

Artículo 18. Causas de denegación de las solicitudes.

- a) No cumplir con los requisitos recogidos en la presente ordenanza. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 10, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
- b) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.
- c) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
- d) Que en el momento de la resolución no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- e) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- f) Que el solicitante o su unidad convivencial cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en el artículo 10.
- g) No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.
- h) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
- i) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- j) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación y/o variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- k) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 20.
- l) Superar el límite establecido en el artículo 8.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**Artículo 19. Derechos de los beneficiarios de la ayuda.**

A percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma.

Artículo 20. Obligaciones de los beneficiarios.

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en el Título II.
- b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
- c) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación sociofamiliar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
Se exceptúan de este apartado las circunstancias derivadas de incorporación al mercado laboral cuyos contratos no superen los 4 meses de duración consecutiva.
- d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.
- e) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.
- f) Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de treinta días contados a partir de la concesión de la ayuda. Esta documentación será invalidada mediante el sistema de estampillado.
- g) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

TÍTULO V. DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente ordenanza entrará en vigor en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tal y como exige el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y su vigencia se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa de la misma, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

En Umbrete a 18 de enero de 2021.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

15W-237

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Don Antonio Garrido Zambrano, Presidente de la Mancomunidad de Servicios «La Vega»

Hace saber: Que mediante resolución de Presidencia número 2022-0002, de fecha de 4 de enero de 2022, se ha acordado aprobar las bases para la constitución de una bolsa de trabajo (personal laboral temporal) para la selección de Auxiliares Administrativos.

Se abre un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos de administración general para la cobertura temporal de necesidades del servicio con las siguientes características:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Régimen: Personal laboral temporal.

Unidad/Área: Administración General.

Categoría profesional: C2.

Titulación exigible: Formación Profesional I, ESO o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso.

Núm. de vacantes: Según necesidades del servicio.

Circunstancias: Considerando que la Mancomunidad de Servicios la Vega, por motivos técnicos y organizativos, necesita cubrir puestos de auxiliar administrativo, para tareas de procesamiento de datos en materia de tributos, recursos humanos, programas subvencionados para el fomento de empleo y tareas generales y polivalentes de Administración General, así como con motivo de cubrir vacaciones, incapacidades de temporales de larga duración y otros permisos del personal de Administración General.

Segunda. *Modalidad del contrato.*

La modalidades de los contratos se regularán conforme a lo establecido 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y artículo 10 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.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de trabajo será según lo establecido en el Decreto de Presidencia 2017-6562 de 30 de diciembre de 2017.

Se fija una retribución bruta de 1.762,79 euros mensuales, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias, según el convenio colectivo de la Mancomunidad de Servicios «la Vega» publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 243, de 18 de octubre de 2012.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título de Formación Profesional I, ESO ó equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Cuarta. *Turno de reserva.*

Se reservará un cupo del siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Quinta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, junto con la documentación acreditativa de los méritos, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de la Mancomunidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Don Julián Manuel Moreno Vera, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Doña María Soledad Garrido Velázquez, Vocal (Tesorera interina)
- Don Francisco José Ciudad Moya, Vocal (Técnico Superior del Área de RRHH y Asesoría Jurídica)
- Doña Rosario Pastora Núñez Hidalgo, Vocal (Auxiliar Administrativo del Área de Gestión Tributaria)
- Don José María Torres Moreno, que actuará como Secretario de la Mesa.

Designar como como suplentes de los miembros de la Mesa de Contratación:

- Don Raúl Villa Rubio, que actuará como Presidente Suplente de la Mesa. (Técnico Superior del Área de Admisión Tratamiento y Logística)
- Doña Dolores Galindo del Pozo, Vocal Suplente. (Técnica Superior del Área de Admisión Tratamiento y Logística)
- Don José María Fernández Iruzubieta, Vocal Suplente (Técnico Medio del Área de Admisión, Tratamiento y Logística).
- Doña Olga Fernández Jiménez, Vocal Suplente (Auxiliar administrativo de Intervención)
- Don Antonio Chamorro Jiménez, que actuará como Secretario Suplente de la Mesa.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección será el concurso, que se desarrollará según establece el siguiente baremo de méritos:

1. Experiencia laboral: 5,00 puntos.

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública local, en otras Entidades de derecho Público ó puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria:

- Por cada mes de prestación de servicios en la Administración Pública Local: 0.355 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en otras Entidades de Derecho Público: 0.205 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en la Empresa Privada: 0.105 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

2. Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

- Por cada prueba de oposición superada 0,75 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

3. Cursos oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos homologados por organismos públicos oficiales directamente relacionados con las funciones encomendadas a las plazas objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo:

Para ser valorado, el curso deberá tener, como mínimo, una duración de 10 horas.

Se computarán por horas, con un valor de 0,01 puntos la hora. (Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera).

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de esta base según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al apartado 2º y posteriormente al apartado 3º. En el caso de persistir el empate, se procederá a realizar un sorteo público.

Novena. *Calificación.*

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 4 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Décima. *Relación de aprobados y acreditación de requisitos*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica de la Mancomunidad, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Mancomunidad la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por la Presidencia a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad.

Undécima. *Periodo de prueba.*

Se establece un periodo de prueba, según la legislación vigente, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

La persona responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba, el superior jerárquico del aspirante, tendrá que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Duodécima. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y al principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Mancomunidad será por mayor puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del orden dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años prorrogables por 2 años más.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

Decimotercera. *Incidencias.*

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo máximo para que se presente será de 3 días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Alcalá del Río a 4 de enero de 2022.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

ANEXO I

Pruebas selectivas mediante concurso oposición para la constitución de bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo

1. Datos del solicitante:

Apellidos y nombre	
Domicilio	
Localidad	Provincia
DNI	
Correo electrónico	
Fecha de nacimiento	Teléfono Fijo
Nacionalidad	Teléfono Móvil

2. Turno: Señálese (X) lo que proceda:

- Libre Discapacidad

3. Declaración responsable.

Declaro bajo mi responsabilidad y ante el órgano competente (marque con una X donde corresponda):

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses sido separado ó inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaro la autenticidad de los documentos presentados comprometiéndose a presentar los originales cuando sean solicitados por esta Administración.

4. Documentación a presentar.

- DNI
 Fotocopia Título académico requerido en la convocatoria.
 Certificado acreditativo de la experiencia profesional en otros Centros, Entidades Públicas o Empresas.
 Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 Otra documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

5. Titulación académica.

6. Formación relacionada con el puesto.

Nombre y materia del curso	Centro que lo impartió	Núm. de horas

7. Experiencia profesional.

Categoría del Puesto	Organismo público o empresa	Meses trabajados

En _____, a ____ de _____ de 202__

A/A Sr. Presidente de la Mancomunidad.

Firma del solicitante.

(A rellenar por la Administración)

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 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 de la Mancomunidad de Servicios «la Vega». Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente a la Mancomunidad de Servicios «la Vega» 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. En caso de que Vd. no quiera recibir dicha información podrá comunicarlo dirigiéndose a través de correo electrónico a la dirección: personal@lavegamancunidad.es, detallando en el asunto «No deseo información». 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. Además, podrá revocar la autorización para el envío de comunicaciones a través de correo electrónico o similar mediante e-mail remitido a la siguiente dirección: personal@lavegamancunidad.es.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

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 Presidente de esta Mancomunidad, 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, si éste radica en Andalucía, 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.

15W-232

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