



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

Jueves, 26 de Diciembre de 2019

Número 246

Edita: Excma. Diputación Provincial
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700
Edición digital: www.diphuelva.es
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN AL ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA*

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Excma. Diputación Provincial de Huelva
Resolución de nombramiento de representantes
de la Diputación Provincial de Huelva en el
Pleno del Consejo Económico y Social de la
Provincia de Huelva 7687
- Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado
Bases reguladoras de la convocatoria para el
nombramiento de un funcionario interino de
programas del Centro Guadalinfo 7687
Corrección de error material en anuncio de las
bases para la selección de un arquitecto..... 7697
- Ayuntamiento de Calañas
Convocatoria para la elección de Juez de Paz
del municipio..... 7698
- Ayuntamiento de Cartaya
Resolución de nombramiento de representantes
del Ayuntamiento en la condición de suplentes
en las Mesas de Negociación que se constituyan
en el ámbito de la negociación colectiva..... 7698
- Ayuntamiento de La Granada de Río Tinto
Admisión a trámite de proyecto de actuación 7699
- Ayuntamiento de Higuera de la Sierra
Aprobación inicial del proyecto de Reglamento
sobre Consejo Local de bienestar social y
participación ciudadana de Higuera de la Sierra 7699
Aprobación inicial del expte. de transferencia de
crédito nº 561/2019 7700

Continúa.....



Diputación Provincial de Huelva

Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 26/12/2019 a las 00:00:03

Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación **DPHxso2JuG3tCN7zr0Vzc36X3fw==** en <https://verifirma.diphuelva.es>



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA



-
- Ayuntamiento de Hinojos
Información pública de expte. para la aprobación
del Plan de autoprotección por incendios forestales
y su integración al Plan Local de Emergencias..... 7701
 - Ayuntamiento de La Palma del Condado
Aprobación inicial de la modificación de las
Ordenanzas fiscales municipales para 2020 7701
 - Ayuntamiento de Punta Umbría
Aprobación definitiva del presupuesto general
para ejercicio 2019..... 7702
 - Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces
Convocatoria para la elección de Juez de Paz
Sustituto del municipio 7706
 - Mancomunidad de Desarrollo Condado de Huelva
Aprobación inicial del presupuesto general para 2020. 7707
- ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**
- Autoridad Portuaria de Huelva
Solicitud de ampliación del plazo de vigencia de
concesión administrativa (C-1142) 7707
- ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**
- Juzgados de lo Social
Badajóz número uno - Autos nº 0000001/2016..... 7707
-



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 2586/2019

Fecha Resolución: 20/12/2019

Nombramiento representantes de la Diputación Provincial de Huelva en el Pleno del Consejo Económico y Social de la Provincia de Huelva.

El art. 11.1 del Texto Consolidado del Reglamento Marco del Consejo Económico y Social de la Provincia de Huelva (B.O.P. nº 199 del día 19 de Octubre de 2016), establece que corresponde a esta Presidencia el nombramiento de las personas que deban formar parte del Pleno de Consejo Económico y Social de la Provincia de Huelva.

En virtud de lo expuesto DECRETO:

Primero.- Nombrar a las personas que a continuación se relacionan como integrantes del Pleno del Consejo Económico y Social de la Provincia de Huelva.

En representación de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA:

- Titular: D. Ezequiel Ruiz Sánchez
- Suplente: D^a. Yolanda María Rubio Villodres

Segundo.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento del art. 22.1 del Texto Consolidado del Reglamento Marco del Consejo Económico y Social de la Provincia de Huelva (B.O.P. nº 199 del día 19 de Octubre de 2016).

Dense los traslados reglamentarios de la presente resolución.

EL PRESIDENTE

Certifico,

EL SECRETARIO GENERAL.

AYUNTAMIENTOS

BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMAS DEL CENTRO GUADALINFO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto el nombramiento como funcionario interino de programas de un/a DINAMIZADOR/A del Centro Guadalinfo para cubrir temporalmente el puesto de trabajo desde el 01.01.2020 hasta el 31.12.2020, al amparo de la Resolución de 23 de octubre de 2019, de la Dirección General de Economía Digital e Innovación, por la que se convoca la concesión de subvenciones para la dinamización de Centros de Acceso Público a Internet durante el ejercicio 2020 al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, teniendo en cuenta lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, respetando con ello las limitaciones presupuestarias previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

El puesto objeto de la convocatoria del puesto de trabajo de un/a DINAMIZADOR/A del Centro Guadalinfo está clasificado como grupo C, subgrupo C1, adscrito al Área de Economía, Hacienda, Autónomo y Empresa.



