

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS****SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA****ZONA Y OFICINA DE SAN ROQUE****EDICTO**

SALVADOR J. CARAVACA CARRILLO, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, en SAN ROQUE;

HAGO SABER: Que para conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados desde el 01 de SEPTIEMBRE y hasta el día 16 de NOVIEMBRE de 2.016 tendrá lugar el cobro en período voluntario los recibos correspondientes al EJERCICIO 2.016

ENTRADA DE VEHÍCULOS**IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Los contribuyentes que se encuentren afectados por el pago de los mismos, podrán recoger los dísticos en la Oficina de Recaudación sita en Plaza de Andalucía s/n y en las Alcaldías de Barrios de: Estación, Puente Mayorga y Guadiaro, de 09.00 a 14.00 horas, de LUNES a VIERNES.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo que determina el art. 28 de L.G.T., intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Se recuerda a los contribuyentes que podrán hacer uso de las modalidades de pago y gestión de cobros por las Entidades Bancarias Colaboradoras (Domiciliaciones y Dísticos).

Lo que hago público para general conocimiento. En San Roque, a 03 de agosto de dos mil dieciséis. El Jefe de Unidad de Recaudación; Fdo. Salvador Caravaca Carrillo.

Nº 60.207**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS****EDICTO**

DOÑA IRENE GARCÍA MACÍAS, Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz. HACE SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 20 de julio de 2016, el siguiente expediente de Modificación Presupuestaria del Presupuesto en curso de esta Diputación (BOP nº 141):

- Expediente de Modificación Presupuestaria nº 22 de Suplementos de Crédito.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles, en virtud de lo establecido en los arts. 169.1, 177.2 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1, 38.1 y 42.1 RD 500/1990, de 20 de abril, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1, 177.2 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1, 38.1 y 42.1 RD 500/1990, de 20 de abril, la citada modificación presupuestaria, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 22 DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS**SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

Capítulo 6. Inversiones Reales.....66.832,50

BAJAS POR ANULACIÓN

Capítulo 7. Transferencias de Capital66.832,50

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

18/8/16. LA PRESIDENTA, Fdo.: Irene García Macías. Firmado: María De Cos Hohn.

Nº 62.110**AREA DE EMPLEO****INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO****SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO****ANUNCIO****FORMALIZACIÓN DE CONTRATO****1.- Entidad adjudicadora:**

a) Organismo: Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: S-1302

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.iedtcadiz.es

2.- Objeto del Contrato:

a) Tipo de contrato: Servicios

b) Descripción del objeto: DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE TERMINACIÓN DEL CENTRO DE EXCELENCIA PROFESIONAL PARA EL TURISMO, LA HOSTELERÍA Y LA INNOVACIÓN EL MADRUGADOR EN EL PUERTO DE SANTA MARÍA

c) CPV: 71200000-0

d) Boletín Oficial de la Provincia en el que se publicó la licitación: 23 de junio de 2016.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma de adjudicación: Varios criterios

4.- Presupuesto Base de Licitación:

Importe máximo total: CUARENTAYUNMILCUATROCIENTOSEUROS (41.400,00 €) IVA incluido.

5.- Formalización:

a) Fecha de adjudicación: 28 de julio de 2016

b) Fecha de formalización del contrato: 17 de agosto 2016

c) Contratista: empresa B&C GABINETE DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, S.L.L. CIF Nº B-11834652

d) Nacionalidad: Española

e) Importe de Adjudicación: 23.901,53 € IVA incluido,

Lo que se hace público para su general conocimiento. Cádiz, 18 de agosto de 2016. LA PRESIDENTA. Fdo. Irene García Macías.

Nº 62.167**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS****CENTRAL DE CONTRATACION****ANUNCIO CONVOCATORIA DE LICITACIÓN****1.- Entidad adjudicadora:**

a) Organismo: Diputación Provincial de Cádiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Central de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Central de Contratación Administrativa.

