

3.- En el caso de multas, sanciones y cuotas resultantes de procedimientos de inspección tributaria no incluidos en el art. 46.1.1 de la presente Ordenanza, los plazos máximos para aplazar o fraccionar las deudas serán los siguientes, según el importe de la deuda:

Importe de la deuda	Plazo máximo
≤ 150,00 €	Denegación
De 150,01 a 3.600,00 □	12 meses (1 año)
De 3.600,01 a 12.600,00 □	24 meses (2 años)
De 12.600,01 a 36.000,00 □	36 meses (3 años)
De 36.000,01 a 60.000,00 □	60 meses (5 años)
> 60.000,00 □	120 meses (10 años)

b) Los criterios de verificación de la situación económico-financiera serán los siguientes:

1.- Personas físicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el triple de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada o que se deduzca de la documentación aportada. Aunque se supere el límite anterior, si los ingresos del titular son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) se resolverá favorablemente la solicitud.

2.- Personas jurídicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el triple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada."

3º.- Dichas modificaciones se publicarán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra el mencionado acuerdo definitivo de modificación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

4º.- Fijar la entrada en vigor de las citadas modificaciones con efectos a partir del día siguiente a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y estarán vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento

En El Puerto de Santa María, a 3 de febrero de 2021. EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.- D. German Beardo Caro.

Nº 8.284

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA EDICTO

Aprobado definitivamente por la Excm. Corporación Mpal. Pleno en sesión de 28 de enero del corriente, el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, procede de conformidad con lo dispuesto por el apartado 5º del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, publicar los acuerdos plenarios y Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, relativos a retribuciones, indemnizaciones y asistencias de conformidad con el siguiente detalle:

Retribuciones de cargos con dedicación exclusiva:

1. Alcaldía-Presidencia: 4.364,04 euros brutos mensuales.
2. Primera y Segunda Tenencia de Alcaldía: 3.901,18 euros brutos mensuales.
3. Resto de concejales con dedicación exclusiva: 3.561,09 euros brutos mensuales.

* Corporativos con dedicación parcial: Las retribuciones a percibir por las personas de la Corporación que tengan dedicación parcial, se verán reducidas en la misma proporción que su dedicación.

* Corporativos sin dedicación exclusiva o parcial:

Todos los concejales sin dedicación exclusiva total o parcial, percibirán indemnizaciones por la asistencia efectiva a los órganos colegiados de los que formen parte o en los que participen en sustitución de los titulares en su caso, según el siguiente detalle y en cuantía bruta:

- Pleno Ordinario: 440 euros por cada sesión.
- Pleno extraordinario: 200 euros por todas las sesiones dentro del mismo mes natural.
- Comisiones Informativas: 200 euros por todas las sesiones dentro del mismo mes natural.
- Comisión especial de Cuentas: 200 euros por sesión.
- Junta de Portavoces: 200 euros por todas las sesiones dentro del mismo mes natural.

Las cantidades percibidas por los miembros con dedicación exclusiva y parcial serán de 14 mensualidades.

Indemnizaciones y asistencias:

Las indemnizaciones a integrantes de la Corporación Municipal por los gastos que originen los viajes que efectúen fuera de la localidad, serán hechas efectivas según cuenta de gastos que los mismos presenten, con el visto bueno o autorización de la presidencia.

En defecto de la indicada cuenta y por gestiones oficiales relacionadas con el ejercicio de su cargo y que previamente haya aprobado el Alcalde-Presidente, tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones:

- Gastos de alojamiento: la cantidad justificada mediante factura.
- Gastos de manutención: 80,00 euros para el caso de dieta completa, y 40,00 euros para el caso de media dieta.

- Gastos de desplazamiento: El importe del billete del autobús, tren, barco, o avión y cualquier otro que sea complementario para la llegada a su destino. Si el desplazamiento se produjese en vehículo particular, la cantidad por kilometraje prevista en la normativa vigente.