Corresponden al/a la Dinamizador/a las funciones de planificación, organización, coordinación y gestión del Centro Guadalinfo. Entre otras:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas, ...).
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.
- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.
- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la Web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.
- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.
- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.
- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.



- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, Ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.
- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.
- Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.
- Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.
- Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio en la Red de Centros.
- Actuar como tutor o persona de referencia de los/as nuevos dinamizadores/as que se incorporen a la Red de Centros.
- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos".

El puesto de trabajo tendrá su sede en la calle Lope de Vega, 12. La prestación de los servicios será a jornada partida, en horario mañana y tarde, de lunes a viernes, de acuerdo con el cuadrante establecido para la prestación de dicho servicio, ajustándose en cualquier caso, a las previsiones relativas a la jornada máxima y el régimen de descansos establecidos en la normativa de aplicación.

Dado que la vacante del puesto de trabajo que se oferta se va a producir de forma inminente, y es necesario y urgente cubrirlo por considerarse un puesto de trabajo esencial para el Ayuntamiento, el proceso selectivo se tramita de urgencia al amparo del art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación exigida de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.
- Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello las pruebas que al efecto se prevean por el Tribunal de Selección, las cuales serán calificadas de apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.
- No haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

- Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.
- Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento y la toma de posesión.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En relación a las solicitudes de los interesados:

- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo habrán presentar solicitud en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, así como en la página Web del Ayuntamiento www.bollullospardelcondado.es donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Igualmente, podrán solicitarse la participación en el proceso selectivo mediante instancia general, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es:
- Nombre, apellidos, número del D.N.I. o número del documento equivalente en el caso de personas extranjeras.
- Domicilio en que desea que se practique la notificación. Aportar su dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo donde se determinará su inclusión en procedimiento de selección de archivero.



- Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado).
- Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.
- En dicha instancia de participación, la persona aspirante deberá formular declaración jurada o bajo promesa de que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones para el acceso a la presente convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 € según las Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento (BOP de Huelva número 114 de 16 de junio de 2017). El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado con IBAN ES32 0049 1967 0823 1000 1941 del Banco Santander, S.A., en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.
- Así, como de todos aquellos méritos que desee alegar, conforme lo establecido en las bases presentes.

En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos y méritos señalados.

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de lo establecido en lo que respecta a la presentación en tiempo y forma de los documentos originales o fehacientes de los requisitos alegados y presentados inicialmente, al objeto de su cotejo y compulsas.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento, mediante correo electrónico a la dirección: registro.general@bollullosdelcondado.es, que han optado por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección será un órgano colegiado, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia o la persona competente en quien delegue, antes de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos.

La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El Tribunal de Selección, estará constituida por un mínimo de cinco titulares con sus respectivas suplencias, según el siguiente detalle, teniendo cada uno/a de sus integrantes voz y voto:

- Presidente: Uno, a propuesta de la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres, a propuesta de la Alcaldía.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, la Comisión de selección tendrá la categoría segunda.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, salvo el Secretario que tendrá voz pero no voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría. El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. El Tribunal estará facultado para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Tribunal deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

SEXTA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales ó fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo. En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas, la experiencia se acreditará mediante certificación del órgano competente. En el caso de servicios prestados en este Ayuntamiento o en la empresa municipal Bubulca, S.A., se aportarán de oficio por el Departamento de Recursos Humanos. En estos dos últimos casos habrá que aportar, además, el informe de vida laboral.

En caso que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Para puntuar ó valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

Experiencia profesional:

- Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en un Centro Guadalinfo en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.
- Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en una Administración Pública: 0,05 puntos.
- Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en una empresa privada: 0,025 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado será de 4,5 puntos.