2. Domicilio: Plaza de España s/n.

3. Localidad y código postal: Cádiz 11071.

4. Teléfono: 956 240 149

5. Fax Registro Especial de Proposiciones: 956 222 294

6. Correo electrónico: centraldecontratacionadministrativa@dipucadiz.es

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucadiz.es

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior hábil a la finalización de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: SERVI/00001/2016

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicio

b) Descripción: Contratación del servicio de asistencia técnica al SPRYGT a las actuaciones derivadas del Convenio de colaboración en materia catastral suscrito entre la Dirección General de Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz u otras derivadas de convenios suscritos entre los Ayuntamientos y la Diputación, a las actuaciones de inspección conjunta que sean propuestas a la Gerencia/Subgerencia Territorial del Catastro desde el Servicio, así como a las actuaciones de gestión censal y tributaria enmarcadas en los convenios de delegación suscritos entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la Provincia

c) División por lotes y número de lotes: No

d) Lugar de ejecución: Provincia de Cádiz

e) Plazo de ejecución: 24 meses contados a partir de la formalización del contrato, salvo que se fije otro distinto en el mismo por mutuo acuerdo de las partes.

f) Admisión de prórroga: Posibilidad de hasta 24 meses.

g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 75130000-6

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación

4.- Presupuesto base de licitación:

Importe: Hasta 1.222.000,00 €, más 256.620,00 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 1.478.620,00 €.

5.- Garantías exigidas:

Provisional: Exenta

Definitiva: 5% presupuesto base de licitación, IVA excluido.

6.- Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver el pliego de condiciones administrativas particulares en la cláusula 10.2.2.f)

7.- Presentación de las ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13:00 horas del día en que se cumplan los 40 días naturales desde la fecha de envío del anuncio al DOUE (26/9/16).

b) Modalidad de presentación: En el Registro Especial de Proposiciones o por Correos.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro Especial de Proposiciones.

2. Domicilio: Plaza de España s/n.

3. Localidad y código postal: Cádiz 11071.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la adjudicación.

8.- Apertura de ofertas:

a) Dirección: Palacio Provincial.

b) Localidad y código postal: Cádiz 11071.

c) Fecha: Una semana después de la apertura de sobres número 2.

d) Hora: 10:00 horas.

9.- Gastos de publicidad: Los anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

10.- Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 18 de agosto de 2016

11.- Otras informaciones: Cualesquiera de los plazos que concluyera en sábado o inhábil se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Cádiz, a 18 de agosto de 2016. El Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. Salvador Jesús Solís Trujillo.

Nº 62.555

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Habiendo sido informado a la Comisión Informativa Especial de Cuentas, en sesión del día veintinueve de julio de dos mil dieciséis, la Cuenta General del ejercicio 2014 del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212 del Rd Legislativo 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete la misma a información pública por el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio. Durante este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparo u observaciones a la misma. El expediente se halla de manifiesto en la Intervención Municipal durante los días y horarios hábiles.

En Vejer de la Frontera, a cuatro de agosto de dos mil dieciséis. EL ALCALDE. Fdo.- José Ortiz Galván. **Nº 58.983**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO DE CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2016, en el punto 33º ha aprobado la convocatoria y las bases del proceso selectivo para constituir bolsas para nombramientos temporales de los talleres del Programa de Animación del Mayor con la categoría de Monitor/a.

Las bases completas de la convocatoria se encuentran publicadas en el sitio web www.cadiz.es, en el apartado de personal-empleo temporal y en el tablón de anuncios municipal.

El plazo de presentación de solicitudes, que deberán ajustarse al modelo y los requisitos establecidos en las bases, es de 10 días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el registro general del Ayuntamiento, por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo,

Cádiz, 2 de agosto de 2016. EL TERCER TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE PERSONAL. Fdo.: Manuel González Bouza. EL JEFE DEL SERVICIO DE PERSONAL. Fdo.: Guillermo Villanegra Chaza. **Nº 59.059**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2016 en el Punto 5.2 acordó:

PRIMERO: Estimar parcialmente las alegaciones presentadas a la Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en pleno de fecha 26/02/2016, en los términos siguientes.

