

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 Arcenar:

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 conexos. 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 (Arcenar), 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 al 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

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es