Formación Complementaria:

Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

De 0 a 10 horas de duración:	0,05 puntos
De 11 a 20 horas de duración:	0,10 puntos
De 21 a 100 horas de duración:	0,20 puntos.
De 101 a 200 horas de duración:	0,50 puntos.
De 201 a 400 horas de duración:	1,00 punto.
Más de 400 horas de duración:	1,50 puntos.
Máster:	2,00 puntos.

Las asistencias a jornadas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,05 puntos por cada asistencia.

Las participaciones en jornadas como ponente, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,20 puntos por cada ponencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos

Formación Académica:

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,50 puntos.
- Grado o Licenciatura: 1,00 punto.
- Diplomatura o equivalente: 0,75 puntos.



La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La falsedad de la documentación que se hace constar comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso por servicios prestados, por lo que el Tribunal efectuará su propuesta definitiva de acuerdo con esta circunstancia.

Fase de Oposición

La fase de oposición será posterior a la del concurso. Consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes sobre las materias relacionadas en el Anexo a estas bases y las funciones descritas en el apartado segundo.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Supuesto Práctico: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal Calificador, de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el temario que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición.

Concluida la baremación del concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento www.bollulosparadelcondado.es, la relación de aspirantes en orden decreciente a la puntuación obtenida, proponiendo como candidato/a seleccionado/a el/la que haya obtenido la mejor puntuación final, formando el resto de los aspirantes, una bolsa de trabajo por orden de puntuación para cubrir el puesto de trabajo de Dinamizador/a Centro Guadalinfo, en caso de bajas laborales, permisos retribuidos o no retribuidos, renuncia o situaciones similares del aspirante seleccionado en la presente convocatoria, teniendo como límite temporal, en todo caso, el 31 de diciembre de 2020.

El Tribunal Calificador no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocada. Seguidamente el Tribunal Calificador ELEVARÁ LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Alcaldía quien nombrará el/la aspirante con mayor puntuación final obtenida, de cumplimiento a lo dispuesto en la Base siguiente.

En caso de baja, renuncia, despido u otra causa de resolución en el puesto de trabajo, de cualquiera de los propuestos, el puesto será cubierto atendiendo al orden de puntuación obtenido por los aspirantes no seleccionados.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá la contratación del aspirante que haya superado la fase de oposición, tras valoración de la fase de concurso.



El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá contratar al aspirante propuesto. El contrato mencionado se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, debiendo éste tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

OCTAVA.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.- INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

1. El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Bullullos Par del Condado. Dirección Postal: Plaza Sagrado Corazón de Jesús n.º 1 21710 (Huelva). Tfno. 959412094. Fax: 959911391.
2. Que la finalidad en que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.
3. Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
4. Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios elec-



trónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

5. Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
 6. Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
 7. Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas derecho a obtener información interesadas tienen a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto derecho a acceder del tratamiento.
 8. Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)
 9. Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.
 10. Los interesados podrán ejercer el (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. derecho de supresión
 11. El afectado puede ejercer el al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la derecho a obtener información excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.
1. El interesado tendrá a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.
 2. Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.
 3. Los interesados podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4.- Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.



Tema 5.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6.- Las competencias municipales: Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7.- La Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Tema 8.- Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 9.- Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo

Tema 10.- El Plan Estratégico de Guadalinfo de 2009 a 2012.

Tema 11.- La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 12.- El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 13.- Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 14.- Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 15.- Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.

Tema 16.- Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 17.- Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 18.- Acciones de movilización e implicación de la sociedad.

Tema 19.- Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 20.- Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

Bollullos Par del Condado, a 28 de noviembre de 2019.- EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Rubén Rodríguez Camacho.

CORRECCIÓN ERRORES BASES ARQUITECTO/A

Advertido error material en las bases para la selección de un Arquitecto/a, en la página 7.195 donde dice:

“... en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.”

debe decir:

“... en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial la Provincia de Huelva. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.”

Bollullos Par del Condado, a 23 de diciembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: Rubén Rodríguez Camacho.



CALAÑAS

ANUNCIO CONVOCATORIA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

D. Mario Peña González, Alcalde Presiente del Ayuntamiento de Calañas, hago saber:

Que habiendo finalizado el plazo de mandato del Juez de Paz, y atendiendo que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz de este Municipio, de conformidad a lo establecido en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de Junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Requisitos: Ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el art. 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, además de reunir las condiciones de capacidad y compatibilidad a que se refieren los arts. 13 y siguientes del Reglamento de los Jueces de Paz.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Calañas, a 18 de diciembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: Mario Peña Gonzalez.

CARTAYA

ANUNCIO

Mediante la presente se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 92/2019, del tenor literal siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Considerando que con fecha de 28 de octubre de 2019 mediante Decreto de Alcaldía se procedió al nombramiento de los nuevos representantes del Ayuntamiento en la Mesa General de Negociación tras la constitución de la nueva Corporación Local resultante de las elecciones municipales celebradas el pasado 26 de mayo.

Considerando la necesidad de proceder al nombramiento de representantes del Ayuntamiento de Cartaya, en la condición de suplentes, a efectos de posibles sustituciones de los titulares en la participación en las Mesas de Negociación Colectiva que se constituyan en aplicación de las disposiciones previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando la potestad atribuida al Alcalde-Presidente de la Corporación por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando la potestad atribuida al Alcalde-Presidente de la Corporación, por el artículo 3.1 a) del Reglamento de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cartaya publicado en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha de 11 de junio de 2012.

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar como representantes del Excmo. Ayuntamiento de Cartaya, en la condición de suplentes, en las Mesas de Negociación que se constituyan en el ámbito de la negociación colectiva a los siguientes miembros de la Corporación:

- Dº. Manuel Barroso Valdés
- Dº. Juan Miguel Polo Plana
- Dª. Isabel Orta Macías
- Dº. Cristóbal Tavira Martín



SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto a los interesados.

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto a las organizaciones sindicales correspondientes.

CUARTO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

QUINTO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cartaya, 11 de Diciembre de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: D. Manuel Barroso Valdés.

LA GRANADA DE RIOTINTO

APROBACIÓN DE PROYECTO DE ACTUACIÓN Y LICENCIA DE OBRAS EN RÉGIMEN DE SUELO NO URBANIZABLE, PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANTA DE ELABORACIÓN DE QUESOS ARTESANALES

ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la implantación de planta para la elaboración de quesos artesanales en un terreno propiedad del solicitante situado en Polígono 9, Parcela 43 [terreno clasificado como suelo no urbanizable], el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

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

En la Granada de Río-Tinto a 25 de noviembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: José Justo Martín Pizarro.

HIGUERA DE LA SIERRA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente el proyecto de REGLAMENTO SOBRE CONSEJO LOCAL DE BIEN-ESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE HIGUERA DE LA SIERRA, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de Diciembre de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Higuera de la Sierra, a 3 de diciembre de 2019.- El Alcalde Presidente. Fdo.: Enrique Garzón Álvarez.



ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2019 acordó la aprobación inicial del expediente municipal 561/2019, relativo a transferencia de crédito entre partidas de gastos de distinto grupo de función que no afectan a gastos de personal, tal y como a continuación se describe:

“1.º MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos N.º 3/2019., correspondiente al vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
323	633.00	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje. GUARDERÍA	8.500,00 €

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
1532	619.02	Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y bienes destinados al uso general. ARREGLO URBANIZACIÓN POLÍGONO INDUSTRIAL	5.500,00 €
164	619.00	Otras Inversiones de Reposición en Infraestructuras y bienes destinados al uso general. MEJORA NICHOS CEMENTERIO	3.000,00 €
		TOTAL	8.500,00 €

2.º JUSTIFICACIÓN

Necesidad de atender al abono de las facturas procedentes de la obra que tuvo que ejecutarse en la Guardería Municipal para mejora de instalación eléctrica.

Los fondos que financian la modificación presupuestaria proceden de dos partidas que, a fecha actual, conservan los importes indicados, al no haberse realizado las finalidades para las que fueron previstas en el Presupuesto Municipal 2019.”

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Higuera de la Sierra, a 11 de diciembre de 2019.- El Alcalde-Presidente. Fdo.: Enrique Garzón Álvarez.



HINOJOS

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente para la aprobación del Plan de Autoprotección por Incendios Forestales de las instalaciones de Estornino S.L.U., así como su integración al Plan Local de Emergencias se convoca, por plazo de quince días, trámite de audiencia e información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer, presentar sus solicitudes, teniendo preferencia los postores que sean vecinos del municipio y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.hinojos.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Hinojos a 6 de diciembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: D. Miguel Ángel Curiel Reinoso.

LA PALMA DEL CONDADO

ANUNCIO

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de Diciembre de 2019, aprobó por unanimidad de los presentes la "APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES MUNICIPALES PARA 2020, SIGUIENTES:

- GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO LOCALES.
- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.
- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS
- TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES A INSTANCIA DE PARTE.
- TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA.
- TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PUBLICO CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREOS, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES EN LA FERIA LOCAL.
- PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
- TASA POR RECOGIDA, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.
- TASA PARA LA CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES Y CEREMONIAS DE UNIONES DE HECHO
- COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA PALMA DEL CONDADO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un periodo de información pública y audiencia de treinta días hábiles a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias, contados a partir del siguiente a aquél en que figure inserto el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en uno de los diarios de mayor difusión provincial.

En caso de que éstas no se formularsen, la Aprobación de la modificación de las Ordenanzas Fiscales municipales para el 2020, será elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo Corporativo, con independencia de la necesidad de publicación del Texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

La Palma del Condado, a 10 de diciembre de 2019.- El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel García Félix.



PUNTA UMBRÍA ANUNCIO

La Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Punta Umbría, HACE SABER:

Que en sesión plenaria celebrada con fecha 20 de diciembre del corriente, se ha aprobado definitivamente el Presupuesto General del ejercicio 2019, tras el periodo de exposición pública y habiéndose desestimado las reclamaciones presentadas, el cual se publica desglosado en ingresos y gastos así como la Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, para general conocimiento.

Resumen por capítulos:

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Impuestos directos	13.863.750,00
II	Impuestos indirectos	200.000,00
III	Tasas y otros ingresos	2.538.223,76
IV	Transferencias corrientes	5.577.666,11
V	Ingresos patrimoniales	603.442,62
VI	Enajenación de inversiones reales	40.000,00
VII	Transferencias de capital	63.401,46
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	2.104.365,43
	TOTAL	24.995.849,38

GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos de personal	12.023.916,22
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.659.750,00
III	Gastos financieros	444.254,11
IV	Transferencias corrientes	595.760,00
VI	Inversiones reales	335.400,22
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	2.786.052,32
	TOTAL	24.850.132,87



Plantilla de Personal:**A) FUNCIONARIOS 2019**

Secretario	1	A1	H. Nacional	Secretar.	1ª	Categoría Superior
Interventor	1	A1	H. Nacional	Inter-Secr	1ª	Categoría Superior
Tesorero	1	A1	H. Nacional	Inter-Tesor.	1ª	Categoría Superior
Téc. Gestión Econ-Contable	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Tec. Superior	
Téc. Admón. Financiera	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Tec. Superior	
Téc. Admón. General	4	A1	Admón. General	Técnica	Tec. Superior	
Archivera	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Tec. Superior	
Biblioteconómica	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	1 vacante
Graduado Social	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	1 vacante (Jub-15)
Asistente Social-Trab.Social	2	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	1 vacante (OEP-08)
Arquitecto Técnico	2	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	
Ingeniero Técnico Topografía	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	
Técnico Gestión Económica	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	
Téc. Gestión Relaciones Laborales	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	
Téc. Grado Medio- M. Ambiente	2	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	
Téc. Grado Medio-Fomento Empleo	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Tec. Medios	
Téc. Gestión Grado Medio	2	A2	Admón. General	Técnica	Tec. Medios	1 vacante (OEP-06)
Inspector Jefe - Policía Local	1	A2	Admón. Especial	Ser.Espc.	Ser. Especiales	1 vacante (OEP-08)
Subinspector - Policía Local	2	A2	Admón. Especial	Ser.Espc.	Ser. Especiales	1 vacante (Jub-18)
Oficial Policía Local	10	C1	Admón. Especial	Ser.Espc.	Ser. Especiales	5 vacantes (OEP-11)
Policía Local	43	C1	Admón. Especial	Ser.Espc.	Ser. Especiales	1 vacante (OEP-10)
Administrativo	21	C1	Admón. General	Admtvo.	Administrativa	1 vacante (OEP-08)
Técnico Auxiliar Rentas	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Ser. Especiales	
Delineante	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Ser. Especiales	
Auxiliar Administrativo	6	C2	Admón. General	Admtvo.	Aux.Advtv.	1 vacante (OEP-08)
Oficial 1º Electricista	1	C2	Admón. Especial	Per.Oficio	Com. Especiales	
Oficial 1º Conductor	2	C2	Admón. Especial	Per.Oficio	Com. Especiales	
Subalterno	1	E	Admón. General	Subalterna	Subalterno	
Total Funcionarios	114					



B) PERSONAL LABORAL FIJO AÑO 2019

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	Nº de Puestos	Grupo	Titulación	Observaciones
Arquitecto	2	A1	Ldo. Univert	1 Fijo + 1 Indefinido
Psicólogo/a	2	A1	Ldo. Univert	
Téc. Superior Gabinete Prensa	1	A1	Ldo. Univert	
Téc. Desarrollo Local	1	A1	Ldo. Univert	
Asesor/a. Jurídico/a - Inform. Mujer	1	A1	Ldo. Univert	
Informático	1	A2	Dipl.Univert	
Animador/a. Socio-Cultural	1	A2	Dip.Trab.Social	
Trabajador Social	2	A2	Dip.Trab.Social	
Téc. Desarrollo - Promoción Empleo	1	A2	Dipl.Univert	
Téc. Orientación Laboral	1	A2	Dipl.Univert	
Director/a. Guardería	1	A2	Dipl.Univert	1 vacante (OEP-08)
Delineante	1	C1	F.P.II	1 Indefinido
Agente Desarrollo Cultural	1	C1	Bachiller	
Respons. Servicio Deportes	1	C1	Bachiller	
Téc. Aux. Gab.Prensa	2	C1	Bachiller	
Encargado Servicios	1	C1	Bachiller	1 vacante (Jub-17)
Administrativo	12	C1	Bachiller	9 Fijos + 1 vacante (OEP-08) + 2 Indefinido
Téc.Especialista Informática	1	C1	FPII	
Téc. Aux. Contable	1	C1	Bachiller-FPII	1 vacante (OEP-11)
Téc. Especialista Turismo	1	C1	FPII	
Coordinador Vigilantes (Operar.)	1	C1	Bachiller	
Coordinador S.M. Deportes	1	C2	G. Escolar	
Auxiliar Administrativo	2	C2	G. Escolar	1 Fijo + 1 vacante (OEP-08)
Auxiliar Biblioteca	1	C2	G. Escolar	
Técnico Deportivo	1	C2	G. Escolar	
Téc. Protección Civil	1	C2	G. Escolar	
Oficial 1º Servicios	10	C2	G. Escolar	7 fijos + 3 vacantes (Jub-16/17)
Oficial 1º Carpintero	1	C2	G. Escolar	
Oficial 1º Eléctricos	3	C2	G. Escolar	2 Fijos + 1 vacante (Jub-16)
Oficial 2º Servicios	13	C2	G. Escolar	5 fijos + 6 vacantes (OEP-10) + 2 vacantes (Jub-17/18)
Guarda Cementerio - Sepulturero	2	C2	G. Escolar	1 Fijo + 1 vacante (OEP-08)
Conductor-Ordenanza	1	C2	G. Escolar	
Ordenanza-Recepcionista	2	C2	G. Escolar	2 vacantes (OEP-11)
Conserje/Operario/Portero	4	E	C.Escolar.	3 Fijos + 1 vacante (OEP-08)
Ordenanza / Telefonista	4	E	C.Escolar.	2 Fijos +1 vacante (OEP-08) + 1 Indefinido
Peón Ordinario	12	E	C.Escolar.	5 Fijos+2 vacant.+1vacan.(Jub-18)+1 Indef.+3 vacan.(OEP-08)
Guarda Mercado (Comercio)	1	E	C.Escolar.	1 Indefinido
Vigilante	9	E	C.Escolar.	8 Fijos + 1 vacante
Total Laboral Fijo	104			



C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL AÑO 2019:

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	Nº de Puestos	Grupo	Titulación	Observaciones
Técnico Superior de Pesca	1	A1	Licen.Univers	
Psicopedagogo/a.	1	A1	Licen.Univers	
Asesor Jurídico	1	A1	Licen.Univers	
Trabajador/a. Social	1	A2	Dipl.Univers.	
Tec. Grado Medio-Gestión	1	A2	Dipl.Univers.	
Profesor Música	7	A2	Dipl.Univers.	Tiempo Parcial
Profesor Música	3	C1	Bachiller	Tiempo Parcial
Coordinador Deportivo	1	C1	Bachiller	
Guía Informador Cultural	1	C1	Bachiller	
Delineante	1	C1	F.P.II	
Técnico Deportivo-Monitor	4	C2	G.Escolar	
Supervisor Instalaciones Deportivas	1	C2	G.Escolar	
Coordinador/a. Activ. Escenicas	1	C2	G.Escolar	
Oficial 2º Sonido/Iluminación	2	C2	F.P:II	
Oficial 2º Jardinero	1	C2	G.Escolar	
Oficial 1º Electricista	1	C2	G.Escolar	
Oficial 1º Eventos Artísticos	1	C2	F.P.II/G.Escolar	
Monitor Deportivo/Escuelas Deportivas	11	E	G.Escolar	Tiempo Parcial-9 meses
Auxiliar Administrativo	3	C2	G.Escolar	
Dinamizador/a. Juvenil	2	C2	G.Escolar	
Oficial 1º Conductor Protecc.Civil- Temp.Estiv	10	C2	G.Escolar	Temporal 2,5 meses
Monitor/a. Guardería	10	C2	G.Escolar	
Puericultora	2	C2	G.Escolar	
Auxiliar Monitor/a Guardería	8	E	C.Escolar.	
Ordenanza	1	E	C.Escolar.	
Operario Servicios Generales	10	E	C.Escolar.	9 (12m) + 1 C.Relevo
Auxiliar Instalaciones Municipales	3	E	C.Escolar.	
Auxiliar Instalaciones Municipales Deportivas	2	E	C.Escolar.	
Auxiliar Protección Civil	1	E	C.Escolar.	
Socorristas Playa-Temporada Estival	44	E	C.Escolar.	Temporal 2,5 meses
Ordenanza/Telefonista	1	E	C.Escolar.	
Azafata Centro Cultural	3	E	C.Escolar.	Tiempo Parcial
Total Laboral Eventual	140			

D) FUNCIONARIO DE EMPLEO EVENTUAL/ DE CONFIANZA AÑO 2019:

DENOMINACION PLAZAS / PUESTOS	Nº PUESTOS
Colaboradoras Tareas Equipo de Gobierno	2

TOTAL GENERAL AÑO 2019:

Nº Total de Funcionarios de Carrera 114 Plazas/Puestos
Nº Total de Personal Laboral Fijo de Plantilla 104 Plazas/Puestos
Nº Total de Personal Laboral Temporal/Tiempo Completo/Parcial 140 Efectivos
Nº Total de Funcionarios de Empleo/Eventual/de Confianza 2 Efectivos

En Punta Umbría, a 20 de diciembre de 2019.- La Alcaldesa Presidenta.



VILLANUEVA DE LAS CRUCES**ANUNCIO**

Habiendo quedado vacante la plaza de Juez de Paz Sustituto de este municipio por finalización de mandato, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a la persona que ocupará este cargo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Por lo anterior, se abre un plazo de quince días, desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, presenten por escrito en el registro del Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces, sus solicitudes de participación en la convocatoria para el nombramiento de Juez de Paz Sustituto de este municipio. Se anexa al presente modelo de solicitud.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes al cargo son:

- Tener nacionalidad española: - Ser mayor de edad. - No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 389). Que a la solicitud, en la que debe constar el nombre y los apellidos, el domicilio, el número del DNI, deben adjuntar la siguiente documentación: - Fotocopia del D.N.I. - Certificación de antecedentes penales expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia. - Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de juez de paz.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

En caso de que no se presenten solicitudes, el pleno de la corporación elegirá libremente al Juez de Paz sustituto y comunicará el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia de Valverde del Camino (Huelva).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de las Cruces, a 11 de diciembre de 2019.- EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Alonso Limón Macías.