- 1.- Estimar las alegaciones referidas al nuevo artículo 2.5 9F .22 y nuevo artículo en sección segunda de la Ordenanza.
- 2.- Desestimar la alegación referida al artículo 2.2 y mantener la redacción inicial de la Ordenanza.
- 3.- Estimar parcialmente la alegación al artículo 19 de la Ordenanza en lo que respecta a las retribuciones del personal eventual.
- 4.- Desestimar las alegaciones referidas a los artículos 3.3 y 49 de la Ordenanza por poder suscitar problemas prácticos, así como las del artículo 23, si bien en este último caso podrían efectuarse enlaces a las páginas de estas entidades.

SEGUNDO: Aprobar definitivamente la Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización, con las modificaciones antes referidas.

Lo que se hace público, conforme a lo dispuesto en el art. 49 C de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local de resolución de reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno

En Algeciras a 27 de julio de 2016. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: José Ignacio Landaluce Calleja. **Nº 59.354**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 LEON EDICTO

D/Dª CARMEN RUIZ MANTECON, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LEÓN, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000357 /2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª MARÍA ESMERALDA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ contra la empresa SERRAMAR VIGILANCIA y SEGURIDAD SL, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO DE 20/5/2016
PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, MARÍA ESMERALDA GONZALEZ FERNÁNDEZ, frente a SERRAMAR VIGILANCIA y SEGURIDAD SL, parte ejecutada, por importe de 391.53 euros en concepto de principal, más otros 39,15 euros que se fijan provisionalmente

en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 3 abierta en Banco Santander, cuenta nº 2132 000064 035715 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SSA. Doy fe. EL/LA MAGISTRADO-JUEZ. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
DECRETO DE 27/5/2016
PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:
-Requerir de pago a SERRAMAR VIGILANCIA y SEGURIDAD SL, por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procedase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta.

-Requerir a SERRAMAR VIGILANCIA y SEGURIDAD SL, a fin de que en el plazo de DIEZ DIAS, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas.

-Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

Embargo de los siguientes bienes y derechos:

- 1) Saldos a favor de la ejecutada, existentes en las entidades bancarias adscritas al convenio de colaboración con el CGPJ.
- 2) Créditos a favor de la ejecutada, procedentes de devoluciones tributarias y otros conceptos.

Embargos que se practicarán de forma telemática desde esta sede judicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de TRES Días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, arto 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2132 0000 64 0357 15 abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a SERRAMAR VIGILANCIA y SEGURIDAD SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁDIZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En LEÓN, a quince de julio de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Nº 58.348

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO
GRANADA
EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 19/07/2016, se acuerda conceder un plazo de QUINCE DIAS, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto DE ALCALA DEL VALLE (CÁDIZ), Partido de ARCOS DE LA FRONTERA, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Diego Medina García. Granada a 28 de Julio del 2016. Firmado.

Nº 58.351

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

D./Dña. Nombre Letrado de la Administración de Justicia, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Nº 6 de Las Palmas de Gran Canaria, HAGO SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 0000224/2013 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. CAROLINA BATISTA ESTEVEZ contra D./Dña. FABRICACION Y SERVICIOS FASE S.L., FOGASA y ADMINISTRACIÓN CONCURSAL DE FABRICACIÓN Y SERVICIOS FASE, S.L. se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 15/09/2016 10:30, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a FABRICACIÓN Y SERVICIOS FASE S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de julio de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 58.690

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

En los Autos número 183/2016, a instancia de MILAGROS GALLARDO LÓPEZ contra MILAGROS GALLARDO LÓPEZ, en la que se ha dictado auto del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a catorce de julio de dos mil dieciséis .

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En los autos 1030/15 seguidos en este juzgado se dictó sentencia el día 18 de mayo de dos mil dieciséis en el que se declaró improcedente el despido con efectos de 31/8/15, quedando extinguida la relación laboral con efectos de la presente resolución (18/5/16) por ser imposible la readmisión de la demandante por cierre del centro de trabajo y se condenó a la empresa a indemnizar a la actora en la cantidad de 19.316,79 ¢.

SEGUNDO.-Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.-Que se ha solicitado la ejecución de dicha resolución, por la vía de apremio,

toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la mismas. RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.-Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.-Que de conformidad con lo dispuesto en los art. 237 y 239 de la L.R.J.R., las sentencias firmes y demás títulos, judiciales o extrajudiciales,, se llevarán a efecto en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil (art. 548 y ss.) para la ejecución de sentencias y títulos constituidos con intervención judicial, por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

TERCERO.-De conformidad con lo dispuesto en el art. 86.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, el acuerdo pactado en conciliación celebrada ante el Juzgado se llevará a efecto por los trámites de ejecución de Sentencias.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concurran los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto contenido la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S..)

SEXTO.- Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de TRES DÍAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239.4 de la L.R.J.S.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO:

Procedase a la ejecución de la sentencia dictada el día 18 de mayo de 2016 en los auto 1030/15, despachándose la misma a favor de la actora, contra la empresa BIG BEN EXTREME S.L., por la cantidad de 19.316,79 ¢ en concepto de principal más la de 1.900 ¢ calculados para intereses y gastos, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las citadas cantidades.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse, en el plazo de TRES DÍAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución

Desconociéndose el domicilio de la entidad demandada, procedase a su notificación por medio de edictos, que se publicará en el BOP de Cádiz y tablón de anuncios del juzgado, librándose los correspondientes despachos.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. AURORA MARÍA GARCÍA MARTÍNEZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe. EL/LA MAGISTRADO-JUEZ. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a BIG BEN EXTREME SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Dado en JEREZ DE LA FRONTERA, a quince de julio de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 58.693

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALMERIA
EDICTO

D/Dª LUISA ESCOBAR RAMÍREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE ALMERIA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 75/2016 a instancia de la parte actora D/Dª. FRANCISCO VÁZQUEZ PÉREZ contra AGROVIDA DE ALIMENTACIÓN SL, TRATAMIENTOS ECOLÓGICOS ESCUDIER SL y AGROVIDA TREE UTE LEY Y AGROVIDA DE ALIMENTACIÓN

SL Y TRATAMIENTOS ECOLÓGICOS ESCUDIER SL UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS LEY 18/1982 sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 12/7/16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente: PARTE DISPOSITIVA

S.ª. Iltma. DIJO: Procedase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 34.103,67 euros en concepto de principal, más la de 10.231,10 euros calculadas para intereses y costas, sirviendo la presente resolución de orden general de ejecución.

Modo de impugnarla por la ejecutada: Mediante escrito formulando oposición a la ejecución, en el que se deberán expresar todos los motivos de impugnación (tanto los defectos procesales como las razones de fondo), que habrá de presentarse en este Juzgado de lo Social, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su notificación (artículos 556 y siguientes LEC), sin que su sola interposición suspenda la ejecutividad de lo acordado (artículo 556.2 LEC).

Modo de impugnarla por la ejecutante: Contra esta resolución no cabe recurso alguno (artículo 551.4 LEC). Ni obstante, si la Ejecutante entiende denegada parcialmente la ejecución, podrá interponer recurso de reposición ante el Juez (artículo 552.2 de la LEC), mediante escrito presentado en la Oficina en los cinco días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente (artículos 186.2 y 187.1 de la LRJS).

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida (artículo 186.3 de la LRJS).

Para la admisión del recuso deberá previamente acreditarse constitución de deposito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto nº0232000030 "seguido del numero del expediente", salvo quienes tenga reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº DOS, de ALMERÍA, y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos, separado por un espacio, el Código "30" y "Social-Reposición"

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. LOURDES CANTÓN PLAZA., MAGISTRADO/JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE ALMERÍA. Doy fe. EL/LA MAGISTRADO/JUEZ . EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación al demandado AGROVIDA DE ALIMENTACIÓN SL, TRATAMIENTOS ECOLÓGICOS ESCUDIER SL Y AGROVIDA TREE UTE LEY Y AGROVIDA DE ALIMENTACIÓN SL Y TRATAMIENTOS ECOLÓGICOS ESCUDIER SL UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS LEY 18/1982 actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de CÁDIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En ALMERÍA, a trece de julio de dos mil dieciséis. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".

Nº 58.737

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 146/2016 a instancia de la parte actora D/ª. RAFAEL ANTONIO CASTRO PONCE contra FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha de hoy del tenor literal siguiente:
AUTO

En Jerez de la Frontera, a 27 de julio de dos mil dieciséis. Dada cuenta; ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En este Juzgado se siguen actuaciones núm. 285/15, hoy Ejecución Nº: 285/15 a instancias de RAFAEL ANTONIO CASTRO PONCE contra ANTONIO Y ALCAIDE DOBLE A, S.L. en reclamación de cantidad.

SEGUNDO.- Con fecha 17/12/15 se dictó Sentencia por la que se condenaba a la empresa ANTONIO Y ALCAIDE DOBLE A, S.L., al abono a la parte actora de 3.029,31 € en concepto de principal, más el 10% de los conceptos salariales incluidos en dicha cantidad.

TERCERO.- La empresa demandada, según consta en las actuaciones, se encuentra en situación de concurso en virtud de auto de 17 de julio de 2012, seguido en el Juzgado de lo Mercantil nº 1 de Cádiz.

CUARTO.- Mediante escrito de fecha 29 de junio de 2016, la parte actora solicitaba la ejecución de la sentencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el art. 55.1 de la Ley 22/2003, de 9 de Julio, que declarado el concurso, no podrán iniciarse ejecuciones singulares, judiciales o extrajudiciales, sancionando el párrafo 3º con nulidad de pleno derecho a las actuaciones que se practiquen en contravención de lo anteriormente indicado.

PARTE DISPOSITIVA

El anterior escrito, regístrese en el libro de su clase. No ha lugar a despachar ejecución contra la empresa concursada, debiendo la actora ejercitar su

derecho ante el Juez de lo Mercantil, conocedor del concurso. Procedase al archivo de las actuaciones, previa notificación a las partes y dejada debida nota en el Libro de su clase.

Contra la presente resolución cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN dentro de los TRES DÍAS siguientes a su notificación para ante este Juzgado.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARÍA SOLEDAD ORTEGA UGENA , MAGISTRADO-JUEZ en Sustitución del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe. EL/LA MAGISTRADO-JUEZ . EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo ordenado; doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado ANTONIO Y ALCAIDE DOBLE A, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos. 28/7/16. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)".

Nº 58.984

VARIOS

EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS, S.L. CHIPIONA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES PUESTOS TÉCNICOS COMO PERSONAL LABORAL, EN LA EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS, S.L. PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección como personal laboral, de tres puestos técnicos para la Empresa Municipal Caepionis, S.L. que son:
1. Un/a Gerente para la gestión integral de la Empresa Municipal.
2. Un/a Técnico/a en Recursos Humanos.
3. Un/a Técnico/a de Gestión Económica.

Estas contrataciones se fundamentan en lo regulado en el artículo 20.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, siendo éstas necesarias para llevar a cabo funciones que se consideran prioritarias para conseguir una buena gestión de la Empresa Municipal CAEPIONIS, S.L. SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

La contratación será en régimen laboral, y se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las funciones a desempeñar por el/la Gerente serán las siguientes:

- Asesoramiento jurídico y empresarial en todas las funciones del objeto social de la Empresa Municipal.
- Representación de la Empresa Municipal.
- Gestión y control global de la Empresa Municipal.
- Dar cuenta de las actuaciones realizadas por la Empresa Municipal.
- Otras aquellas que se le encomienden propias de su categoría profesional.

Las funciones a desempeñar por el/la Técnico/a en Recursos Humanos serán las siguientes:

- Elaboración de nóminas y seguros sociales.
- Gestión de las actuaciones en materia de contratación.
- Control del personal adscrito a la Empresa.
- Relaciones con organismos públicos externos.
- Dirección de la política preventiva en la Empresa.
- Otras aquellas que se le encomienden propias de su categoría profesional.

Las funciones a desempeñar por el/la Técnico/a de Gestión Económica serán las siguientes:

- Confección y presentación de declaraciones fiscales.
- Formulación de cuentas anuales y depósito de cuentas.
- Asistencia y atención de requerimientos fiscales.
- Intervención ante los órdenes de gestión, inspección y recaudación tributaria.
- Actualización y mecanización de asientos contables.
- Informe económico, financiero y fiscal del ejercicio.
- Información de ayudas y subvenciones.
- Confección, emisión y envío de facturas.
- Gestión de bancos.
- Emisión de cheques, pagarés y remesas.
- Control de cobros y pagos.
- Envío de comunicaciones.
- Confección de libros de ingreso, gastos e inversiones.
- Confección de libros oficiales de registro obligatorios.
- Otras aquellas que se le encomienden propias de su categoría profesional.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de

funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación exigida: Según el puesto al que aspira será:

- Gerente: Grado en Derecho o equivalente.
- Técnico en Recursos Humanos: Diplomatura en Relaciones Laborales, Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente.
- Técnico de Gestión Económica: Diplomatura en Ciencias Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B.

f) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada/a, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Chipiona, o en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará a la Empresa, el/la solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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

A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación, ya se original o compulsada:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título académico exigido.
- Permiso de conducción tipo B.
- Anexo III. Autobaremo de méritos profesionales.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, así como la fecha y el lugar de la primera prueba.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. La fase de oposición será antes que la de concurso.

Fase de oposición:

Esta fase constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos. El/la aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos, quedará eliminado/a del proceso de selección.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos/as los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas de un total de cuatro que se seleccionarán al azar, todos ellos contenidos en el Anexo II de esta convocatoria. Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para su elaboración. Para superar este ejercicio los/las aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados/as del proceso de selección.

El ejercicio deberá ser leído por todos/as los/as aspirantes, la lectura comenzará por los/as opositores cuyo apellido empiece por la letra H, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad al comienzo de las lecturas, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota en este ejercicio de la persona que aspira al puesto de trabajo.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los/las aspirantes, consistirá en la elaboración de dos supuestos prácticos que propondrá el Tribunal, ambos relacionados con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria, dependiendo su contenido del puesto de trabajo al que se presenta el/la aspirante. Los/las aspirante podrán utilizar textos legales sin comentar para la realización de los ejercicios. Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para la elaboración de los supuestos prácticos. Para superar este ejercicio los/las aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados/as del proceso de selección.

El ejercicio deberá ser leído por todos/as los/as aspirantes, la lectura comenzará por los/as opositores cuyo apellido empiece por la letra H, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad al comienzo de las lecturas, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota de la persona que aspira al puesto de trabajo en este ejercicio.

Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. En esta fase se podrá obtener hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, así como las actividades por cuenta propia, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los/as aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos profesionales (Anexo III) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la Base Cuarta.

Finalizada la fase de oposición aquellos/as aspirantes que la hayan superado, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados con anterioridad. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobaremación por los/as aspirantes (Anexo III), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos méritos no autobaremación por los/las aspirantes.

