

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia del Ayuntamiento de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo.

En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la referida norma, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

6W-4142

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo legal de exposición al público por parte de los interesados legítimos contra el acuerdo provisional de aprobación del Expediente de Modificación Presupuestaria de Pleno n.º 01/2021, del Presupuesto General de 2021, consistente en un suplemento de créditos financiado mediante baja por anulación de otras aplicaciones presupuestarias de gasto, por un importe de 64.048,25 euros, por mandato del acuerdo aprobatorio, se entiende aprobado con carácter definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 8 de abril de 2021, de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

El resumen por capítulos de la modificación del Presupuesto de gastos es el siguiente:

<i>Alta estado de gastos</i>		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VI	Inversiones reales	64.048,25 €
	Total	64.048,25 €
<i>Baja estado de gastos</i>		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
VII	Transferencias de capital	64.048,25 €
	Total	64.048,25 €

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos, pudiendo los interesados legítimos interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y forma que establece su normativa jurisdiccional, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril y 171.1 Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En Guillena a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

4W-4181

HERRERA

Corrección de errores

En el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia.) de Sevilla núm. 73, de 30 de marzo de 2021, se ha publicado anuncio relativo a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de tres (3) plazas de Funcionario del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), por oposición libre, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2020, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría: Policía Local.

Detectado error material en el encabezamiento del anuncio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: «Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos», se procede a su subsanación en el siguiente sentido:

Donde dice:

Mediante resolución de Alcaldía núm. 201/2020, de 23 de marzo...

Debe decir:

Mediante resolución de Alcaldía núm. 201/2021, de 23 de marzo...

La presente rectificación de error material no afecta ni al contenido de las bases reguladoras ni a la tramitación del expediente en cuestión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

4W-4195

LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2021 aprobó las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES/AS SOCIALES
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE TURNO LIBRE

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo, que rija el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal, en la categoría de Trabajador/a Social, cuando surja la necesidad de carácter temporal, de creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y o cualquier modalidad prevista 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. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

Segunda. Requisitos de las personas candidatas.

Las personas candidatas deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1. Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
4. 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 el desempeño de tales funciones.
5. No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias del puesto.
6. Estar en posesión de la titulación de Grado en Trabajo Social o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de contratación o nombramiento si hubiese sido seleccionado.

Tercera. Ámbito temporal de la bolsa.

La bolsa tendrá un periodo de vigencia de tres años, contados desde la publicación del listado definitivo de aprobados o bien desde el momento en que se agote la misma por la contratación de todas las personas que la conformen. Podrá prorrogarse por un año más aprobándolo antes de la finalización de su plazo inicial.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para formar parte en el procedimiento deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Lebrija, sito en C/ Corredera, 70, debidamente cumplimentada y firmada y en el que la persona aspirante hará constar que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases para participar en la presente bolsa. Anexo II.

La presentación se podrá realizar en el Registro del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Lebrija, sito en C/ Corredera, 70, o en cualquiera de las formas previstas 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 naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, se publicarán las bases en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la página web del Ayuntamiento de Lebrija, cuya dirección es www.lebrija.es.

Si las solicitudes se presentan en las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos. En este caso, el solicitante deberá comunicar dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a la dirección de bienestarsocial@lebrija.es que ha presentado su solicitud en Administración distinta o por Correos, adjuntando copia de la solicitud.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Las solicitudes, conforme al modelo del Anexo II, deberán venir acompañadas únicamente de:

— El justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 6,00 € de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Lebrija. Esta tasa deberá ingresarse en la entidad y número de cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco de Santander con el número ES43 0049 4963 8925 1104 3919.

3. Quienes participen en la presente convocatoria deberán reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedad en la misma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las personas con diversidad funcional podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/as deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio «Boletín Oficial del Estado» que deberá ser tenida en cuenta por el tribunal calificador.

Quinta. Tramitación del procedimiento.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente o, en su caso, el Concejal delegado de personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija, www.lebrija.es. Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación o alegaciones en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

2. En el caso de que no haya excluidos o no se presenten alegaciones o subsanaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas será elevada automáticamente a definitiva.

3. Una vez vistas las alegaciones presentadas, si las hubiera, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará la composición del tribunal calificador a efectos de posibles recusaciones.

Sexta. Personas con diversidad funcional.

Se reserva un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con diversidad funcional, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Para ello deberán presentar certificado de capacidad funcional emitido por el Centro de Valoración y Orientación de la provincia de residencia.

Séptima. Tribunal.

El tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde-Presidente de Lebrija o, en su caso, por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, estando constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

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

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los acuerdos del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones cualificados del tribunal, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente o en su caso el Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Octava. Procedimiento de selección.

El sistema de selección es el de oposición que deberá asegurar los principios de igualdad, mérito y capacidad de selección. Para ello se llevará a cabo el siguiente ejercicio:

De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El cuestionario estará compuesto por 60 preguntas tipo test con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta acertada valdrá 0,30 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,075 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. Quedará eliminado la persona opositora que no alcance una media de 9 puntos. La puntuación será con tres decimales.

Calificación final.

1.—La calificación final vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio antes descrito, siempre que se haya obtenido una nota igual o superior a 9 puntos.

2.—En caso de empate en la puntuación, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrá preferencia para la contratación, quien haya obtenido un mayor número de aciertos en el ejercicio anteriormente descrito. En caso de persistir dicho empate, se utilizará como referencia para el desempate, el sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Novena. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y edictos de la página web del Ayuntamiento, www.lebrija.es, la relación de aprobados con los que quedará conformada la bolsa de empleo por orden de puntuación.

Décima. Documentación.

Las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento, www.lebrija.es, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima. Conclusión del proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo, el señor Delgado de Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías y Comunicación de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria por orden de puntuación.

Duodécima. *Régimen de funcionamiento.*

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

- a) Disponible. Situación desde la que la persona integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral.
- b) Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Lebrija, otras administraciones o empresas.

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas personas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género, que renuncien a cualquier vinculación temporal previamente aceptada o que se venga realizando o cuando renuncien a una oferta de cualquier vinculación temporal, siempre que acredite tal situación ante el órgano con competencias en materia de recursos humanos. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

- c) No disponibilidad justificada. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponibilidad justificada cuando, concurriendo alguna de las causas justificativas previstas en la presente base, no deban ser requeridas para llamamiento alguno.

Finalizada la causa que justifica la no disponibilidad, deberá solicitar obligatoriamente en el plazo de un mes, la situación de «disponible», que se hará efectiva a partir del séptimo día hábil a la fecha de presentación.

Si presenta la solicitud de disponible transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, pasará a ocupar como disponible el último lugar de la bolsa.

- d) No disponibilidad pendiente de justificar. Situación producida por alguna de las causas establecidas en la situación anterior, pendientes de justificar, estableciéndose un plazo de dos meses para justificar documentalmente la causa del rechazo de la propuesta desde el día que se realizó la llamada de ofrecimiento.

Transcurrido dicho plazo sin justificar, pasará a la situación de «excluido» de la bolsa de trabajo. De justificarse en plazo pasará a la situación de no disponibilidad justificada.

- e) Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en las presentes bases.
- f) Ilocalizable. Es la situación producida tras el envío de la oferta a través de correo electrónico y no recibir respuesta a dicha oferta de empleo en el plazo máximo de tres días.

Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de dos meses actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. La disponibilidad no se hará efectiva hasta transcurridos tres meses desde la solicitud, salvo que quede agotada la bolsa.

En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades por riguroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de «disponible» en la fecha del llamamiento.

3. La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido nombrada la última persona de la bolsa, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite. En todo caso, no se efectuará ningún llamamiento que pueda afectar a los límites de duración máxima previstos en la legislación vigente o puedan ocasionar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo o cualquier situación de abuso en la utilización sucesiva de relaciones de empleo de duración determinada, incluidas las de naturaleza funcional.

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

4. Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico facilitado por el interesado al efecto por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija. Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la bolsa, quedando en situación de disponible para futuras ofertas que pudieran surgir. Siempre que los medios técnicos lo permitan y de forma complementaria, se enviará un SMS al teléfono de la persona informándole de que se le ha enviado un correo a la dirección indicada.

Los integrantes de las bolsas que cambien la dirección de correo electrónico y los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

La bolsa concluirá en el plazo de tres años contados desde la publicación del listado definitivo de aprobados y si se llegara a agotar por la contratación de todos/as los aspirantes que la conformen. Podrá prorrogarse por un año más aprobándolo antes de la finalización de su plazo inicial.

5. Cuando injustificadamente un integrante de la bolsa rechace una oferta de contrato de trabajo, o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, será excluido definitivamente de la bolsa de trabajo.

La persona integrante de bolsa que rechace una oferta de contrato de trabajo, o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, justificando el rechazo en alguna de las causas establecidas en esta base, pasará a situación de «no disponible justificado» o «no disponible pendiente de justificar» en la correspondiente bolsa de trabajo.

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son las siguientes:

- a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico de seguimiento de consulta del facultativo del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo. Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Público de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- b) Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad. Transcurrido el periodo legal de maternidad o el tiempo que por convenio colectivo o acuerdo económico y social aplicable a esta Diputación Provincial y a sus Organismos Autó-

nomos corresponda pasar a situación de «disponible». No obstante, la persona integrante de bolsa podrá solicitar pasar a la situación de «disponible» antes de la finalización de este periodo legal, siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

- c) Por paternidad, durante el tiempo que legalmente corresponda al permiso por paternidad.
- d) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública.
- e) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de «disponible» antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

Decimotercera. *Impugnación.*

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.
- Los acuerdos del tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente o, en su caso, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

Temario

- 1.—Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- 2.—Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía, Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre.
- 3.—Bases Programa de Ayudas Económicas Familias con Menores.
- 4.—Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o protección.
- 5.—El sistema de Información a Usuarios e Servicios Sociales. (SIUSS).
- 6.—El servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.
- 7.—Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Catálogo de prestaciones.
- 8.—Ley Orgánica 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- 9.—Ley Orgánica 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.
- 10.—El Ingreso Mínimo Vital.

ANEXO II

Solicitud de participación en la formación de una bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija

Nombre: _____

NIF: _____ Dirección: _____

C.P.: _____ Provincia: _____ Municipio: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Expone:

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, por todo ello.

Solicito:

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación, mediante el sistema de oposición de una bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales y declara ser ciertos, bajo responsabilidad los datos que se consignan, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

Fecha y firma.

A/A Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija.

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Lebrija a ... de ... 2021. El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

En Lebrija a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

34W-4163

LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2021 aprobó las bases para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación temporal de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE MONITORES/AS DE NATACIÓN Y DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos para cubrir las necesidades de personal durante la temporada de verano, o cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, jubilaciones parciales, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Las retribuciones asignadas a este puesto son las correspondientes al grupo de clasificación 4 y nivel de Complemento de Destino 16, previstas en la actual plantilla de este Ayuntamiento y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas en la vigente catalogación/relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Las competencias a desarrollar por el/la Monitor/a de Natación entre otras serán las siguientes:

1. Concretar, dirigir y dinamizar sesiones secuenciadas de iniciación al medio acuático, la natación y sus especialidades. Sesiones de acuático así como el inicio al waterpolo.
2. Ejecutar habilidades y destrezas básicas relacionadas con las especialidades de natación con eficacia y seguridad para los usuarios.
3. Dinamizar acciones de promoción y acompañamiento a deportistas en eventos y competiciones de natación y sus especialidades.
4. Rescatar personas en caso de accidente o situaciones de emergencia.
5. Ejecutar técnicas específicas de natación con eficacia y seguridad.
6. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o de situación de emergencia.
7. Rescatar a los accidentados en las instalaciones acuáticas.
8. Dar los primeros auxilios a la víctima.
9. Tener buena condición física para las tareas a desempeñar como monitor de acuático, acuafitness así como para la extracción de víctimas en el agua.

Coger material necesario para la impartición de las clases (pesas, colchonetas mover corcheras).

Las competencias a desarrollar por el/la Socorrista Acuático entre otras serán las siguientes:

1. Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
2. Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios.
3. Rescatar personas en caso de accidente o situaciones de emergencia.
4. Proceder a realizar los primeros auxilios (sacar al accidentado del vaso de agua) y proceder a realizar la RCP.
5. Tener buena condición física para la extracción del accidentado en agua.
6. Limpieza de materiales de las instalaciones acuáticas para su uso óptimo.

Así como aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por los responsables del Patronato Municipal y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

Segunda. *Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la TRBEP, del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Titulación exigida:

Monitor/a de Natación: Monitor/a de Natación, Diplomado/a, Licenciado/a o Grado en Educación Física o Técnico/a Superior en Actividades Físico Deportivas, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo a fecha de 30 de junio de 2021, circunstancia que deberán acreditar en esa fecha, quedando excluidos de la misma en caso contrario.

Socorrista Acuático: Socorrista Acuático, Técnico/a Superior en Actividades Físico Deportivas, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo a fecha de 30 de junio de 2021, circunstancia que deberán acreditar en esa fecha, quedando excluidos de la misma en caso contrario.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en aplicación de la disposición adicional 8.^a, no constituye requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

No haber sido se parado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleo Público.

Cuarta. Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de prestación de instancias en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención ciudadana del Ayuntamiento de Lebrija, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las previstas en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados en presentarse en ambas categorías deberán presentar dos solicitudes, una para Monitores/as y otra para Socorristas.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Junto con la solicitud se deberá aportar justificante del abono de las tasas establecidas en las ordenanzas fiscales, para participar en los procesos de selección de personal, la cual queda establecida en 6€ (por cada solicitud) para aquellos procesos encaminados a conformar una bolsa de empleo; dicho pago se podrá realizar preferentemente mediante ingreso en la c/c ES43 0049 4963 8925 1104 3919, o mediante ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento de Lebrija (Plaza de España 2).

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un certificado de períodos de inscripción que pueden obtener en la web del SAE (uno por cada solicitud).

Asimismo, una vez presentada la solicitudes por los medios previstos en el párrafo anterior y efectuado el pago de las tasas establecidas se deberá remitir una copia de ambos documentos al correo electrónico regimeninterior@lebrija.es.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejal competente, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (www.lebrija.es). Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Quinta. Procedimiento de selección:

El proceso de selección es el de oposición que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección, para ello se llevará a cabo el siguiente ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa que figura en el anexo I durante un tiempo máximo de 60 minutos.

El cuestionario está compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos y cada tres respuestas erróneas o incorrectas cumplimentadas penalizarán con una correcta. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. Quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

Se faculta al tribunal calificador para bajar automáticamente la nota de corte con el fin de garantizar un número óptimo de aspirantes aprobados, siempre que se supere una puntuación mínima de 1,5 puntos en la prueba realizada.

En caso de empate, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el Ayuntamiento en la categoría del puesto de trabajo. En caso de continuar dicho empate se utilizará como referencia el sorteo que determina el orden de actuación de los/as aspirantes a las pruebas selectivas oficiales que se publica anualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Sexta. Tribunal calificador:

El tribunal calificador estará formado por el/la Presidente/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases. Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del tribunal, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

Séptima. Publicación de relación de aspirantes aprobados y desempates.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aprobados con lo que quedará conformada la bolsa de empleo por orden de puntuación por cada especialidad.

Octava. Documentación:

Los/as aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de nuncios y en la sede electrónica los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena.

Concluido el proceso selectivo, el señor Delegado de Hacienda, Personal, Nuevas Tecnologías y Comunicación, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los/as candidatos/as que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Décima. Orden de llamamientos.

Los/as candidatos/as serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, para cubrir las necesidades de Monitores/as y Socorristas durante los meses de julio y agosto o período en el que permanezca oficialmente abierta la piscina de verano, y Monitores para la piscina cubierta. Una vez finalizado este período se integrarán todos en la bolsa de empleo para cubrir las necesidades por razón de sustituciones, jubilaciones parciales, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

Los/as aspirantes llamados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme, además deberá suscribir un documento por el que se autorice a los responsables del patronato la consulta de datos en el registro central de delincuentes sexuales.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- c) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

Después del período de verano aquellos aspirantes que tras ser llamados, se incorporen, una vez finalizado el contrato en cuestión, pasarán a formar parte de la bolsa en el último lugar, siempre que haya alcanzado un mínimo de seis meses de contrato independientemente de la jornada de trabajo.

Los/as aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán excluidos de la bolsa de empleo.

Undécima. Forma y número de llamamientos.

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico facilitado por el/la interesado/a al efecto por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la bolsa, quedando en situación de «disponible» para futuras ofertas que pudieran surgir.
Siempre que los medios técnicos lo permitan y de forma complementaria, se enviará un SMS al teléfono de la persona informándole de que se le ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada.
- b) Los/as integrantes de las bolsas que cambien la dirección de correo electrónico y los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija.
- c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Duodécima. *Periodo de vigencia de la bolsa.*

La bolsa tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2024.

Decimotercera. *Impugnación.*

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.
- Los acuerdos del tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente o, en su caso, el Concejal delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

Temario específico: Monitor/a de Natación

- 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.—Libro oficial de la Federación Española de Natación.
- 3.—Legislación vigente que regula los aspectos técnicos sanitarios en Andalucía de Piscinas de Uso Colectivo.
- 4.—Conocimiento de las instalaciones donde se va a desarrollar el trabajo.
- 5.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Temario específico: Socorrista Acuático

- 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.—Libro oficial de la Federación Española de Socorrismo y Salvamento Acuático.
- 3.—Legislación vigente que regula los aspectos técnicos sanitarios en Andalucía de Piscinas de Uso Colectivo.
- 4.—Conocimiento de las instalaciones donde se va a desarrollar el trabajo.
- 5.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II

Solicitud de participación en la formación de una bolsa de empleo de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos en el Ayuntamiento de Lebrija

Datos personales:

Nombre y apellidos: _____

N.I.F.: _____ Dirección _____

C.P. _____ Provincia _____ Municipio _____

Teléfono/móvil _____ Correo electrónico _____

Expone:

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una bolsa de empleo de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, por todo ello.

Solicito:

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de una de una bolsa de empleo de Monitores/as de Natación y de Socorristas Acuáticos, y declara ser ciertos, bajo responsabilidad los datos que se consignan, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

Fecha y firma.

A/A Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija.

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Lebrija a ... de ... 2021. El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

En Lebrija a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 17 de mayo del año en curso, expediente n.º 26/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente positivo de Tesorería, por un importe total de 300.000,00 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 17 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

6W-4161

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 17 de mayo del año en curso, expediente núm. 29/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente positivo de Tesorería, por un importe total de 79.594,35 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 17 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

34W-4164

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 17 de mayo del año en curso, expediente n.º 19/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de Suplemento de crédito con cargo al remanente positivo de Tesorería, por un importe total de 78.394,75 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 17 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

6W-4160

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento esta localidad.

Hace saber: Que en cumplimiento de] artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20-1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de abril de 2021, del expediente de modificación de créditos número 3 del presupuesto prorrogado de 2019 para el ejercicio de 2021, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Aumentos:

Estado de gastos.

		<i>Presupuesto gastos</i>	
		<i>Descripción</i>	
Capítulo VI	Inversiones reales		51.391,40
		Total	51.391,40

Financiación:

Estado de gastos: Bajas en otros capítulos.

		<i>Presupuesto ingreso</i>	
		<i>Descripción</i>	
Capítulo VI	Inversiones reales		51.391,40
		Total	51.391,40

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Morón de la Frontera a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

6W-4144

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D.L. 2/ 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto y artículo 20.3, en relación al 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que, con fecha 16 de abril de 2021, se aprobó inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente de modificación de créditos 22/2021, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia. n.º 94, de 26 de abril de 2021, y al no haberse presentado reclamaciones en el periodo concedido, se considera definitivamente aprobada la modificación, cuyo resumen es el siguiente:

El resumen por capítulos del citado expediente es el siguiente:

<i>Gastos con créditos en baja</i>		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1	Gastos de personal	16.985,00
	Total créditos en baja	16.985,00

<i>Gastos con altas de crédito</i>		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
4	Transferencias corrientes	16.985,00
	Total créditos en alta	16.985,00

Contra esta aprobación, que es definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 38.3 del Real Decreto 500/1990.

En La Puebla de los Infantes a 18 de mayo de 2021.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

4W-4197

LA PUEBLA DEL RÍO

Visto y leída la documentación entregada por la Intervención Municipal, la Comisión Especial de Cuentas acuerda:

Primero. Informar favorablemente la cuenta general del municipio del ejercicio 2020.

Segundo. Ordenar que la cuenta general del ejercicio 2020, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes.

En la Puebla del Río a 14 de mayo de 2021.—La Alcaldesa accidental, Sara Caro Ramírez.

34W-4174

SANTIPONCE

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del presupuesto municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Gastos. Presupuesto 2021.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>	<i>%</i>
A)	Operaciones no financieras	5.895.405,15 €	96%
A.1	Operaciones corrientes	5.384.898,29 €	88%
1	Gastos del Personal	3.350.687,53 €	55%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.719.553,80 €	28%
3	Gastos financieros	115.758,49 €	2%
4	Transferencias corrientes	198.898,47 €	3%
5	Fondo de contingencia	15.000,00 €	0%
A.2	Operaciones de capital	510.506,86 €	8%
6	Inversiones reales	510.474,86 €	8%
7	Transferencias de capital	32,00 €	0%
B)	Operaciones financieras	231.298,08 €	4%
8	Activos financieros	4.000,00 €	0%
9	Pasivos financieros	227.298,08 €	4%
	Total gastos	6.141.703,23 €	100%

Ingresos. Presupuesto 2021.

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>	<i>%</i>
A)	Operaciones no financieras	5.912.444,08 €	96%
A.1	Operaciones corrientes	5.809.547,98 €	95%
1	Impuestos directos	2.226.036,81 €	36%

Capítulo	Denominación	Importe	%
2	Impuestos indirectos	53.000,00 €	1%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	417.721,30 €	7%
4	Transferencias corrientes	3.091.289,87 €	50%
5	Ingresos patrimoniales	21.500,00 €	0%
A.2	Operaciones de capital	102.896,10 €	2%
6	Enajenación de inversiones reales	102.856,10 €	2%
7	Transferencia de capital	40,00 €	0%
B)	Operaciones financieras	229.259,15 €	4%
8	Activos financieros	1.800,00 €	0%
9	Pasivos financieros	227.459,15 €	4%
	Total ingresos	6.141.703,23 €	100%

Anexo personal presupuestos 2021.

Puestos	N.º	Grupo	Situación	Vac.	C.D	Observaciones
B.1 Funcionarios de carrera						
B.1.1 Escala de habilitación nacional						
B.1.1.1 Subescala de Secretaría						
— Secretario	1	A1	Vacante	1	30	Interinidad
B.1.1.2 Subescala de Intervención						
— Interventor	1	A1	Vacante	1	27	Interinidad
B.1.1.3 Subescala de Tesorería						
— Tesorero	1	A1	Vacante	1	25	Acumulación
B.1.2 Escala de Administración General						
B.1.2.1. Subescala Administrativa						
— Administrativo Interv.-Informat.	1	C1	Vacante	1	17(*)	
— Administrativo Tesorería	1	C1	Activo		22	
— Administrativo	1	C1	Vacante	1	17	
— Administrativos	3	C1	Activos		17	
— Auxiliar Administrativo	2	C2	Activo		16	
B.1.3 Escala de Administración Especial						
B.1.3.1. Subescala de Servicios Especiales						
B.1.3.1.1 Clase de cometidos especiales						
— Aparejador	1	A2	Vacante	1	22	
B.1.3.1.2 Clase de Policía Local						
— Oficial 1	1	C1	Activo		22	
— Oficial 2	1	C1	Activo		22	
— Guardias de Policía Local	7	C1	Activo		22	
	3	C1	Vacantes	3	22	
— Subinspector de la Policía Local	1	A2	Vacante	1	26	
B.2 Personal Laboral						
— Asistente Social	1	A2	Activo		19	50%
— Educadora Social	1	A2	Activo		19	
— Delineante	1	C1	Activo		16	
— Oficial servicios varios	2	C2	Activo		14	
	1	C2	Vacante	1	14	
— Coordinadora de Deportes	1	C1	Activo		17	
— Auxiliar Administrativo	1	C2	Activo		16	
— Bibliotecaria	1	A1	Activo		22	
— Operario Oficios varios	1	E	Activo		12	
— Limpiadoras	3	E	Activo		10	
	3	E	Vacante	3	10	
— Oficial Jardinero	1	C2	Activo		14	
— Encargado General	1	C1	Activo		20	
— Vigilante	1	E	Activo		10	
— Psicóloga Servicios Sociales	1	A1	Activo		22	
— Psicóloga Gabinete Psicopedagógico	1	A1	Activo		22	
— Técnico Agencia Desarrollo Local	1	A1	Activo		22	
— Oficial Albañil	1	C2	Vacante	1	14	

<i>Puestos</i>	<i>N.º</i>	<i>Grupo</i>	<i>Situación</i>	<i>Vac.</i>	<i>C.D</i>	<i>Observaciones</i>
— Oficial Conductor	1	C2	Activo		18	
— Administrativo	1	C2	Activo		17	
— Operarios Jardineros	3	E	Activo		14	
— Oficial electricista	1	C2	Activo		19	
<i>C.1. Personal eventual</i>	1					
	55				15	

(*) Se actualiza complemento destino del puesto original.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Santiponce a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

6W-4133

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 553/2021, de 17 de mayo, se ha procedido a corregir el error material detectado en el texto vigente de la Ordenanza fiscal núm. 16, reguladora de la prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 218, de 19 de septiembre de 2019, tras su modificación aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 1 de abril de 2019.

Texto íntegro de la Ordenanza fiscal núm. 16.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS AL AMPARO DE LA LEY DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA

Capítulo I

Fundamento, naturaleza y objeto

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos al amparo de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. *Objeto.*

Será objeto de esta Ordenanza la regulación de la tasa municipal por la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para la expedición de informaciones urbanísticas, tramitación de los instrumentos de planeamiento y gestión, especificados en el artículo 8, tarifas 2.ª y 3.ª de esta Ordenanza, así como de las licencias definidas en el capítulo II del título VI de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 3. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios municipales técnicos y administrativos necesarios para la tramitación de los expedientes a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades, que carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, solicitantes de los respectivos servicios municipales técnicos y administrativos, y los que resulten beneficiados o afectados por los mismos.

Artículo 5. *Sustitutos del contribuyente.*

1. De conformidad con lo establecido en el apartado b) del párrafo 2 del artículo 23 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

2. A los efectos previstos en el número anterior, los solicitantes de las licencias reguladas en la tarifa 4.ª del artículo 8.º de esta Ordenanza y los que resulten beneficiados por el servicio o actividad municipal, vienen obligados a comunicar al Ayuntamiento el nombre o razón social y el domicilio de la persona natural o jurídica designada como constructor o contratista de la obra.

Artículo 6. *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias derivadas de la solicitud de licencia para la colocación de carteles de propaganda y demás actuaciones recogidas en el epígrafe 6 de la tarifa 4.ª de esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas propietarias del inmueble donde se fije la publicidad, por concurrencia en el hecho imponible, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

3. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 7. *Exenciones y bonificaciones.*

Las licencias urbanísticas, comprendidas en la tarifa 4.^a, epígrafes 1, 2 y 3 de esta Ordenanza fiscal, concedidas a nombre de personas empadronadas en la localidad, experimentarán una bonificación del 20%. No se concederán otros beneficios fiscales que los derivados de la aplicación de las diversas tarifas previstas en esta Ordenanza y los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 8. *Bases impositivas, tipos impositivos y cuotas tributarias.*

1. Las bases impositivas, tipos de gravamen y las cuotas fijas, en aquellos servicios que así tributen, son las que a continuación se especifican:

- Tarifa 1.^a Instrumentos de información urbanística.
 - Epígrafe 1.– Informes y cédulas urbanística, por cada servicio prestado, cuota fija de 51,67 €.
- Tarifa 2.^a Instrumentos de planeamiento.
 - Epígrafe 1.– Programas de actuación urbanística, planes parciales o especiales, con una cuota mínima de 210,42 €.
 - Epígrafe 2.– Estudio de detalle, con una cuota mínima de 166,33 €.
 - Epígrafe 3.– Proyectos de urbanización, sobre el coste real y efectivo de las obras de urbanización, con una cuota mínima de 191,53 €.
- Tarifa 3.^a Instrumentos de gestión.
 - Epígrafe 1.– Delimitación de polígonos, unidades de ejecución y cambios de sistemas de actuación, con una cuota mínima de 141,13 €.
 - Epígrafe 2.– Por proyectos de compensación y de reparcelación para la gestión de unidades integradas de planeamiento, con una cuota mínima de 141,13 €.
 - Epígrafe 3.– Por la tramitación de bases y estatutos de juntas de compensación, con una cuota mínima de 141,13 €.
 - Epígrafe 4.– Por constitución de asociación administración de cooperativa y demás entidades urbanísticas colaboradoras, con una cuota mínima de 141,13 €.
 - Epígrafe 5.– Por expediente de expropiación a favor de particulares, con una cuota mínima de 141,13 €.
- Tarifa 4.^a Licencias urbanísticas.
 - Epígrafe 1.– Licencias para cualquier construcción, instalación u obra de carácter mayor incluidas en el epígrafe 2 de esta misma tarifa, así como para edificación de más de dos viviendas o menos si incluyen locales comerciales, de nueva planta y urbanización, no incluidas en proyectos de urbanización, sobre la base imponible determinada según establece la ordenanza del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, con una cuota mínima de 90,73 €.
 - Epígrafe 2.– Licencias de obra mayor por edificación de hasta dos viviendas sin locales comerciales, de nueva planta y reforma, sobre la base imponible determinada según establece la ordenanza del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, con una cuota mínima de 90,73 €.
 - Epígrafe 3.– Licencias para obra menor, cuota fija: 65,53 €.
 - Epígrafe 4.– Licencias de parcelación; por cada proyectos presentado, cuota fija de 90,73 €.
 - Epígrafe 5.– Licencias de primera ocupación o modificación de uso edificios, cuota fija de 141,13 €.
 - Epígrafe 6.– Licencias por publicidad. Dentro y fuera de la delimitación del suelo urbano 65,53 €.

• Tarifa 5.^a Expediente de asimilado a «Fuera de ordenación». Importe resultante de aplicar 2,07% del coste total de la obra civil tal y como se refiere en la tarifa 4.^a, epígrafe 1.

2. En el caso de la tarifa 2.^a «Instrumentos de planeamiento» y tarifa 3.^a «Instrumentos de gestión», se aplicarán los siguientes coeficientes al resultante:

- a) Superficie igual o inferior a 1 hectárea: 1.00.
- b) Superficie mayor de 1 ha y menor o igual a 10 ha: 1.10.
- c) Superficie mayor a 10 hectáreas: 1.20.

3. En caso de realizarse publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, una vez liquidada la tasa por el mismo, se le comunicará el importe al interesado para que proceda a su abono, ya que es condición necesaria para su materialización.

Artículo 9. *Normas para la aplicación de las tarifas.*

Para la aplicación de las anteriores tarifas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Las tarifas serán aplicables en todo el término municipal.
- b) Por coste de las obras se entenderá el presupuesto de contrata de las mismas, resultante de aplicar al de ejecución material el tanto por ciento correspondiente a los gastos generales y beneficio industrial.

Artículo 10. *Devengos.*

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud para la prestación del servicio urbanístico correspondiente.

La terminación del expediente se condicionará a la efectiva realización del pago de la tasa.

2. En los supuestos de licencias urbanísticas de las reguladas en la tarifa 4.^a de esta Ordenanza, la obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante, una vez informada por los técnicos municipales la solicitud.

Artículo 11. *Normas de gestión.*

La gestión e ingreso de esta tasa compete a la Intervención y Tesorería Municipales.

Artículo 12. *Liquidaciones provisionales.*

1. Antes de concederse la licencia y una vez informada la solicitud, el servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando como base tributable el presupuesto estimado por los Servicios Técnicos, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la cuota resultante, como requisito previo a la concesión de licencia.

2. Igualmente, en el supuesto de que el servicio solicitado sea alguno de los recogidos en las tarifas 1.^a, 2.^a y 3.^a de esta Ordenanza, el servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando como base los metros cuadrados que comprenda el instrumento de planeamiento o gestión, según la comprobación que efectúen los Técnicos Municipales, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la cuota resultante, como requisito previo a la aprobación del instrumento de planeamiento o gestión.

3. Por el servicio correspondiente se requerirá para el pago de dicha liquidación provisional al solicitante, concediendo al efecto los plazos establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Sin perjuicio de la no concesión de la licencia se utilizará, si procede, la vía administrativa de apremio.

4. El plazo temporal que medie entre el requerimiento anterior y el pago, se entenderá como demora imputable al administrado, por lo que no se computará a efecto de silencio administrativo positivo.

Artículo 13. *Licencias solicitadas por Administraciones Públicas.*

En los supuestos de licencias urbanísticas solicitadas por Administraciones Públicas y organismos oficiales para obras, se practicará liquidación provisional conforme a lo establecido en el artículo anterior, viniendo el contribuyente o el sustituto del mismo obligados al ingreso de su importe, como requisito previo a la concesión de la licencia.

Artículo 14. *Liquidación definitiva.*

1. Una vez conocidos los metros cuadrados que real y efectivamente comprendan los instrumentos de planeamiento o gestión cuya aprobación se solicite, los servicios municipales podrán comprobar su adecuación a la base imponible estimada para la liquidación provisional, practicando, si procede, liquidación definitiva, con deducción de los ingresos efectuados hasta este momento.

2. Inspeccionadas por el Técnico Municipal las obras efectivamente realizadas, objeto de la licencia solicitada, se podrá comprobar su adecuación a la base imponible estimada para la liquidación provisional, practicando, si procede, liquidación definitiva, con deducción de los ingresos efectuados hasta ese momento.

Artículo 15. *Fianza para obras en las vías públicas.*

La concesión de licencias de obras de canalización de servicios bajo el suelo de la vía pública se condiciona al depósito de una fianza que garantice la correcta reposición de la calzada. Su devolución se efectuará previo informe favorable del Técnico Municipal, transcurrido un año de la finalización de la obra.

Artículo 16. *Fianza previa a la licencia de primera ocupación.*

La concesión de las licencias de primera ocupación se condicionará a la comprobación del cumplimiento de la licencia de obra y del correcto grado de conservación y/o restauración de los bienes públicos afectados por la misma. Esta concesión podrá condicionarse, siempre a criterio de la Administración, a la constitución de una fianza que cubra el importe de la adecuación, terminación, remate y limpieza, de las obras de urbanización y conexión con los servicios públicos.

Artículo 17. *Pago fraccionado.*

El sujeto pasivo promotor de un proyecto básico y de ejecución de una única vivienda unifamiliar, podrá acogerse a alguna de las siguientes formas de fraccionamiento de pago de la cuota, según el importe de esta:

- a) Hasta 1.862,50 €, con un pago mínimo de 12,40 €/ mes.
 - a. 3 pagos iguales bimensuales.
 - b. 6 pagos iguales mensuales.
- b) Mas de 1.862,50 €.
 - a. 4 pagos iguales bimensuales.
 - b. 8 pagos iguales mensuales.

En todo caso el primer pago ha de hacerse durante el plazo de 15 días siguientes a la notificación de la correspondiente liquidación.

Artículo 18. *Desistimiento.*

En caso de desistimiento en la petición de las licencias reguladas en la tarifa 4.^a, se practicará liquidación definitiva según el siguiente baremo:

- a) Si la solicitud de desistimiento se presenta con anterioridad a la emisión de informe técnico, el 10% del importe de la cuota mínima.
- b) Si la solicitud de desistimiento se presenta con posterioridad a la emisión de informe técnico, la totalidad del importe de la cuota mínima.

Artículo 19. *Caducidad y revisión de licencias.*

1. Las licencias se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella. En caso de que no se determine expresamente, se entenderán otorgadas bajo la condición legal de la observancia de un (1) año para iniciar las obras y de tres (3) años para la terminación de éstas.

2. Los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

3. El órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualquiera de los plazos a que se refieren los apartados 1 y 2. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir los actos, si no se solicita y obtiene una nueva licencia. Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado la licencia o, en su caso, denegada la que haya sido deducida, procedería declarar la constitución de la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución.

4. Transcurrido un año desde la concesión se revisará la aplicación de la tarifa, sobre el presupuesto de la obra, actualizando éste a los costes reales y practicando una liquidación adicional que aumentará o disminuirá la inicialmente practicada. Todas las licencias urbanísticas prescriben a los seis meses de su comunicación al interesado. Este plazo podrá ser prorrogado previa solicitud motivada de su titular. Transcurrido un año desde la concesión se revisará la aplicación de la tarifa, sobre el presupuesto de la obra, actualizando éste a los costes reales y practicando una liquidación adicional que aumentará o disminuirá la inicialmente practicada.

Artículo 20. *Infracciones y sanciones.*

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Disposiciones Estatales o de la Comunidad Autónoma reguladoras de la materia, normas que las complementan y desarrollen, así como a lo previsto en la vigente legislación local.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, quienes desarrollen actividades o instalen elementos publicitarios, sin la obtención de la previa licencia municipal, serán sancionados con una multa del 300% del importe de la tasa que hubiera devengado la solicitud de la preceptiva licencia.

Disposición transitoria.

Las solicitudes de licencias y demás servicios urbanísticos recogidos en esta norma, presentadas antes de la vigencia de esta Ordenanza, se tramitarán y resolverán con arreglo a las disposiciones hasta ahora en vigor.

Disposiciones adicionales.

Primera. *Interpretación y aplicación de esta Ordenanza.*

Los conceptos utilizados en esta Ordenanza se interpretarán y aplicarán con el alcance y contenido previstos en las normas subsidiarias de Planeamiento Municipal.

Segunda. *Determinación de la garantía exigida por los artículos 42 y 52.C).4, de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía para actuaciones en suelo no urbanizable.*

La prestación de garantía exigida para la aprobación de planes especiales o proyectos de actuación queda determinada en Umbrete en el importe del 10% de la inversión.

Tercera. *Determinación de la prestación compensatoria, exigida por los artículos 42 y 52.C).5, de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía para actuaciones en suelo no urbanizable.*

La prestación compensatoria exigida para la aprobación de planes especiales o proyectos de actuación queda determinada en Umbrete en los siguientes importes:

- a) Actuaciones de carácter agropecuario: 1% del valor de la inversión.
- b) Actuaciones de carácter industrial o de servicios: 2% del valor de la inversión.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuyo acuerdo de aprobación ha sido declarado definitivamente adoptado mediante resolución de Alcaldía núm. 282/2012, de 21 de junio, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será de aplicación a partir de ese día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Umbrete a 17 de mayo de 2021.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

34W-4172

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Doña Susana Garrido Gandullo, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por Resolución de Alcaldía número 2021-0305 de fecha 27 de abril de 2021 se ha aprobado el padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vado permanente) correspondiente al ejercicio 2021, compuesto por 253 cargos/recibos y por un importe total de cuotas municipales de 9.266,93 euros, tal como obra en expediente; encomendada la gestión del cobro al Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, que efectuará el correspondiente anuncio de cobranza.

Dicho padrón se expone al público, durante veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, durante los cuales podrá examinarse y presentar las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas en el Registro General del Ayuntamiento.

Notificación:

La exposición al público del padrón producirá los efectos de notificación a cada uno de los/as interesados/as en las cuotas liquidadas.

Recursos:

Recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acuerdo impugnado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón (artículo 14, de las Haciendas Locales), entendiéndose desestimado si transcurriese un mes, desde su interposición, sin notificarse su resolución. Contra la resolución expresa del recurso anterior cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución. Si la resolución fuese presunta, el plazo para interponer este recurso será de seis meses, contados a partir del día siguiente en que se produzca el acto presunto (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La interposición de un recurso no supone la suspensión del acto impugnado. La misma deberá de ser instada ante el órgano competente para resolver el recurso.

En Villamanrique a 14 de mayo de 2021.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

6W-4158

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo 2021 queda aprobado el expediente para llevar a cabo la bolsa de trabajo para puestos de Socorrista de la piscina municipal.

«Resolución.

Alcaldía-Presidencia.

Visto que es necesario constituir una bolsa de empleo para regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Socorrista de la piscina municipal en relación a la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo.

Dada cuenta que se emite informe jurídico por la Técnico de Administración General en fecha 17 de mayo de 2021.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo para bolsa de trabajo para puestos para los puestos de Socorrista de la piscina municipal y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar el expediente para llevar a cabo la bolsa de trabajo para puestos de Socorrista de la piscina municipal.

Segundo.— Aprobar las bases reguladoras de la bolsa de empleo para regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal para el puesto de Socorrista de la piscina municipal que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, en los términos que figuran en el expediente.

Tercero.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde- Presidente a fecha de la firma electrónica en Villanueva del Ariscal. Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el libro de resoluciones electrónico a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del RD 128/2018, de 16 de marzo.

El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

La Secretaria General, María del Valle Noguera Wu.

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL PUESTO DE SOCORRISTA DE LA PISCINA MUNICIPAL

Primero.— *Objeto y ámbito de aplicación.*

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal para puestos de Socorrista que sean necesarios para la piscina municipal y actividades socioculturales, para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, por el período indicado en la base siguiente o en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables por el período que así se determine.

El procedimiento dada la imperiosa necesidad municipal tiene carácter de urgencia.

De la presente bolsa formarán parte los candidatos que voluntariamente lo soliciten, y que serán ordenados por orden de mayor a menor puntuación, según lo preceptuado en las presentes bases.

Segundo.— *Ámbito temporal.*

La posible contratación sería temporal, y se formalizaría a través de un contrato de duración determinada, por obra o servicio, según necesidades del servicio. El tiempo de contratación será el siguiente:

15 días de prueba.

1 mes y medio de trabajo como máximo, dependiendo de las necesidades del servicio.

Podrá prorrogarse por el máximo legalmente establecido.

El salario será el establecido en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal y en la plantilla de personal o en el programa específico para el que se contrate.

El horario y la jornada de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

Tercero.— *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación 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.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. 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.
- Poseer la titulación exigida mínima del Título de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente para el puesto de monitor/a. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Estar en posesión del título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Andaluza de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja Española, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios.
- Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual.

Solo se admitirán certificaciones de títulos de técnicos deportivos emitidos por entidades privadas, si estas están cualificadas y autorizadas por la Junta de Andalucía.

Los requisitos establecidos tanto generales como específicos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Cuarto.— *Tribunal de selección.*

- La composición de la Comisión de Valoración será publicada con la publicación de la resolución provisional de admitidos y excluidos. 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 tercera.
- La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 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 la Administración Local y en el R.D. Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Presidente de la Entidad Local. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.
- Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
- Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.
- Actuación: La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de tres de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto. Las decisiones se adoptarán por mayoría.
- El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada 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.
- La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Aprueba 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.

Quinto.— *Solicitudes a presentar.*

Los interesados en formar parte de la bolsa de Trabajo, presentarán:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases.
- Declaración responsable conforme al Anexo II de que dispone de los requisitos establecidos en la base tercera, pudiendo en cualquier momento requerir la documentación justificativa.
- Fotocopia del DNI o documentación análoga conforme a la base tercera.
- Fotocopia del título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Andaluza de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja Española, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios.
- Los méritos que se aleguen con copia de sus documentos justificativos conforme a la base octava (pudiéndose requerir el documento original en cualquier momento efectos de cotejo).

Sexto.— *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, publicándose asimismo en el Tablón electrónico Municipal de la Sede Electrónica: www.villanuevadelariscal.es.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá Resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días naturales, a contar desde la respectiva publicación, para la subsanación de los defectos apreciados. Transcurrido dicho plazo, se dictará la Resolución con el listado definitivo de admitidos que será publicada en el tablón electrónico Municipal de la sede electrónica: www.villanuevadelariscal.es.

Séptimo.— *Lugar de presentación de solicitudes.*

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria pública se presentarán, en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal en Plaza de España, 1, CP: 41808 en horario de atención al público, dentro del plazo de 10 días naturales contados desde la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2. Se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento (trámite «Bolsa Socorrista»), si bien, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, por correo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las instancias se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación la remisión de la instancia mediante fax (954113961) en el que se consigne la convocatoria, el nombre y apellidos del candidato, DNI y bolsa a la que opta.

Sin la concurrencia de dichos requisitos, no será admitida la instancia si es recibida por el tribunal, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. En todo caso, transcurridos tres días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Octavo.— *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación en razón a la puntuación total del concurso. Consistirá en la aplicación por el tribunal del siguiente baremo de méritos, los cuales deberán ser justificados documentalmente por los/as aspirantes al presentar la solicitud para participar en el procedimiento:

a) Formación (máximo 5 puntos):

Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones de Socorrista. Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios.

- Por cursos o jornadas de diez a cuarenta horas: 0,25 puntos.
- Por cursos o jornadas de cuarenta horas en adelante: 0,50 puntos.

No serán tenidos en cuenta los títulos que no determinen la duración del curso y aquellos de duración inferior a 10 horas.

b) Experiencia (máximo 10 puntos).

Se valorarán exclusivamente los servicios prestados como Socorrista, puntuando cada mes completo (30 días) y/o de forma proporcional, en caso de fracciones de mes o contratos de duración parcial, de la siguiente forma:

Por cada mes de servicios prestados:

- En la Administración local: 0,30 puntos.
- Si lo fuera en cualquiera de las restantes administraciones públicas: 0,20 puntos.
- Si los servicios se han prestado en el sector privado: 0,15 puntos.

Noveno.— *Calificación del tribunal.*

El Tribunal de selección una vez terminada la calificación de los aspirantes por la suma de las diferentes puntuaciones del concurso, procederá a la ordenación de las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal, por estricto orden de mayor a menor puntuación, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días naturales para posibles reclamaciones a la puntuación inicialmente asignada. Transcurrido dicho plazo, será publicada la lista definitiva de puntuaciones.

En caso de empate de puntuación tendrá preferencia quien tenga mayor valoración en la fase de experiencia y si persiste este, se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

Décimo.— *Contratación y funcionamiento de la presente bolsa de empleo temporal.*

1.— *Utilización de la bolsa:*

Ordenadas las personas que integren la bolsa de empleo de mayor a menor puntuación obtenida en el procedimiento de selección; la persona que presente la mayor puntuación será la persona seleccionada para el trabajo temporal objeto de la presente bolsa de empleo.

La presente bolsa tendrá carácter público, es por ello por lo que los participantes autorizan al presentar su solicitud al Ayuntamiento a publicar los datos de baremación obtenidos junto con sus nombres, apellidos y documento nacional de identidad.

2.— *Funcionamiento de la bolsa:*

- a) La bolsa se constituirá por los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida en la selección.
- b) Las contrataciones se efectuarán según las necesidades del Servicio y el llamamiento de los candidatos se realizará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.
- d) Producida una necesidad de contratación de personal laboral temporal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al primer clasificado, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumpliendo un deber inexcusable, en periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al segundo clasificado, y así sucesivamente.
- e) El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación en la forma establecida en la base siguiente, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o nombramiento o su renuncia a ser contratado.
- f) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, que está trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumplimiento de un deber inexcusable, periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente clasificado.
- g) La notificación al candidato de la oferta de contratación deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la correspondiente notificación.

3.— *Criterios de llamamiento:*

1.— Una vez llamado/a para ser contratado/a por la presente bolsa de empleo temporal, habrá que personarse ante el Departamento de Recursos Humanos con carácter inmediato, en el plazo máximo de 2 días hábiles, aportando la documentación que le sea requerida para formalizar su contratación, comenzando a prestar servicios en la fecha y hora que le sea indicada desde este Departamento.

2.— Si, en el plazo indicado anteriormente de 2 días hábiles, el interesado/a no compareciese ante el Departamento de Recursos Humanos, o compareciese manifestando su renuncia al puesto de trabajo temporal ofertado, quedará excluido de la bolsa con carácter definitivo.

Undécimo.— *Retribuciones y periodo de la bolsa.*

Retribuciones:

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto General de la Corporación conforme al programa de verano.

Duración:

La duración de la presente bolsa de trabajo será de dos años contados a partir de su publicación en la Sede electrónica, prorrogable, en su caso, mediante Resolución de Alcaldía.

Duodécimo.— *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 publicación o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente. 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.

En todo lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ANEXO I

Solicitud participación convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo de puestos de Socorrista de la piscina municipal

D/D.^a _____ con domicilio _____
Tlf. _____ y D.N.I. _____ Correo electrónico _____

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente.

Solicita:

Participar en la convocatoria pública para la creación de una Bolsa de empleo temporal de Socorrista de la piscina municipal, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

(Relacionese la documentación aportada)

—
—
—
—
—

En Villanueva del Ariscal a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

ANEXO II

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad y ante el órgano competente, poseer los siguientes Requisitos Generales:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación 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.
4. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. 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.
6. Estar en posesión del título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Andaluza de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja Española, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios.
7. Disponer del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

En Villanueva del Ariscal a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal. Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo.»

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

En Villanueva del Ariscal a 18 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-4212

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 14 de mayo 2021 queda aprobado el expediente para llevar a cabo la bolsa de trabajo para puestos de Monitores Socio-Culturales y de Promoción de la Juventud.

«Resolución.

Alcaldía-Presidencia.

Visto que es necesario constituir una bolsa de empleo para regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Monitores Socio-Culturales y de Promoción de la Juventud, en relación a la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo para bolsa de trabajo para puestos para los puestos de Monitores Socio-Culturales y de Promoción de la Juventud y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar el expediente para llevar a cabo la bolsa de trabajo para puestos de Monitores Socio-Culturales y de Promoción de la Juventud.

Segundo.— Aprobar las bases reguladoras de la bolsa de empleo para regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal para el puesto de Monitores Socio-Culturales y de Promoción de la Juventud que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, en los términos que figuran en el expediente.

Tercero.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento en la sede electrónica.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde- Presidente a fecha de la firma electrónica en Villanueva del Ariscal. Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el libro de resoluciones electrónico a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el Art. 3.2 e) y h) del RD 128/2018, de 16 de marzo.

El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

La Secretaria General, María del Valle Noguera Wu.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL MONITOR SOCIO-CULTURAL Y DE PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD.

Primero.— *Objeto y ámbito de aplicación.*

Las presentes Bases tienen por objeto regular la bolsa de trabajo para la selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal para los puestos de Monitores Socio-Culturales y de Promoción de la Juventud.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://villanuevadelariscal.sedelectronica.es>) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las funciones de Monitores Socio-Culturales y de Promoción de la Juventud son las de coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto seleccionado en el marco del programa al que esté adscrito o puesto temporal a ocupar.

El procedimiento dada la imperiosa necesidad municipal tiene carácter de urgencia.

De la presente bolsa formarán parte los candidatos que voluntariamente lo soliciten, y que serán ordenados por orden de mayor a menor puntuación, según lo preceptuado en las presentes bases.

Segundo.— *Ámbito temporal.*

La posible contratación sería temporal, y se formalizaría a través de un contrato de duración determinada, por obra o servicio, según necesidades del servicio, programa concreto, bases de subvención y/o conforme al contrato laboral firmado, excluyéndose expresamente a tales efectos del convenio colectivo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El tiempo de contratación será por la duración dispuesta en el programa al que se encuentre adscrito, sin alcanzar en ningún caso el máximo legalmente establecido.

El salario será el establecido conforme al contrato laboral, según el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Tercero.— *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación 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.

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

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. 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.

Estar en posesión del Título de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente para el puesto de monitor/a sociocultural y/o de ocio y tiempo libre.

No haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Los requisitos establecidos tanto generales como específicos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Cuarto.— *Tribunal de selección.*

• La composición de la Comisión de Valoración será publicada con la publicación de la resolución provisional de admitidos y excluidos. 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 tercera.

• La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 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 la Administración Local y en el R.D. Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Presidente de la Entidad Local. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.
- Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
- Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.
- Actuación: La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de tres de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto. Las decisiones se adoptarán por mayoría.
- El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada 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.
- La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Aprueba 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.

Quinto.— *Solicitudes y documentación a presentar.*

Los interesados en formar parte de la bolsa de Trabajo, presentarán:

- Solicitud conforme al modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases.
- Declaración responsable conforme al Anexo II, pudiendo en cualquier momento requerir la documentación justificativa.
- Fotocopia del DNI o documentación análoga conforme a la base tercera.
- Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales para acreditar no haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual conforme a la base tercera.
- Los méritos que se aleguen con sus documentos justificativos conforme a la base octava.
 - Fotocopia del Título académico exigido en la convocatoria.
 - Documentación acreditativa de los Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios realizados relacionados con el puesto a cubrir.
 - Documentación acreditativa de la experiencia profesional en puestos de trabajo idénticos o/y similares (Informe de vida laboral y fotocopia de contratos).
 - Certificado de la entidad, organización sin ánimo de lucro, ONG's o similar en la que se haya desempeñado el puesto similar al ofertado en el que se haga constar la actividad desarrollada, fecha y duración de la misma.
 - Para acreditar que se ha trabajado con jóvenes con discapacidad menores de 16 años o con jóvenes menores de 16 años, certificado emitido al efecto en el que expresamente se haga constar.
 - Informe del SAE o SEPE a los efectos de valorar la situación de desempleo alegada.

Sexto.— *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá Resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días naturales, a contar desde la respectiva publicación, para la subsanación de los defectos apreciados. Transcurrido dicho plazo, se dictará la Resolución con el listado definitivo de admitidos.

Séptimo.— *Lugar de presentación de solicitudes.*

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria pública y la documentación se presentarán, en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal en Plaza de España, 1, CP: 41808 en horario de atención al público, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2. Se presentarán preferentemente por sede electrónica (www.villanuevadelariscal.es) mediante el trámite dispuesto al efecto (participación bolsa monitores), si bien, podrán presentarse, en el registro general, por correo, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las instancias se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al tribunal la remisión de la instancia mediante fax (954113961) en el que se consigne el nombre y apellidos del candidato, DNI y bolsa a la que se presenta.

Sin la concurrencia de dichos requisitos, no será admitida la instancia si es recibida por el Tribunal calificador, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. En todo caso, transcurridos tres días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Octavo.— *Sistema selectivo y ordenación de listas.*

El sistema de selección es la libre concurrencia según criterios de igualdad, mérito y capacidad por concurso de méritos.

Los méritos a valorar serán aquellos presentados por los aspirantes con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se indica a continuación:

A) Experiencia profesional en puestos de trabajo idénticos o/y similares: (10 puntos) Se valorará la experiencia en:

- a) En puestos de trabajo como monitor sociocultural o similar relacionado con jóvenes con discapacidad menores de 16 años (campamentos, jornadas recreativas, espacio joven, programas de verano, proyectos de dinamización de la infancia o similares), en municipios de menos de 10.000 habitantes: 0,45 puntos/mes.

- b) En puestos de trabajo como monitor sociocultural o similar relacionado con jóvenes menores de 16 años (campamentos, jornadas recreativas, espacio joven, programas de verano, proyectos de dinamización de la infancia), en municipios de menos de 10.000 habitantes: 0,40 puntos/mes.
 - c) En puestos de trabajo como monitor sociocultural o similar no valorados en los apartados anteriores, en municipios de menos de 10.000 habitantes: 0,30 puntos/mes.
 - d) En puestos de trabajo como monitor sociocultural o similar, no valorado en los apartados anteriores, desempeñado en municipios de menos de 15.000 habitantes: 0,20 puntos/mes.
 - e) En puestos similares al convocado desempeñados en Administraciones Públicas no valoradas anteriormente o en empresas privadas: 0,10 puntos/mes.
 - f) En puestos similares al convocado desempeñados en organizaciones sin ánimo de lucro, ONG's o similar: 0,10 puntos/mes.
- Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.
 — El tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneamente en diferentes empresas o entidades, será considerado como un único periodo de valoración.
 — A efectos de cómputo del tiempo de trabajo, los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B) Titulaciones requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionadas con el puesto de trabajo (Puntuación máxima: 5 puntos).

1. Ciclo Formativo de Grado Superior o Título de diplomado/a universitario o equivalente: 0,50 puntos.
2. Titulación universitaria de Grado Universitario o Licenciatura o equivalente 0,75 puntos.
3. Titulación universitaria de grado superior: (Postgrados, Masters, Doctorado) 1 punto.
4. Título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Andaluza de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja Española, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios. 1,5 punto.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada. En caso de poseer varias titulaciones a efectos de su valoración se tendrá en cuenta la que obtenga mayor puntuación.

C) Asistencia a seminarios, cursos y jornadas de carácter oficial, relacionados con el puesto a cubrir, en la proporción que a continuación se indica (Puntuación máxima: 3 puntos).

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 101 en adelante: 0,30 puntos.

No se tendrán en cuenta los títulos o certificados en los que no obre la duración del curso ni aquellos con una duración inferior a 10 horas.

D) Situación de desempleado en los últimos 6 meses. En caso de encontrarse en situación de desempleo en los últimos 6 meses se le otorgará de 0,25 puntos.

Noveno.— *Calificación del tribunal.*

El Tribunal de selección una vez terminada la calificación de los aspirantes por la suma de las diferentes puntuaciones, procederá a la ordenación de las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal, por estricto orden de mayor a menor puntuación, que será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días naturales para posibles reclamaciones a la puntuación inicialmente asignada. Transcurrido dicho plazo, será publicada la lista definitiva de puntuaciones.

En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad a la persona que hubiere obtenido mayor puntuación en experiencia profesional. De persistir el empate, será preferente el que tenga el título de socorrismo.

Finalmente, en caso de empate, se resolverá por sorteo.

Décimo.— *Contratación y funcionamiento de la presente bolsa de empleo temporal.*

1.— *Utilización de la bolsa:*

Ordenadas las personas que integren la bolsa de empleo de mayor a menor puntuación obtenida en el procedimiento de selección; la persona que presente la mayor puntuación será la persona seleccionada para el trabajo temporal objeto de la presente bolsa de empleo, siempre que cumpla los requisitos del programa específico para el que esté adscrito y que podrá determinarse a través de una entrevista personal.

En caso de que un aspirante no cumpliera los requisitos de un programa específico al que haya que adscribir el puesto, dicho candidato mantendrá su posición en la lista para el siguiente llamamiento.

Por razones de urgencia o necesidad podrá prorrogarse el contrato en un plazo superior al máximo establecido en la presente bolsa sin que en ningún caso se supere el plazo máximo legal.

La presente bolsa tendrá carácter público, es por ello por lo que los participantes autorizan al presentar su solicitud al Ayuntamiento a publicar los datos de baremación obtenidos junto con sus nombres y apellidos.

2.— *Funcionamiento de la bolsa:*

- a) La bolsa se constituirá por los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida en la selección.
- b) Las contrataciones se efectuarán según las necesidades del Servicio, subvención o programa específico y el llamamiento de los candidatos se realizará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo de entre los que cumplan los requisitos concretos de dicho programa o subvención.
- d) Producida una necesidad de contratación de personal laboral temporal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al primer clasificado, y si dicha persona no cumpliera con el requisito del programa específico, estuviese

trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumpliendo un deber inexcusable, en periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento; o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al segundo clasificado, y así sucesivamente.

e) El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación en la forma establecida en la base siguiente, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o nombramiento o su renuncia a ser contratado.

f) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, que está trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumplimiento de un deber inexcusable, periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente clasificado. Tampoco perderá su puesto aquel que siendo seleccionado no cumpliera con el requisito del programa específico.

g) La notificación al candidato de la oferta de contratación deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la correspondiente notificación.

3.— Criterios de llamamiento:

1.— Una vez llamado/a para ser contratado/a por la presente bolsa de empleo temporal, habrá que personarse ante el Departamento de Recursos Humanos con carácter inmediato, en el plazo máximo de 2 días naturales, aportando la documentación que le sea requerida para formalizar su contratación, comenzando a prestar servicios en la fecha y hora que le sea indicada desde este Departamento.

2.— Si, en el plazo indicado anteriormente, el interesado/a no compareciese ante el Departamento de Recursos Humanos, o compareciese manifestando su renuncia al puesto de trabajo temporal ofertado, quedará excluido de la bolsa con carácter definitivo.

Undécimo.— *Retribuciones y periodo de la bolsa.*

Retribuciones:

El salario será el establecido conforme al puesto temporal a cubrir en el caso de estar en la plantilla de personal según el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal. Para el caso de subvención y/o programa específico, se estará a las retribuciones objeto de los mismos y las bases reguladoras.

Duración:

La duración de la presente bolsa de trabajo será de dos años, prorrogable, en su caso, mediante Resolución de Alcaldía.

Duodécimo.— *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 publicación o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente. 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.”

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

En Villanueva del Ariscal a 18 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-4213

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo 2021 queda aprobado el expediente para llevar a cabo la bolsa de trabajo para puestos de Técnico/as de Inserción Laboral del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

«Resolución.

Alcaldía-presidencia.

Visto que es necesario constituir una bolsa de empleo para regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal Técnico/as de Inserción Laboral en relación a la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo para puestos para los puestos de Técnico/as de Inserción Laboral y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar el expediente para llevar a cabo la bolsa de trabajo para puestos de Técnico/as de Inserción Laboral del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Segundo.— Aprobar las bases reguladoras de la bolsa de empleo para regular el procedimiento de selección del personal laboral no permanente y de duración determinada del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal para los puestos de Técnico/as de Inserción Laboral que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, en los términos que figuran en el expediente.

Tercero.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde- Presidente a fecha de la firma electrónica en Villanueva del Ariscal. Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones Electrónico a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el Art. 3.2 e) y h) del RD 128/2018, de 16 de marzo.

El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

La Secretaria General, María del Valle Noguera Wu.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE INSERCIÓN LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL

A.— *Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos de inserción laboral para el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, para proveer las vacantes y/o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocatoria o necesidades del servicio mediante contrato laboral temporal.

Mediante las presentes bases se seleccionará a los candidatos más adecuados, en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades, experiencia y actitudes para comparar las que cuenta el candidato con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo una vez se incorpore a éste.

B.— *Descripción del puesto y funciones.*

Atendiendo a la intención del Ayuntamiento de crear una bolsa de trabajo, la definición del puesto sera la que sigue:

La categoría a cubrir será de Técnico de inserción laboral.

Jornada: Completa o parcial en función de la necesidad del puesto a cubrir.

Salario a percibir: Según el establecido en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal y en la plantilla de personal.

Desarrollo y puesta en marcha de las actuaciones previstas en los proyectos o programas.

Coordinación y ejecución de las actuaciones previstas en el programas.

Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del proyecto o programa ante los organismos públicos competentes.

Preparación de los informes de seguimiento físico y técnico y en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del proyecto o programa.

Control y mantenimiento del archivo de documentación del proyecto o programa.

Y en general, colaboración y apoyo a la coordinación general del proyecto o programa para la correcta ejecución del mismo y demás equipos que pudiesen ser integrados dentro del mismo.

C) *Forma de selección.*

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso de valoración de méritos, donde el orden de colocación de cada aspirante sera consecuencia de la puntuación total obtenida en el proceso de selección, y por ende, de prioridad de acceso al cargo o puesto.

D) *Normativa aplicable.*

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local.

En lo no contemplado por la normativa citada sera de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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.

E) *Requisitos generales a cumplir por los solicitantes.*

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo d) siguiente.

Poseer la capacidad funcional necesaria para desempeñar el puesto de trabajo.

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.

Estar en posesión del título universitario de Diplomado o Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales, Recursos Humanos, Graduado Social, Ciencias de la Educación, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, y Ciencias Empresariales.

Acreditar experiencia laboral de, al menos, doce meses en el ejercicio del orientación profesional para la Inserción o, en su defecto, formación en materia de orientación profesional para la Inserción de al menos, cincuenta horas impartidas por organismos oficiales u homologados por estos.

En todo caso, se deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso.

F) *Forma y plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.*

1.— Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo de instancia que figura como Anexo I a las presentes Bases.

Las solicitudes se podrán recoger en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal o en su página web (www.villanuevadelariscal.es)

2.— A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Copia de Documento Nacional de identidad o NIE.
- Copia de titulación exigida para el desempeño del puesto convocado.
- Currículum Vitae actualizado, que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con la plaza objeto de esta convocatoria y que se vayan a valorar de acuerdo con el baremo de aplicación. La experiencia profesional se acreditará mediante contratos laborales y sus prórrogas, si los hubiere, y los cursos de formación realizados mediante los certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique las horas, las materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida. No se valorará los cursos en los que no se especifique el número de horas impartidas o los que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos tanto generales como específicos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3.— La solicitud de participación y la documentación que se acompañe a la misma, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de España 1) o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En caso de presentar la instancia en Administración Pública distinta, el aspirante deberá comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias por vía email al registro@villanuevadelariscal.es, a la atención del Departamento de Secretaría General adjuntando copia de su solicitud estableciéndose un plazo para el recibo de la documentación en el departamento de 3 días hábiles.

4.— No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

5.— Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos establecidos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

6.— Los candidatos quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud.

El domicilio y teléfono que figure en la misma, se considerarán el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del candidato tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

7.— Las Bases íntegras serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (www.villanuevadelariscal.es).

G.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado que las personas aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, se dictará Resolución con la relación provisional de candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión y la baremación de los méritos, publicando el mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

En el caso de los candidatos excluidos, éstos dispondrán de un plazo de tres 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

Las peticiones de subsanación se presentarán por escrito, acompañando la documentación por la que ha sido excluido, presentándose en cualquiera de las unidades registrales mencionadas en el apartado F.3.

Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva, y que será publicada en los medios establecidos en las presentes Bases.

H.— *Tribunal de selección.*

La composición de la Comisión de Valoración será publicada con la publicación de la resolución provisional de admitidos y excluidos. 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 tercera.

La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 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 la Administración Local y en el R.D. Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 4 vocales) designados por el Presidente de la Entidad Local. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

Actuación: La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de tres de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada 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.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Aprueba 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.

I.—Proceso de selección:

Los méritos serán valorados según el siguiente baremo:

A.— Formación.

Se valoraran los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté específica e íntegramente relacionado con la orientación profesional y nuevas tecnologías de la información y comunicación (TICs).

- a) Cursos entre 20-40 horas: 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos entre 41-100 horas: 0,20 puntos por curso.
- c) Cursos entre 101-200 horas: 0,30 puntos por curso.
- d) Cursos de más de 200 horas: 0,40 puntos por curso.

Los cursos no específicos de orientación, solo serán valorados si incluyen módulos específica e íntegramente relacionados con orientación profesional, siempre que se pueda demostrar el número de horas de dicho módulo. Si no se especifica el número de horas, se valorará con 0,05 puntos, tanto si tiene uno o varios módulos de orientación en el mismo curso.

Si en vez de recibidos, los cursos han sido impartidos, su valor será el doble.

B.— Experiencia laboral.

- a) Por servicios prestados como Técnico/a de inserción laboral en cualquier Administración Pública: 0,10 por mes trabajado.
- b) Por servicios prestados como Técnico/a de inserción laboral en cualquier empresa privada: 0,05 por mes trabajado.

Si el trabajo ha incluido otras tareas no relacionadas con la orientación, se deberá acreditar fehacientemente las horas dedicadas expresamente a la orientación laboral, siendo valoradas solo estas últimas.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

C.— Titulación académica.

En este apartado no se valorará la titulación académica u otros requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo. Únicamente serán objeto de valoración estar en posesión de una titulación relacionada con la rama profesional objeto de la convocatoria a la que se aspira:

- Por Licenciatura o Grado, Diplomatura: 1 punto.
- Por Máster Universitario oficial: 0,50 puntos.
- Por Especialista o Experto Universitario: 0,40 puntos.

La puntuación total obtenida sera la suma de los apartados A, B y C.

J.— Resolución.

La Resolución del listado definitivo de admitidos y excluidos se hará pública a través del tablón de anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, así como en su página web.

K.— Contratación y funcionamiento de la presente bolsa de empleo temporal.

Utilización de la bolsa:

Ordenadas las personas que integren la bolsa de empleo de mayor a menor puntuación obtenida en el procedimiento de selección; la persona que presente la mayor puntuación será la persona seleccionada para el trabajo temporal objeto de la presente bolsa de empleo.

La presente bolsa tendrá carácter público, es por ello por lo que los participantes autorizan al presentar su solicitud al Ayuntamiento a publicar los datos de baremación obtenidos junto con sus nombres, apellidos y documento nacional de identidad.

Funcionamiento de la bolsa:

- a) La bolsa se constituirá por los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida en la selección.
- b) Las contrataciones se efectuarán según las necesidades del Servicio y el llamamiento de los candidatos se realizará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.
- c) Producida una necesidad de contratación de personal laboral temporal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al primer clasificado, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumpliendo un deber inexcusable, en periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al segundo clasificado, y así sucesivamente.
- d) El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación en la forma establecida en la base siguiente, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o nombramiento o su renuncia a ser contratado.
- e) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, que está trabajando, en situación de incapacidad temporal, cumplimiento de un deber inexcusable, periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente clasificado.
- f) La notificación al candidato de la oferta de contratación deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la correspondiente notificación.

Criterios de llamamiento:

1.— Una vez llamado/a para ser contratado/a por la presente bolsa de empleo temporal, habrá que personarse ante el Departamento de Recursos Humanos con carácter inmediato, en el plazo máximo de 2 días hábiles, aportando la documentación que le sea requerida para formalizar su contratación, comenzando a prestar servicios en la fecha y hora que le sea indicada desde este Departamento.

2.— Si, en el plazo indicado anteriormente de 2 días hábiles, el interesado/a no compareciese ante el Departamento de Recursos Humanos, o compareciese manifestando su renuncia al puesto de trabajo temporal ofertado, quedará excluido de la bolsa con carácter definitivo.

3.— Si el interesado/a comparece ante el Departamento de Recursos Humanos y manifiesta que no puede en ese momento incorporarse al trabajo su posición en la bolsa quedará en último lugar en caso de concurrir alguno de los siguientes motivos:

Estar desempeñando otro trabajo remunerado.

- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Cuidador/a de persona en situación de dependencia.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal o maternidad.

En todos los casos habrá que justificar fehaciente y documentalmente la imposibilidad de incorporarse al trabajo al ser llamado/a:

- En caso de estar trabajando: Deberá aportarse certificado de empresa o vida laboral.
- En caso de enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta 2.º grado: Deberá aportarse informe médico o certificado de defunción.
- En caso de cuidador/a de dependencia: Documentación que acredite tal circunstancia.
- En caso de I.T o maternidad: Partes médicos.

L.— *Duración de la bolsa.*

La duración de la presente bolsa de trabajo será de dos años contados a partir de su publicación en la Sede electrónica y tablón de anuncios, prorrogable, en su caso, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local por periodo de un año.

M.— *Régimen de protección de datos.*

Desde la transposición de la Directiva Europea 95/46/EC es de obligado cumplimiento la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales, por la que se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Delegación de Hacienda y Recursos Humanos, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

N.— *Recursos.*

Contra las presentes bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía que lo ha dictado, en base al art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases.

ANEXO I

Solicitud participación convocatoria pública para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Inserción Laboral del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

D/D.^a _____ con domicilio _____
Tlf. _____ y D.N.I. _____ Correo electrónico _____

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente, solicita:

Participar en la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo temporal de Técnico/as de Inserción Laboral, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

(Relacionese la documentación aportada)

—
—
—
—
—

En Villanueva del Ariscal a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal. Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se

optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva del Ariscal a 18 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-4214

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio.

Hace saber: Aviso de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de 1.º bimestre de 2021 de Cañada Rosal y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia n.º 2021-0020 de fecha 4 de mayo de 2021, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 1.º Bimestre de 2021 de Cañada Rosal, gestionado por su ente instrumental y medio propio Arciar:

1.º Bimestre de 2021 de Cañada Rosal:

- Tasas por la prestación del Servicio de Abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1.867 recibos.
- Tasas prestación del Servicio de Alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 1.867 recibos.
- Canon de mejora Compuesta de 1.867 recibos.
- Canon autonómico Compuesta de 1.867 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Arciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día _____.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad a plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

Écija a 14 a mayo de 2021.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

6W-4209

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