Previamente a cada viaje, deberá optarse por uno de los dos sistemas establecidos en el Real Decreto 462/2002 para los gastos originados por los altos cargos, la total justificación de todos los gastos incurridos o el pago de una cantidad fija por manutención sin justificación posterior, sin que una vez determinado qué opción se adopta puedan mezclarse ambos tipos, es decir si se escoge el sistema de pago de dietas por las cantidades establecidas en la normativa vigente, no se podrán aportar facturas adicionales por gastos incurridos durante el viaje, que siempre serán a costa del Concejal que los ha realizado.

Lo que se hace público para general conocimiento. 04/02/2021. EL TTE. ALCALDE- DELEGADO DE HACIENDA, Joaquín Guerrero Bey. Firmado.

Nº 8.360

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de dos mil veinte aprobó inicialmente el Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Funcionarios Interinos del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 217 de fecha 13 de noviembre de 2020, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en <https://www.laline.es/portal/index.php>, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y transcurran quince días hábiles desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN

Art.1.- Objeto y ámbito de aplicación

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las bolsas de trabajo que se constituyan para la cobertura de funcionarios interinos en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea.

Los nombramientos de personal funcionario interino en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, se realizarán entre las personas que formen parte de las bolsas de trabajo resultantes de los procesos selectivos que se convoque en el Ayuntamiento. Salvo lo previsto en el Art. 2b)

La terminación de cada proceso selectivo para ocupar plaza de funcionario de carrera, conllevará la formación de una nueva Bolsa de Trabajo para los puestos a cubrir por la escala pertinente, salvo que en el propio procedimiento selectivo se indicara lo contrario.

Art.2.- Creación de las bolsas de trabajo.

1. El Excmo. Ayuntamiento cubrirá sus necesidades de personal interino únicamente a través de los siguientes procedimientos:

a) Mediante la bolsa de trabajo creada tras la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario de carrera.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas, hayan aprobado al menos el primer ejercicio (Fase de oposición).

b) La realización de pruebas específicas para cubrir puesto de funcionario interino, previa convocatoria pública, será posible únicamente en las categorías y especialidades cuyas necesidades de personal interino o temporal no puedan ser cubiertas por las Bolsas de trabajo constituidas conforme lo establecido en el apartado anterior, o no existan estas últimas bolsas.

En cualquier caso los aspirantes deberán reunir, al momento de producirse la oferta, las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios de carrera de las correspondientes categorías y especialidades, así como los requisitos que figuren en la Relación de puestos de trabajo, en su caso.

2. Las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción cumplirán todas las exigencias y condiciones previstas en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre.

Art.3.- Ámbito temporal.

Las diferentes bolsas de trabajo tendrán una vigencia de cinco años desde su aprobación por Resolución de la Alcaldía, tras la finalización de los respectivos procedimientos, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de un nuevo proceso para la selección de funcionarios

de carrera. Previa negociación en la Mesa de Negociación se podrá prorrogar la vigencia de las bolsas de trabajo, para contrataciones urgentes debidamente motivadas, únicamente por el tiempo imprescindible para la constitución de nueva Bolsa de Trabajo.

Art.4.- Situaciones.

Las personas que se encuentren inscritas en las bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: Situación desde la que el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad.
- Ocupado: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.
- Suspensión Justificada: Situación producida por alguna de las "causas de justificación" establecidas en el artículo 10.1 del presente Reglamento. Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita su pase a disponible, se le tendrá por excluido.
- Excluido: Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en el artículo 10.2 del presente Reglamento, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.
- Illocalizable: Situación en la que se encontrarían aquellos integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo 9. El interesado en situación de illocalizable no será llamado para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible". Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de un mes actualicen sus datos, en el domicilio que conste en la documentación en poder de esta Administración. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidos».

Art.5.- Orden de prelación.

El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo será el que resulte de la prueba selectiva o prueba específica realizada, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor número de ejercicios aprobados.
- A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados más, en su caso y de persistir la igualdad, la fase de concurso.
- En caso de persistir la igualdad, se atenderá al resultado que se deduzca del orden alfabético que se publica anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para su aplicación general a todas las pruebas selectivas convocadas en Andalucía.

Art.6.- Procedimiento de llamamientos.

1. El Área competente en materia de personal del Excmo. Ayuntamiento de La Línea realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo para cualquier tipo de oferta.
- Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica por la Oficina de Recursos Humanos encargada de la gestión de las bolsas de trabajo.