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes referidos en el apartado anterior, deberán aportar los siguientes documentos originales, o fotocopias compulsadas de los mismos:

- La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con un informe de vida laboral reciente, y un certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral, o bien contrato de trabajo. Ambos documentos deben presentarse.
- La prestación de servicios en la Administración como personal laboral, se acreditará con un informe de vida laboral reciente, y un certificado expedido por la

Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral, o bien contrato de trabajo. Ambos documentos deben presentarse. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el/la aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

- Las actividades realizadas por cuenta propia, se acreditarán con un informe de vida laboral, y aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso, quedando seleccionado, para cada puesto, el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la calificación final.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/las aspirantes se produjese empate entre dos o más opositores, esta situación se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en el segundo ejercicio, la resolución de dos supuestos prácticos. En el supuesto de continuar el empate, el Tribunal determinará una nueva prueba para resolverlo, a la cual solo asistirán los/las aspirantes empatados/as, quedando eliminados del proceso selectivo el resto.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web oficial de la Corporación, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes. Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la Base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web oficial de la Corporación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para ocupar el puesto, declarará desierto el mismo.

Resueltas las reclamaciones si las hubiere, y superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la contratación de las personas que mayor puntuación hayan obtenido. Si alguno/a de los candidatos/as rechazará el ofrecimiento o se comprobara que incumple alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, se propondrá al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta cubrir el puesto de trabajo.

El resto de aspirantes formarán una bolsa de trabajo, y podrán ser llamados en el supuesto de que la Empresa tenga necesidades que cubrir, su llamamiento será siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

DECIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se atribuye al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas Bases, la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias.

En Chipiona, a 4 de Agosto de 2.016. Vicepresidente y Consejero Delegado.
Fdo. D. Rafael Naval Jurado.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD.

Convocatoria. Puesto al que se presenta:

Fecha de convocatoria: ___/___/___		Fecha de Presentación: ___/___/2016)	
Proceso selectivo:			
Datos personales:			
1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:		C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Titulación exigida.

- Permiso de conducir tipo B.
- Anexo III.

Otra documentación complementaria:

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documental y cuantitativa los datos que se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2016.

FIRMA _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA – (CÁDIZ).
ANEXO II – TEMARIO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.

TEMARIO PARA EL PUESTO DE GERENTE:

A) MATERIAS COMUNES

- 1) Principios rectores de la política económica y social en la Constitución española de 1978.
 - 2) La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
 - 3) La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - 4) Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.
 - 5) El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
 - 6) Régimen Jurídico de los servicios locales en Andalucía. Modalidades de prestación.
- B) MATERIAS ESPECÍFICAS
- 7) Las formas de las empresas públicas en el ordenamiento jurídico español
 - 8) Competencias locales. Sistema de determinación. Competencias propias, impropias, compartidas y delegadas.
 - 9) Competencias locales en materia de empleo.
 - 10) Las propiedades públicas. El patrimonio privado: régimen jurídico.
 - 11) Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estructura y contenido

12) Las formas de la actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

13) La contabilidad en las empresas públicas. Plan General de Contabilidad: Principios aplicables y cuentas anuales. Especificidades en relación con la contabilidad pública.

14) Los Contratos en el Sector Público. Tipología. Gestión indirecta en los Servicios de recogida de residuos sólidos y limpieza viaria.

15) Relaciones financieras entre las sociedades mercantiles públicas y su Administración titular.

16) El mandato o encomienda de gestión a una empresa pública.

17) Instrumentación y determinación del principio de estabilidad presupuestaria en los Entes Locales.

18) Proceso de gestión de servicios e infraestructuras mediante sociedades mercantiles públicas.

19) La cuenta de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local en la contabilidad pública local

20) El Servicio de Ayuda a domicilio, regulación específica. Organización a nivel provincial y municipal.

21) Marco jurídico de las empresas mercantiles de las Administraciones Públicas.

22) Gestión de los sistemas de información.

23) Economía Sector Público.

