia al interesado.

#### DÉCIMO TERCERA.- INCIDENCIAS.

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

#### DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). De conformidad con lo contemplado en esta convocatoria se publica el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Tablón de anuncios y edictos y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Barbate así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. De conformidad con lo contemplado en la base quinta de esta convocatoria el plazo de presentación de instancias computará desde la publicación de este anuncio en el BOP de Cádiz.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Para las personas incluidas en la presente Bolsa de trabajo que hayan tenido un contrato laboral con el Ayuntamiento de Barbate, se establece como límite temporal para poder ser contratado nuevamente, el que haya transcurrido más de doce meses desde la finalización de su última contratación laboral con este Ayuntamiento.

#### ANEXO I

##### CATEGORÍAS PROFESIONALES Y FORMACIÓN REQUERIDA

CATEGORÍAS PROFESIONALES	FORMACIÓN REQUERIDA
Conductor camión	Permiso de conducir C1 Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
Conductor turismo y vehículos especiales	Permiso de conducir B
Oficial albañilería	- FP en la rama de albañilería o experiencia laboral mínima acreditada de dos años, relacionada con las competencias del puesto. - Tarjeta Profesional de la Construcción
Oficial carpintería	- FP en la rama de carpintería o experiencia laboral mínima acreditada de dos años, relacionada con las competencias del puesto.
Herrero	- Experiencia laboral acreditada de dos años relacionada con las competencias del puesto.
Oficial jardinería	- Cursos de especialización de jardinería o experiencia laboral mínima acreditada de dos años trabajados dentro de los últimos DIEZ años, relacionada con las competencias del puesto de trabajo.

CATEGORÍAS PROFESIONALES	FORMACIÓN REQUERIDA
Oficial electricista	- FP en la rama de electricidad o experiencia laboral mínima acreditada de dos años, relacionada con las competencias del puesto.
Oficial fontanero	- FP en la rama de fontanería o experiencia laboral mínima acreditada de dos años, relacionada con las competencias del puesto.
Oficial mecánico	- FP en la rama de mecánica o experiencia laboral mínima acreditada de dos años, relacionada con las competencias del puesto.
Oficial pintor	- Cursos de especialización en pintura o experiencia laboral mínima acreditada de dos años trabajados dentro de los últimos DIEZ años, relacionada con las competencias del puesto de trabajo.

#### ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS INCLUIDOS EN EL ANEXO I DE LAS BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE

##### 1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre \_\_\_\_\_  
 DNI/NIE \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 Teléfono de contacto \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

##### 2.- CATEGORÍA PROFESIONAL QUE SOLICITA. (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Conductor camión	<input type="checkbox"/>	Oficial de jardinería
<input type="checkbox"/>	Conductor turismo y vehículos especiales	<input type="checkbox"/>	Oficial electricista
<input type="checkbox"/>	Oficial albañilería	<input type="checkbox"/>	Oficial fontanero
<input type="checkbox"/>	Oficial carpintería	<input type="checkbox"/>	Oficial mecánico
<input type="checkbox"/>	Herrero	<input type="checkbox"/>	Oficial de pintura

##### 3.- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
En la Administración pública (0,4 puntos por mes completo trabajado)	
En el sector privado (0,2 puntos por mes completo trabajado)	
Puntuación (max. 4 puntos)	
FORMACIÓN	
Relacionada con el puesto demandado (0,02 puntos por hora lectiva)	
Puntuación (max. 1 punto)	
C) RESIDENCIA DE LA UNIDAD FAMILIAR DENTRO DEL MUNICIPIO Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año. ___SI___ NO (marcar con X) En caso afirmativo, 3 puntos	
D) En el caso de estar inscrito en alguna bolsa de trabajo municipal, ¿has trabajado anteriormente por mediación de la misma? ___SI___ NO (marcar con X) En caso negativo, 2 puntos	
TOTAL DE PUNTOS	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios municipal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 de Cádiz, 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.

17/01/22. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYTO. DE BARBATE. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 3.958

#### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

##### ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 10 de enero de 2022, se ha aprobado la Modificación de la Plantilla de Personal.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 10 de enero de 2022, la modificación de la plantilla de personal, para la creación de la

plaza de Tesorero/a, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.0

En Trebujena a 20/1/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Jorge David Rodríguez Pérez. **Nº 4.775**

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

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

#### EDICTO

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

#### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 5/21 a instancia de JOSE MARIANO OLIVA RODRIGUEZ contra MULTISERVICIOS ALMAGRO, SL se han dictado DECRETO de fecha 23/11/2021, que admite la demanda y señala el próximo 31/05/2023 A LAS 10:15 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de justicia A LAS 09:45 HORAS.

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

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

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

En Jerez de la Frontera, a 05/01/2022. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.. FDO.: JERONIMO GESTOSO DE LA FUENTE.

**Nº 3.454**

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

#### EDICTO

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

#### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 352/2019 a instancia de Dª RAFAEL RODRIGUEZ FONTALBA, RAUL ALFONSO FONTALBA Y ANAROS RODRIGUEZ FONTALBA contra FEDERACION DE ASOCIACIONES DESEMPLEADOS- se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 29-12-21 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 a la demandada FEDERACION DE ASOCIACIONES DESEMPLEADOS - actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 10/1/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ. Firmado. **Nº 3.456**

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

N.I.G.: 1102044420190000879. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 304/2019.

Negociado: D. Materia: Reintegro de prestaciones indebidadas. Demandante: ACTIVA MUTUA MCSS 003. Abogado/a: IGNACIO MARIA BENITEZ ROSA. Demandado: TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, JOSE ANTONIO REINA LOBATO, BUSINESS USA SL, ELOY FRANCISCO EXPÓSITO NUÑO y INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIA. Graduado/a social: S.J. DE LA TGSS DE CADIZ y S.J. DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CADIZ.

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

#### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 304/2019 a instancia de D. ACTIVA MUTUA MCSS 003 contra TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, JOSE ANTONIO REINA LOBATO, BUSINESS USA SL, ELOY FRANCISCO EXPÓSITO NUÑO y INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 14-12-2021 contra la presente sentencia, que es firme, NO CABE RECURSO ALGUNO.

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 JOSE ANTONIO REINA LOBATO, BUSINESS USA SL, ELOY FRANCISCO EXPÓSITO NUÑO actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos

En Jerez de la Frontera, a 11/01/2022. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 3.466**

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

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

#### HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 41/2020. a instancia de D. MAIKEL SUÁREZ GALAN contra DAILY FRESH SEAFOOD, S.L. se han dictado la siguiente Resolución:

- SENTENCIA de fecha 29-12-21 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 a la demandada DAILY FRESH SEAFOOD, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 10/01/2022. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. **Nº 3.468**

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

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

#### INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros