

Finalmente, la Comisión de Evaluación considera al aspirante apto para el puesto de Jefe de Policía Local de este municipio, proponiendo su nombramiento al efecto.

De conformidad con lo dispuesto en la base Sexta que rige esta convocatoria, esta Alcaldía, en el ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve:

Primero.—Nombrar como Jefe de la Policía Local de El Coronil, mediante libre designación, a don Óscar Javier Garrido González.

Segundo.—Disponer de la cantidad de 32.552,84 €/anuales a la que asciende la retribución del nombrado.

Tercero.—Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado, comunicándole que deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en web municipal.

Cuarto.—Publicar el nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y web municipal.

Quinto.—Dar traslado de la presente resolución al departamento de personal, así como a la Intervención y Tesorería Municipal.»

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente resolución, 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 el Alcalde de este 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 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 El Coronil a 13 de octubre de 2021.—El Alcalde, José López Ocaña.

34W-8683

VILLANUEVA DEL ARISCAL

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

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía núm. 2021-1269 de fecha 30 de septiembre de 2021 quedan aprobadas las bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Primera y Sepulturero y constitución de bolsa.

«RESOLUCIÓN ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dada cuenta que en la Oferta Pública de Empleo de 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2019/1230 de fecha 7 de noviembre y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 268, de 19 de noviembre de 2019, se incluyó una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Personal Laboral, Subescala Obrera, categoría de Oficial de Primera y Sepulturero, y resultando:

- Que en fecha 17 de marzo 2021, se emite Providencia de Alcaldía mediante la que se ordena que desde la Secretaría General se redacten las bases reguladoras de la convocatoria y se emita informe por la Intervención de Fondos.
- Que en fecha 12 de abril de 2021 por la Intervención General se emite informe de fiscalización del expediente.
- Que en fecha 30 de septiembre de 2021, se emite informe propuesta por la Técnico de Administración General.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| <i>Grupo</i> | C |
| <i>Subgrupo</i> | C2 |
| <i>Escala</i> | Personal laboral |
| <i>Subescala</i> | Obrera |
| <i>Denominación</i> | Oficial de Primera y Sepulturero |
| <i>Núm. de vacantes</i> | 1 |

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada 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 en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

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 (www.villanuevadelariscal.es).

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es), otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días naturales, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde- Presidente a 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, don Martín Torres Castro. La Secretaria accidental, doña Candela Valle Mancilla.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA Y SEPULTURERO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL, GRUPO C2 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**1. Objeto y descripción de la plaza.**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Primera y Sepulturero vacante en la plantilla de personal, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2019/1230 de fecha 7 de noviembre y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 268, de 19 de noviembre de 2019 en aplicación de lo establecido en el artículo 10 del 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.

Así mismo, es también objeto la constitución de una bolsa de empleo que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso de selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento como personal laboral fijo.

La descripción de la plaza que se convoca de personal laboral fijo, es la que sigue:

Denominación: Oficial de Primera y Sepulturero.

Núm. de plazas: 1.

Pertenece a la Escala: Personal laboral.

Subescala: Obrera.

Categoría: Oficial.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Selección: Concurso-Oposición.

Condición: Personal Laboral

Jornada: A tiempo completo.

2. Publicidad.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el tablón electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (<http://www.villanuevadelariscal.es>). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicas en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

3. Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también aplicables 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; y, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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.

4. Requisitos de los aspirantes.

4.1 Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3) Capacidad contractual: Poseer la capacidad para contratar del artículo 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 4) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 5) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñen en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- 6) Titulación: Estar en posesión del Graduado Escolar, FP de 1.º grado o equivalente en cualquiera de las titulaciones oficiales, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los/as 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.

4.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento como personal laboral fijo.

5. Acceso de las personas con discapacidad.

5.1 Las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

5.3 Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13).

5.4 Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido/a, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6. Solicitudes.

6.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamados.

6.2 Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del de la Sede Electrónica Municipal (www.villanuevadelariscal.es).
- b) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud en soporte papel, debiendo rellenar previamente el formulario de inscripción del Anexo I, en el Registro General Municipal sito en Plaza de España 1, en Villanueva del Ariscal, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

La tasa a ingresar asciende a 31,57 euros («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 18, de fecha 23 de enero de 2020).

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la Caja Rural o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES74-3187-0118-1010-9196-8824 de Caja Rural.

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

6.4 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

6.5 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización.
- Contratos de trabajo.
- Currículum Vitae.
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa de 31,57 euros.
- Documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.