SOLICITUD A JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D./D^a. _____ con D.N.I. número _____
de profesión u oficio _____ y domiciliado en C/ n^o. _____,
de Villanueva de las Cruces (Huelva)

Estando enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces (Huelva) para ocupar el cargo de Juez de Paz Titular de esta localidad, por la presente

SOLICITO:

Que sea tenida en cuenta mi solicitud para ocupar el cargo de Juez de Paz Sustituto de Villanueva de las Cruces (Huelva).

Asimismo declaro que no me encuentro dentro de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y, que en caso de ser nombrado Juez de Paz Sustituto de Villanueva de las Cruces (Huelva), acepto el nombramiento.

En Villanueva de las Cruces (Huelva) a ____ de _____ de 20__

Firma

A/A. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS CRUCES.



MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO CONDADO DE HUELVA
ANUNCIO

La Junta de la Mancomunidad en sesión ordinaria del 5 de diciembre de 2019 aprobó inicialmente y de forma definitiva, de no presentarse reclamaciones, el Presupuesto General de la entidad para 2020, las bases de ejecución y la plantilla de personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, los expedientes se encuentran expuestos al público en la Secretaría de la entidad por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante la Junta de la Mancomunidad.

Bonares, a 12 de diciembre de 2019.- EL PRESIDENTE. Fdo.: Miguel Ángel García García.

MINISTERIO DE FOMENTO
ORGANISMO PÚBLICO PUERTOS DEL ESTADO
AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA
ANUNCIO

Enagás Transporte, S.A.U. ha solicitado a la Autoridad Portuaria de Huelva la ampliación del plazo de vigencia de la concesión administrativa (C-1142) de su titularidad destinada a terminal marítima de hidrocarburos, así como de otros graneles líquidos relacionados con la industria agroalimentaria y fabricación de biocombustibles, en el Puerto Exterior de la zona de servicio del Puerto de Huelva.

Lo que, en cumplimiento de los artículos 85 y 88 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se publica para que en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados por tal petición, puedan examinar el expediente de que se trata, en estas Oficinas sitas en la Avenida de la Real Sociedad Colombina Onubense, s/n, durante las horas hábiles de despacho y presentar en el Registro de esta Entidad por escrito, cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a dicha petición.

Huelva, 2 de diciembre de 2019.- El Director. Fdo.: Ignacio Álvarez-Ossorio Ramos.

JUZGADO DE LO SOCIAL
BADAJOS
NÚMERO UNO
EDICTO

D. FERNANDO BARRANTES FERNÁNDEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de BADAJOZ, HAGO SABER:

Que en el procedimiento SEGURIDAD SOCIAL 0000001/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª AGUSTÍN CARRASCO MINAYA contra INSS, TGSS, MARÍA ISABEL MARTÍN ROMO ROMERO, RAMÓN MARTÍN ROMO PÉREZ, HOSTAL RESTAURANTE KARMEN S.L., FOGASA, ARTÍCULO 27 LEY CONCURSAL, BAR LA ESQUINITA, BAR LA VINOTECA, PEDRO LUIS ALVARADO MELLADO sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente resolución de fecha 11 de julio de 2019:



“Se ha presentado en fecha de hoy, escrito por el letrado de D. AGUSTÍN CARRASCO MINAYA, por el que amplía la demanda conforme le fue requerido en el acta de fecha de ayer.

Visto el contenido del mismo, acuerdo tener por ampliada la demanda contra FOGASA, ARTÍCULO 27 LEY CONCURSAL, BAR LA ESQUINITA, y BAR LA VINOTECA, y en su consecuencia, cítese a las partes para la celebración de los actos de juicio, señalándose para los mismos la audiencia del día 31/3/2020 a las 10:20 horas para la celebración del mismo, en la Sala de Vistas de este Órgano judicial, sito en C/ ZURBARAN N 10.

Hágase entrega a la demandada FOGASA, ARTÍCULO 27 LEY CONCURSAL, BAR LA ESQUINITA, BAR LA VINOTECA, contra la que se ha ampliado la demanda, de copia de la demanda presentada y del resto de documentos, advirtiendo a las partes lo dispuesto en los arts. 82.2 y 83 LJS.”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a PEDRO LUIS ALVARADO MELLADO, BAR LA ESQUINITA Y LA VINOTECA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva.

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 BADAJOZ, a cuatro de diciembre de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