2. Las personas integrantes de cada una de las bolsas de trabajo serán llamadas para acceder a los nombramientos por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del nombramiento de funcionario interino y reúna el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de empleo.

3. Se realizará un máximo de tres avisos a los números de teléfono facilitados por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres avisos y no ha sido posible localizarla. A los aspirantes se les remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles para ponerse en contacto con el Negociado que gestione las bolsas de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona, quedando en situación de «illocalizable». Igualmente y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «illocalizable» un mensaje de texto informándole de la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

4. Los integrantes de las Bolsas que cambien las direcciones de correo o los números de teléfonos u otros datos personales necesarios para su localización, vendrán obligados a comunicarlos al Negociado que gestione las bolsas de trabajo.

5. Cuando se necesite efectuar nombramientos en los casos previstos como mejoras de empleo, los llamamientos se realizarán por igual procedimiento.

6. Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo y mediante diligencia levantada por el empleado público encargado de la tramitación del expediente.

Art.7.- Ofertas y mejoras de empleo.

1. Los aspirantes de cada bolsa de trabajo que se constituya, figurarán en única lista independiente, que será utilizada para nombramientos interinos exclusivamente.

En los supuestos de nombramientos interinos temporales se incluyen aquellos a los que se refiere el artículo 10.1 d) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los supuestos de nombramientos por sustitución de empleados con permisos o licencias por maternidad. El contrato de relevo por jubilación parcial será considerado como un contrato laboral de interinidad a estos efectos.

2. Tendrán la consideración de "mejora de empleo" las siguientes ofertas:

- Cobertura de plaza vacante.
- Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando tengan duración igual o superior a un año.
- En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se motive suficientemente. La mejora de empleo se ofertará a los integrantes de la correspondiente bolsa de trabajo, por su orden, que estén tanto en situación de "disponible" u "ocupado", pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo.

3. Tras el cumplimiento del periodo de contratación no se pasa al último lugar, sino que permanece en su puesto, y no se vuelve a contratar hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

4. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole, y pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Art.8.- Turno de discapacidad.

En cada una de las ofertas, se reservarán las plazas que se señalan en el art. 59 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, constituyendo un turno de personas con discapacidad, y que puedan acreditar tal extremo mediante la oportuna resolución o acreditación de los correspondientes servicios de la Junta de Andalucía, con independencia de que formen parte de la bolsa ordinaria en el puesto que les corresponda, pudiendo acceder al puesto ofertado por esta vía sin necesidad de acceder al turno de discapacidad.

Reservado el número de ofertas por el turno de discapacidad, y de no existir aspirantes que concurren por este turno se acudirá, para proveer dichos puestos, al resto de aspirantes que conformen la bolsa de trabajo. De igual forma se procederá cuando quede vacante por cualquier circunstancia un puesto de trabajo de los adjudicados con carácter definitivo a aspirantes discapacitados, ofertándose primero al resto de aspirantes del turno, y de no poderse cubrir se ofertará al turno ordinario.

Art.9.- Oferta de nombramiento de personal interino a tiempo parcial.

1. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo, manteniendo su posición en la bolsa de trabajo.

2. No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida bolsa de trabajo, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar la cobertura a tiempo parcial inicialmente ofrecida en los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Art.10.- Rechazo de ofertas.

1. Causas de justificación. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o nombramiento de funcionaria o funcionario interino, además de la señalada en el art. 9.1 son las siguientes:

- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.
- Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.
- Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.
- Por ser cuidadora o cuidador principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición, emitida por los servicios correspondientes de la Junta de Andalucía.
- Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.
- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de "suspensión pendiente de justificar" en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá al Registro General del Excmo. Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación. Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de "suspensión justificada". Y, si no lo hiciera pasará a situación de "excluido". El interesado deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de "suspensión justificada" y solicitar su pase a la situación de "disponible" mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, debiendo acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación. El pase a la situación de "disponible" se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en el Excmo Ayuntamiento de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación. Transcurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de "suspensión", sin que el interesado solicite su pase a disponible, éste quedará en situación de "excluido". La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de "excluido".

Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de presentación o no fuera ésta adecuada según el Área competente en materia de personal, el integrante de la Bolsa pasará a la situación de "excluido".

2. Causas de exclusión definitiva (situación "excluido").

- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación funcional interina con el Excmo. Ayuntamiento.

e) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable. No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta a este Excmo Ayuntamiento por cuenta ajena o propia, quedará en situación de "suspensión", debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles, de conformidad con el apartado 1.c) del presente artículo. De no justificarse, quedará "excluido" definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

Art.11.- Información a los representantes sindicales.

El Área responsable en materia de personal remitirá a las organizaciones sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento y a los órganos de representación, copia de las bolsas de trabajo una vez constituidas, así como aquella información que por éstas sea solicitada de forma puntual.

Art.12.- Tratamiento de datos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Excmo. Ayuntamiento con el fin de integrarse en las bolsas de trabajo generadas por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Art.13.- Constitución Comisión Paritaria de Bolsas de Trabajo.

Se creará una Comisión de carácter paritario para efectuar el seguimiento e interpretación de las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo, de la que formarán parte todas las organizaciones que forman parte de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento.

Art.14.- Lo procesos selectivos que den lugar a la constitución de Bolsas de Trabajo en base a lo previsto en el art. 2.1.a), serán los que tengan lugar después de la aprobación del presente Reglamento.

Art.15.- Todos los anuncios relativos a las convocatorias y cualesquiera otras circunstancias que afecten a las bolsas de trabajo se publicarán en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

Art.16.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, previa aprobación definitiva por el Pleno Corporativo.

En La Línea de la Concepción a 03/02/2021. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 8.574

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO EN BOP DE APROBACIÓN

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Por la Alcaldía –Presidencia se ha dictado Decreto nº 2021-0071, de fecha 12 de febrero de 2021 en el que, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.1 de la convocatoria para la provisión en propiedad, a través del procedimiento de selección concurso-oposición libre, de una plaza vacante de funcionario de carrera Técnico de Administración General, ha resultado declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>.

Se advierte a los aspirantes excluidos que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pueden subsanar los defectos existentes o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos indicándoles que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición procediéndose, sin más trámite, a su archivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Castellar de la Frontera a 12 de febrero de 2021. El Alcalde. Fdo.- Adrián Vaca Carrillo.

Nº 10.852

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8

MALAGA

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 798/2020 Negociado: C. N.I.G.: 2906744420200010216. De: D/Dª. FRANCISCO JAVIER NARANJO RODRIGUEZ. Abogado: CRISTINA GARCIA HERMOSO. Contra: D/Dª. LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L.

D/Dª. Mª ROSARIO SERRANO LORCA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE MALAGA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 798/2020 se ha acordado citar a LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE JULIO DE 2022 A LAS 10 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ FISCAL LUIS PORTERO GARCIA, (Ciudad de la Justicia de Málaga) Planta 3ª, 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 LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L..

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 Málaga, a quince de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo.: María Rosario Serrano Lorca.

Nº 7.994

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

DÑA ISABEL MARIA ALGAR RAYO, 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 1027/19 a instancia de D/Dª. BLANCA LOPEZ ORTEGA contra ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL, se han dictado resolución de fecha 27/1/21, para la comparecencia en la Oficina Judicial EL DIA 17 DE MAYO DE 2021 A LAS 10:00 Y 10:30 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

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 a los demandados ALOJAMIENTOS JEREZANOS SL 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 28/01/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 7.995

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

DOÑA ISABEL MARIA ALGAR RAYO, 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 538/19 a instancia de PEDRO GUZMAN HERRERA contra BUSINESS USA S.L., EUROGRAFIDECOR 1970, S.L y EURONUBADEL SUR, S.L se han dictado resolución de fecha 29/1/21, para la comparecencia en la Oficina Judicial EL DIA 13 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 09:45 Y 10:15 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

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 a los demandados BUSINESS USA S.L., EUROGRAFIDECOR 1970, S.L y EURONUBA DEL SUR, 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 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 29/01/2021. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 8.376

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