24) Acreditación y periodo de validez de las declaraciones responsables realizadas por los beneficiarios de subvenciones públicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social y de no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

25) Expediente correspondiente a un Convenio para la reposición y reurbanización de unos terrenos.

26) Procedencia o no de aplicar la figura del convenio de colaboración entre la Administración titular y una entidad pública empresarial para la mejora de los sistemas de información de la Administración.

27) El Derecho urbanístico. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales. Las normas de aplicación directa. Referencias a la legislación urbanística andaluza.

28) Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública. La Administración electrónica. La protección de datos de carácter personal.

29) Declaraciones tributarias a las que esté sujeta las sociedades mercantiles públicas.

30) Libro de actas y libro registro de los socios de la sociedad mercantil pública. Liquidación de una sociedad mercantil pública por falta de actividad.

TEMARIO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS:

1.- Constitución Española: Título preliminar. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Organización territorial del Estado: Administración Local.

2.- Ley de Bases de Régimen Local: El Municipio. Personal al servicio de las entidades locales.

3.- Real Decreto Legislativo 5/2015: Objetivo y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- Real Decreto Legislativo 5/2015: Real Decreto Legislativo 5/2015. Derechos y

deberes: Derechos retributivos de los empleados públicos.

5.- Real Decreto Legislativo 5/2015. Derechos y deberes: Negociación colectiva, representación y participación institucional.

6.- Real Decreto Legislativo 5/2015. Derechos y deberes: Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

7.- Real Decreto Legislativo 5/2015: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

8.- Real Decreto Legislativo 2/2015. Relación individual de trabajo: Contenido del contrato de trabajo.

9.- Real Decreto Legislativo 2/2015. Relación individual de trabajo: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

10.- Real Decreto Legislativo 2/2015: Derechos de representación colectiva y reunión de los trabajadores.

11.- Real Decreto Legislativo 2/2015: Negociación colectiva y convenios colectivos.

12.- Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación.

13.- Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Aspectos comunes de la acción protectora.

14.- Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Incapacidad temporal.

15.- Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Maternidad.

16.- Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

17.- Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Incapacidad permanente contributiva. Lesiones permanentes no incapacitantes.

18.- Ley 31/1995: Derechos y obligaciones.

19.- Ley 31/1995: Consulta y participación de los trabajadores.

20.- Empresa Municipal Caepionis, S.L.: Objetivo, funciones y facultades.

TEMARIO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA:

A) MATERIAS COMUNES

1. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

2. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

3. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

2. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

3. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la Contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público.

4. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

5. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

6. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de Adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

7. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

8. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

9. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambias.

10. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

11. Imposición sobre Sociedades: Concepto y características. Justificación. Base imponible: Problemas y alternativas de determinación. Tipos de gravamen y beneficios fiscales. La incidencia del impuesto. La integración con la imposición sobre la Renta de las Personas Físicas.

12. La imposición general sobre las ventas. Concepto y clasificación. La imposición

sobre el Valor Añadido: Tipología y problemas. Incidencia y valoración.

13. Facturación. Especial referencia a la factura electrónica. Periodo medio de pago.

14. Régimen contable de las entidades públicas empresariales Plan General de Contabilidad.

15. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

16. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

ANEXO III – HOJA DE AUTO BAREMACION DE MÉRITOS.

D./Dª..... y lugar a efecto de notificaciones.....

con DNI nº.....

en.....

De la localidad.....Provincia.....

de.....C.P.....y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para la selección de personal laboral para cubrir tres puestos técnicos en la Empresa Municipal Caepionis, S.L., y conforme a lo establecido en la Base Cuarta de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES: (máx. 5 puntos).

1.1.- Por servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar, en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

1.2.- Por servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar, en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

1.3.- Por realizar actividad por cuenta propia en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar: 0,05 puntos por mes trabajado.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN:

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la Base Séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsadas, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 2016

FIRMA.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE/A DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. (CÁDIZ). Nº 58.748

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

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

SUSCRIPCION 2016: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros