

Quinto.— La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Contra la presente, que pone 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 5 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

8W-8469

VILLANUEVA DEL ARISCAL

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

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía n.º 2021- 1247, de fecha 27 de septiembre de 2021.

«Resolución Alcaldía-Presidencia.

Dada la necesidad de crear una bolsa de trabajo para la contratación como personal laboral temporal de Trabajador/a Social, y visto el informe jurídico de la Técnico de Administración General de fecha 8 de septiembre de 2021.

Considerando el informe de la Intervención Municipal de fecha 16 de septiembre de 2021.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo, 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 las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión temporal de Trabajador/a Social en función de las necesidades del departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente a la fecha de la firma electrónica en Villanueva del Ariscal. Por la Secretaria accidental 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 accidental, Candela Valle Mancilla.

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL

Primera. *Objeto y modalidad contractual.*

A) Objeto: Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal laboral, que no puedan ser cubiertas por el personal existente en la categoría profesional de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

En concreto serán objeto de cobertura mediante la presente bolsa de trabajo la contratación temporal de personal laboral en los siguientes casos:

- 1) Necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias correspondientes a actividades que no precisen la creación de un nuevo puesto de trabajo de carácter permanente.
- 2) Contrataciones de personal con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente, de forma externa, que no precisen de la creación de un puesto de trabajo de carácter permanente. Todo ello sin perjuicio de las especialidades que pueda establecer la normativa reguladora de la subvención.

B) Modalidad contractual y régimen retributivo: La modalidad contractual a utilizar, según proceda, será cualquiera de las previstas en el art 15 del TRET (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores), el RD 2720/1998 y lo dispuesto en el Convenio de Cohesión Social entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal para los trabajadores adscritos al mismo.

Se establecerá un periodo de prueba de tres meses.

El tipo de contratación será por un periodo de 3 meses, prorrogable por el tiempo máximo establecido en el TRET.

El régimen retributivo del personal contratado será el previsto en el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Excmo. de Villanueva del Ariscal.

Segunda. *Criterios para la selección.*

Conforme a lo establecido en el artículo 55 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Tercera. *Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.*

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecido en el artículo 57 TREBEP. A este respecto, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener conocimientos de la lengua castellana de nivel C2, conocimiento que se acreditará mediante certificado de haber cursado la educación primaria y

secundaria en el Estado Español: diploma de español (C2 o equivalente) o certificado de aptitud en castellano para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

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

c) Estar en posesión de la Diplomatura/Grado en Trabajo Social, o bien, en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de títulos de países extranjeros con Convenio en vigor en España, sólo se admitirán los que vengan homologados por el Ministerio de Educación o por el Consulado correspondiente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes habrán de citar la disposición en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano correspondiente en tal sentido.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de las funciones públicas, mientras dure dicha situación.

f) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, requisitos que deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante la relación laboral. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas antes de la formalización del contrato de trabajo.

Los requisitos de los apartados a), b), c) deberán de acreditarse mediante fotocopia del D.N.I., documento de Régimen Comunitario o Pasaporte; fotocopia del título/formación exigido/a o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. El del apartado d) mediante certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, los de los apartados e) y f) mediante declaración responsable. La documentación relativa a los apartados d), e) y f) se deberán acreditar antes de la formalización del contrato.

Cuarta. Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos:

Las Bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal. Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal y al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, el interesado lo deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección registro@villanueva-delariscal.es, adjuntando copia de la solicitud, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el Anexo I.

Al Anexo I se adjuntará la siguiente documentación:

- Copia del DNI, Documento de Régimen Comunitario o Pasaporte.
- Titulación académica o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título exigida en la Base Tercera.
- Documentación justificativa de los méritos alegados. (Certificados, contratos, vida laboral, cursos,...).
- Copia del certificado que acredite, en su caso, grado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria.

En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los aspirantes, podrán aparecer publicados en el tablón electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Quinta. Lista de admitidos/as y excluidos/as:

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión.

Dicha resolución se publicará en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, mediante resolución del órgano competente, se aprobará la lista definitiva que será publicada en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Sexta. Tribunal de selección:

1) El Tribunal de selección tendrá la siguiente composición:

Un Presidente/a, 3 Vocales y un secretario/a, todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal de Selección serán designados por resolución del órgano competente, y actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

En su composición se tenderá, siempre que sea posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

2) Los vocales del Tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes en las presentes Bases.

3) El Tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4) El Tribunal de selección podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un vocal y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los varemos correspondientes.

5) Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

6) La determinación concreta de los miembros del Tribunal de selección, así como la de sus suplentes, se hará pública en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, conjuntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los admitidos y excluidos en el procedimiento.

Séptima. Sistema selectivo:

El proceso de selección será el de Concurso de méritos sobre las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación máxima del proceso de selección será de 20 puntos, distribuidos entre los distintos apartados en la forma que se indica:

I) *Fase baremación concurso de méritos:*

a) Experiencia: (máximo 15 puntos).

— Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en la Administración Local con menos de 10.000 habitantes: 0,15 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en la Administración Local con más de 10.000 habitantes: 0,10 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en entidad privada: 0,05 puntos.

b) Cursos de formación: (máximo 5 puntos).

— Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionada con el puesto que se convocan, impartidos o recibidos, con arreglo al siguiente baremo:

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.

Si no se especifica el número de horas, no serán valorados.

II) *Justificación de los méritos alegados:*

a) Méritos profesionales (experiencia).

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

b) Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto II del baremo habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la entidad organizadora, en el que conste:

a) — Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.

b) — Número de horas de duración.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento por la persona que resulte seleccionada.

Octava. Cobertura de necesidades temporales.

Los contratos temporales se ofertarán al primero de la lista en situación de disponible.

En el supuesto en que se produzca una renuncia a ocupar el puesto de trabajo ofertado, se llamará al siguiente candidato y así sucesivamente.

La renuncia a un contrato implicará pasar al final de la bolsa.

Asimismo, para la permanencia en la bolsa tras la primera renuncia, deberá justificarse documentalmente el motivo por el cual se rechaza el contrato.

Novena. Calificaciones y listado de candidatos.

Finalizada la calificación, el Tribunal de Selección hará pública la relación de los aspirantes que forman la bolsa de trabajo, por orden de puntuación (de mayor a menor) en la que constará las calificaciones otorgadas en el proceso selectivo.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal, a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado definitivo de la baremación.

La relación definitiva de los aspirantes que conforman la bolsa de Trabajo, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, será objeto de publicación en el tablón electrónico.

En dicha relación figurarán los aprobados por orden de mayor a menor puntuación. En caso de empate en las calificaciones finales se ordenará a los aspirantes, siendo seleccionados aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en la experiencia. Si aun así persiste el empate, se procederá a ordenar el listado alfabéticamente siendo el primero cuyo primer apellido comience por la letra R; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra R, el orden de selección se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra S y así sucesivamente, tomando de referencia para ello lo recogido en la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

Décima. Contratación.

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de la presente bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal. Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos e) y f) de la Base tercera y certificado médico donde conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, y asimismo, por parte del departamento de personal, se comprobará que cumple todos los requisitos exigidos en la Base 3.^a

En todo caso, para poder mantenerse en la bolsa de trabajo, no podrá contar con un informe desfavorable respecto a las tareas realizadas, que se emitirá por el encargado del servicio donde el trabajador desempeñe sus funciones.

Para poder ser excluido por el motivo indicado, se requerirá un trámite previo de audiencia al interesado, a fin de que pueda alegar lo que a su derecho convenga.

En el caso de que la nueva contratación, o la continuidad de la relación laboral de la persona que le corresponda, supusiera la adquisición de la condición de indefinido/a como empleado municipal, ello será causa de exclusión, pasando al siguiente aspirante de la categoría profesional de la bolsa de trabajo.

Undécima. Funcionamiento y llamamiento para la prestación de servicios.

10.1. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las unidades y autorizada por el Órgano Competente, desde el Área de Recursos Humanos se dirigirá al interesado, el cual debe aceptar o no la oferta de trabajo en el plazo de 2 días hábiles, prorrogable a 1 día más si hubiese justificación de fuerza mayor.

El llamamiento se efectuará telefónicamente. Se realizará un mínimo de dos llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará constancia en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas, así como del resultado.

Si el interesado no comunica la aceptación en el plazo concedido y no pudiera justificar su ausencia o no aceptación debido a criterios exclusivamente médicos (enfermedad, embarazo y permiso de paternidad o maternidad) y que éstos le impidan el desarrollo de la labor prevista, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditado mediante la documentación que se indique.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días. Si el candidato en la situación de suspensión temporal no realiza dicha notificación en el indicado plazo, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa. Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de suspensión temporal prevista en el apartado anterior.

10.2. Excepcionalmente, por razón de urgencia en efectuar la contratación por necesidades del servicio, el plazo de 2 días antes indicado para contestar al llamamiento que efectúe el Ayuntamiento podrá reducirse a 24 horas, quedando a expensas de la aportación del Certificado Médico correspondiente.

10.3. Podrá llevarse a cabo un llamamiento previo para programar las incorporaciones, efectuado el cual se realizará la comunicación de incorporación con un plazo mínimo de 24 horas.

Duodécima. Causas de baja en la lista.

Aparte de las causas que se hayan contemplado en otros apartados de estas bases, serán causas de exclusión de la misma:

1. Rechazar el contrato que se le ofrezca, que se regirá por lo establecido en la base octava, o cuando concurra alguna de las causas recogidas en la base décima primera, para la suspensión temporal de la bolsa.
2. No superar el periodo de prueba correspondiente.
3. Solicitar el interesado la baja voluntaria de la bolsa.
4. Renunciar al contrato de trabajo una vez iniciada su relación de servicios, o ser despedido por causa imputable al trabajador.
5. No presentar en tiempo y forma la documentación que se exija para la contratación.
6. Que el desempeño de las funciones mientras estuviese contratado por el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, no se hubiese desarrollado adecuadamente de acuerdo con el informe que se emita por el responsable del servicio o departamento correspondiente, previa audiencia al interesado.

Décima tercera. Información:

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento.

Décima cuarta. Vigencia de la bolsa.

La duración de esta bolsa de Trabajo no tendrá una duración superior a dos años, prorrogable por otro año por Resolución de Alcaldía. El referido plazo de vigencia se computará a partir del día siguiente a la publicación del listado ordenado, según calificaciones, de las personas que integrarán esta bolsa de Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, podrá optarse por convocar una nueva bolsa, que regulará nuevamente el acceso a la misma.

Décima quinta. Incidencias:

El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración

del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Décima sexta. *Recursos.*

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse interponiendo contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dicte dicho acto, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.

ANEXO I

Solicitud para formar parte de la convocatoria y bases que regirán la formación de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

D/D.^a _____ domicilio _____
 tlf.: _____ D.N.I. _____ mail _____

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 Trabajador/a Social, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

(Relaciónese 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.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL.

Lo que se publica a los efectos oportunos, significándole que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y, 8, 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación. No obstante, podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Villanueva del Ariscal a 28 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-8205

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