6.6 La falta de justificación de los documentos del punto 6.5 determinará la exclusión del aspirante.

6.7 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.8 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.9 En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición de solicitud de participación.

7. Relaciones con el/la ciudadano/a.

A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicidad previstos en estas bases.

8. Admisión de aspirantes.

8.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se expone al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es), señalándose un plazo de diez días naturales para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.

8.2 Finalizado dicho plazo de subsanación, se dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se expone al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.villanuevadelariscal.es).

8.3 Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

8.4 La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

9. Tribunal Calificador.

9.1 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

9.2 No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

9.3 Los Tribunales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los/as participantes.

9.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones vigentes.

9.5 Los Tribunales están compuestos por cinco miembros, constará de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, funcionarios de carrera y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos/as. La totalidad de los miembros posee un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas u órganos de colaboración, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

9.6 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros colaboradores/as o asesores/as de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9.7 Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

9.8 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a.

9.9 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, Plaza de España núm. 1, C.P. 41.808, Tfno. 954113035.

9.10 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría primera del artículo 30.1. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo).

9.11 Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del 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 paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la presidencia y secretaría del Tribunal.

10. *Proceso selectivo.*

10.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 61 del TRLEBEP, 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 2 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, 4 R.D. 364/1995, 10 marzo.

10.2 El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.^a Oposición.

2.^a Concurso.

1.^a Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo II, durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizará cada error con 0,05 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, previstos en el Anexo II, propuestos por el Tribunal, tanto respecto al número como a su naturaleza. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/as aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Terminada la fase de oposición, el tribunal, con arreglo al baremo recogido en el Anexo III, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

2.^a Fase de concurso.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos a tener en cuenta por el tribunal calificador serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La valoración de los méritos alegados podrán alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo III de ésta convocatoria.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase oposición, resultando, en consecuencia, que ha superado la oposición, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas, que en este caso es una única plaza. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida en los méritos relacionados con la experiencia en la función de sepulturero.
4. En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.

11. *Desarrollo del proceso selectivo.*

11.1 El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «M», de conformidad con lo previsto en la resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 26, de 7 de febrero de 2020). Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

11.2 Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, al que deberán asistir provistos del D.N.I, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

11.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal en los lugares donde tengan su sede de actuación y en las direcciones de Internet señaladas en la base 7, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

11.4 En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

11.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

11.6 Concluido cada uno de los ejercicios del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas, en los lugares a los que se refiere la base 7 de esta convocatoria, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

11.7 Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente al Tribunal el día del ejercicio, el cual lo extenderá en el acto. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (www.villanuevadelariscal.es).

12. *Programas.*

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

13. *Superación del proceso selectivo.*

13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares a los que se refiere la base 7 de esta convocatoria, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada al órgano convocante para que proceda al nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación global.

13.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobado/a que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

13.3 Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

14. *Presentación de documentos.*

14.1 Dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados/a en el tablón electrónico del Ayuntamiento, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar o remitir al Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo público.
- e) Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

14.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 14.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

14.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

14.4 Cuando, por cualquier consideración, el/la aspirante propuesto/a no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal realizar una segunda propuesta, a favor del/a aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. Y así sucesivamente, hasta el nombramiento como personal laboral fijo.

15. *Nombramiento.*

Concluido el proceso selectivo, los/ las aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a personal laboral fijo.

16. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

16.1 El Tribunal propondrá al órgano convocante la creación de una bolsa de empleo con el fin de proceder al nombramiento de personal laboral interino, ante las necesidades de personal del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, siempre que conste justificación

y crédito adecuado y suficiente, cuando exista plaza/s vacante/s y no sea posible su cobertura con la celeridad suficiente por personal laboral fijo y para la sustitución transitoria por bajas, excedencias, permisos, etc. de la plantilla municipal de la categoría de Oficial. Esta Bolsa tendrá vigencia hasta la celebración del siguiente proceso selectivo para la provisión en propiedad de plaza de Oficial de Primera y Sepulturero.

16.2 la bolsa de empleo estará formada por los/las aspirantes aprobados/as por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios del concurso-oposición no hubiera sido nombrados personal laboral fijo.

16.3 Si el/la primer/a reserva no pudiera acceder al puesto, pasaría a ocuparlo el/la segundo/a reserva y así sucesivamente.

16.4 La persona que sea llamada para suscribir contrato de trabajo con el Ayuntamiento en virtud de esta Bolsa y rechace dicho llamamiento por causa justificada deberá acreditar la causa de fuerza mayor que le imposibilite responder el llamamiento.

16.5 Solamente se admitirán como causa de fuerza mayor, las siguientes:

- La vigencia de un contrato de trabajo.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en situación de permiso por embarazo o maternidad/paternidad.

16.6 La causa de fuerza mayor será evaluada por la Sección de Personal. La documentación justificativa deberá ser presentada en el Registro General en el plazo de 3 días hábiles desde la llamada para suscribir el contrato de trabajo. En el caso de que dicha justificación no se produzca perderá el derecho a formar parte de la bolsa para próximos llamamientos.

17. Medidas Covid-19.

Durante el desarrollo de los ejercicios se adoptarán las medidas contenidas en el Acuerdo de 24 de noviembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la guía de medidas preventivas ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales.

18. Norma final.

18.1 El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

18.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitante:

| | | | |
|--------------------------------|------------|------------|--|
| Nombre y apellidos: | | D.N.I.: | |
| Domicilio: | | Tlfn.: | |
| Localidad: | C.P.: | Provincia: | |
| En nombre y representación de: | | | |
| DNI/CIF: | Domicilio: | Núm: | |
| Localidad: | Provincia: | C.P.: | |

Expone:

| |
|--|
| <p>Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para la provisión como personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Oficial de Primera y Sepulturero a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Primera y Sepulturero, mediante el sistema de concurso-oposición.</p> <p>Tercero. Que adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. • Justificante del pago de tasa por participación en proceso de selección. • Fotocopia del título exigido. • Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar. • Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización. • Contratos de trabajo. • Currículum Vitae. • Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa de 31,57 euros. • Documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso. |
|--|

Solicita:

| |
|--|
| <p>Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> |
|--|

En Villanueva del Ariscal, a ____ de _____ de 2021.

Firma

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
 Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía (Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo).

- Tema 3. Texto Refundido 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y obligaciones de los funcionarios públicos.
- Tema 4. La función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 5. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
- Tema 6. El Régimen Local Español: Principios constitucionales.
- Tema 7. El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias. Órganos de gobierno municipales.
- Tema 8. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas.
- Tema 9. Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real.
- Tema 10. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.
- Tema 11. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 12. La Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 13. Seguridad e higiene en el trabajo: Derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
- Tema 14. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
- Tema 15. Decreto de Sanidad Mortuoria. Decreto 175/2005, de modificación del Decreto 72/99, de 1 de junio, de sanidad mortuoria.
- Tema 16. Conceptos generales sobre albañilería: Materiales de construcción.
- Tema 17. Herramientas: uso y mantenimiento. Construcción de muros y tabiques.
- Tema 18. Elementos necesarios y método de realización. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.
- Tema 19. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.
- Tema 20. Operaciones con equipos de trabajo utilizados para el enterramiento: andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección.
- Tema 21. Operaciones con féretros, urnas y ofrendas florales: manipulación, transporte, colocación de ofrendas. 8. Preparación de las unidades de enterramientos: sepulturas, nichos, parcelas y columbarios. Localización, comprobación de estado, vaciado de la unidad.
- Tema 22. Ejecución de operación de inhumación, exhumación y reducción de restos humanos y/o cenizas.
- Tema 23. Control del libro de entierros, inhumaciones, exhumaciones y el fichero de sepulturas, nichos, panteones etc.
- Tema 24. Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas y medidas protectoras individuales y colectivas.
- Tema 25. Prevención de Riesgos Laborales: Los Equipos de Protección Individual utilizados en el puesto de trabajo.
- Tema 26. Almacenaje: Sistemas, maquinaria, dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes.
- Tema 27. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.
- Tema 28. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros.
- Tema 29. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central.
- Tema 30. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.
- Tema 31. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.
- Tema 32. Electricidad: Conductores y aislantes. Herramientas comunes usadas en electricidad. Bases, clavijas, reguladores de intensidad, etc.
- Tema 33. Esquema básico de una instalación eléctrica. Elementos de calefacción eléctrica. Elementos de refrigeración. Bombas de calor.
- Tema 34. Diversos tipos de elementos utilizados en iluminación.
- Tema 35. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario.
- Tema 36. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.
- Tema 37. Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas.
- Tema 38. Preparación de superficies para pintar. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.
- Tema 39. Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.
- Tema 40. Conocimientos básicos de informática, manejo del ordenador, creación de un documento Word, creación de carpetas, impresión y envío de correos electrónicos.

ANEXO III

BAREMO Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

Baremo de méritos:

a) Formación:

Por la participación en cursos de especialización, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y que estén impartidos por Organismos Oficiales, en la forma siguiente (máximo: 10 puntos):

- Cursos o seminarios de 10 a 20 horas: 0,40 puntos.
- Cursos o seminarios de 21 a 40 horas: 0,60 puntos.
- Cursos o seminarios de 41 a 100 horas: 0,80 puntos.
- Cursos o seminarios de 101 a 200 horas: 1 punto.
- Máster oficiales: 2 puntos.

- b) Experiencia profesional: (Máximo: 50 puntos)
- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local (en poblaciones de <10.000 habitantes) habiendo desarrollado funciones de sepulturero : 0,40 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local (en poblaciones de <10.000 habitantes) habiendo desarrollado funciones de oficial de primera o similar: 0,30 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local (en poblaciones de >10.000 habitantes) habiendo desarrollado funciones de sepulturero: 0,20 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local (en poblaciones de >10.000 habitantes) habiendo desarrollado funciones de oficial de primera o similar: 0,10 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados para otras Administraciones Públicas, Empresas Privadas o como Autónomos a Administraciones Públicas, habiendo desarrollado funciones de sepulturero o similares relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,07 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados para otras Administraciones Públicas, Empresas Privadas o como Autónomos a Administraciones Públicas, habiendo desarrollado funciones de oficial de primera o similares relacionadas con el puesto de trabajo convocado: 0,05 puntos.

Acreditación de los méritos:

Los méritos se acreditarán mediante todos y cada uno de los siguientes documentos:

Formación y titulación:

- Los títulos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición y siempre traducidos al idioma castellano.
- Los cursos y seminarios se acreditarán mediante fotocopia del documento acreditativo de su participación, o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso o seminario, con especificación necesariamente de las horas y materias objeto del mismo.
- Por el Tribunal Calificador no se valorará ningún justificante o título justificativo de los cursos o seminarios en los que no se acredite el número de horas lectivas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.
- Por el Tribunal Calificador no se valorará los cursos de duración inferior a 10 horas.

Experiencia:

- a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.
- b) Certificado de servicios prestados en el caso de empleados públicos y/o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación, con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional.

El cómputo de los méritos relativos a la experiencia resultará de la suma de cada uno de los ítem.»

Lo que le notifico 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 30 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

36W-8332

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Corrección de errores

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 18 de agosto de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Doña Candela Valle Mancilla, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal (Sevilla).

Certifico: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 18 de agosto de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

«X. Rectificación de error material referente a la aprobación del estudio de detalle manzana residencial R-3 del plan parcial denominado por el plan general como SR-4.

Habiéndose emitido previamente dictamen favorable sobre este punto por la Comisión Informativa de Asuntos Generales, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 12 de agosto de 2021.

Consta informe sobre inscripción en el Registro de Planeamiento emitido por el Arquitecto Municipal de fecha 9 de julio de 2021.

Se da lectura al informe propuesta emitido por la Técnico de Administración General, y que es del tenor literal siguiente:

Evidenciado error material en el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de mayo de 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el, con base en los siguientes:

Antecedentes de hecho.

Se emite informe técnico en fecha 9 de julio de 2021 en el que se hace constar lo siguiente:

«Que el Estudio de Detalle de la Manzana R-3 del Plan Parcial del sector SR-4 se encuentra registrado con el número 1/2021 en el registro municipal de instrumentos urbanísticos de esta localidad, en la Subsección de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.»

Legislación aplicable.

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 40 y 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que según establece el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, «2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos»

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación al Alcalde por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

Informe-propuesta de resolución.

Primero. Rectificar el error material, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de mayo de 2021, en el siguiente sentido:

Incluir el siguiente apartado:

«Tercero. El Estudio de Detalle de la Manzana R-3 del Plan Parcial del sector SR-4 se encuentra registrado con el número 1/2021 en el registro municipal de instrumentos urbanísticos de esta localidad, en la Subsección de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.»

Segundo. Aprobar por el Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión que se celebre.

Tercero. Publicar el texto íntegro del Acuerdo adoptado, en el «Boletín Oficial» de la provincial, de acuerdo con lo establecido por el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión del artículo 41.1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.»

A continuación se da paso a la votación de la Propuesta referida, con la asistencia de 12 de sus 13 miembros de derecho, se aprueba por unanimidad de sus miembros asistentes.»

Lo que le notifico 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 29 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

6W-8390

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