



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0276 de fecha 13/04/2023 del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe por la que se aprueban las bases y la convocatoria del concurso general de méritos restringido para el acceso a la función pública del personal laboral temporal del Ayuntamiento, para la cobertura puntual de la plaza de Personal de Mantenimiento/ Enterrador/a, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

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

“BASES REGULADORAS DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SEPULTURERO-ENTERRADOR

PRIMERO. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal laboral temporal para su inclusión en la Bolsa de Empleo de Personal de Mantenimiento (D) y Enterrador/a-Sepulturero del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, a los efectos de la contratación temporal en aquellos puestos que permitan cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

Se constituye la presente Bolsa con el objeto de cubrir, cuando sea necesario, mediante contratación temporal las plazas vacantes de Personal de Mantenimiento y Enterrador/a-Sepulturero incluidas en la plantilla de personal, grupo D, al concurrir las razones justificadas de urgencia y necesidad. Asimismo, para sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc. o el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede efectuar la contratación temporal. La jornada será la que establezca anualmente el Ayuntamiento para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- *Mantenimiento y limpieza de vías públicas y zonas municipales.*
- *Jardinería, poda y mantenimiento de zonas verdes.*
- ***Enterramientos (exhumaciones, inhumaciones y todo tipo de tareas relacionadas con el enterramiento y la sepultura).***
- *Apertura de parques y jardines: Fines de semana y festivos.*
 - El horario de apertura de parques y jardines los fines de semana y festivos es: a las 09:00 horas.
- *Cierre de parques y jardines: de lunes a domingo, con descanso variable.*
 - El horario de cierre de parques y jardines en los meses de septiembre a mayo es: a las 22:30 horas.
 - El horario de cierre de parques y jardines en los meses de junio a agosto es: a las 00:00 horas.

JOSE ANTONIO GELO LOPEZ (1 de 1)
 ALCALDE
 Fecha Firma: 14/04/2023
 HASH: 8c10916495b070669693ac3d3b585



Cod. Validación: 9DNEWV5A9GZE4WK54MVMSEML45
 Verificación: <https://albardadelaljarate.sedelectronica.es>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

- *Apertura y cierre del Cementerio Municipal*
 - Horario de apertura los lunes, martes, jueves y viernes: de 09:00 a 13:00 horas.
 - Horario de apertura los miércoles, sábados y domingos: de 09:00 a 18:00 horas.
- *Horario de trabajo: 30 horas semanales, de lunes a domingo según necesidades.*

SEGUNDO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

- **Requisitos:**

a. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d. 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.

e. Poseer la titulación exigida: Graduado Escolar o certificado de escolaridad.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

g. Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de la firma del contrato.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Alcalde- Presidente del





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras, así como de la titulación exigida.

2. El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Asimismo, también se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.2>).

Los restantes anuncios se realizarán en la página web del Ayuntamiento.

En caso de presentar la instancia en cualquiera de los lugares recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, distintos al Registro del propio Ayuntamiento, el/la aspirante deberá comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias, vía email al siguiente correo electrónico: adtvo.secretariaalbaida@gmail.com, adjuntando copia de su solicitud así como de toda la documentación presentada.

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

4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos establecidos y no sea posteriormente subsanada en el plazo otorgado al efecto o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

5. 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. Los/las candidatos/as quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).
- Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad.
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con el baremo de aplicación, esto es:
 - Respecto de la experiencia profesional: Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración Pública, en la que figure categoría y puesto de trabajo. No se valorará la experiencia en la que no se aporten ambos documentos.
 - Respecto de la formación: Títulos, certificados o diplomas, que se acreditarán mediante





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

copia de los títulos o certificados de realización y aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezcan el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.

- *Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la Tasa por Participación en Procesos Selectivos 20,00 euros o documentación acreditativa de exención de la Tasa, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa (Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Participación en Procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 280, de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, debiendo poner en el concepto el nombre del/la aspirante + Bolsa Personal Mantenimiento.*

La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.

No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Los justificantes de los méritos por parte de los/as solicitantes, que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no se tendrán en cuenta ni serán valorados.

CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 15 días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 5 días hábiles.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

QUINTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.

2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía/Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el punto anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

5. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6. En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

7. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTO. SISTEMAS DE SELECCIÓN

Octavo. Proceso de Selección

Este proceso de selección constará de una única fase de concurso, baremándose del siguiente modo:

A.- Experiencia Laboral acreditado (máximo 5 puntos):

Se valorará únicamente la experiencia en puestos relacionados con las funciones a desempeñar desarrollados en la Base Primera.

- Servicios prestados en la categoría correspondiente (D) en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.
 - Servicios prestados en otras empresas privadas: 0,10 puntos por mes trabajado.
- Se acreditará mediante la presentación de contratos de trabajo y el informe de la vida laboral.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

- Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.
- El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.
- Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B.- Formación Específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 5 puntos):

- Cursos entre 10-25 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos entre 26-45 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos entre 46-70 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos entre 71-100 horas: 0,35 puntos por curso.
- Cursos entre 101-150 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos entre 151-250 horas: 0,45 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 0,50 puntos por curso.

- Titulaciones oficiales distinta de la necesaria para el acceso al proceso de Selección:

- Bachillerato/ Grado medio: 0.50 puntos.
- Grado superior: 0.50 puntos.
- Grado Universitario/ equivalente: 1 punto.
- Máster: 1 punto.

CALIFICACIÓN FINAL: La calificación máxima total será de 10 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se realizará sorteo.

SÉPTIMO. LISTADO DE ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base tercera de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Personal de Mantenimiento del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los/as aspirantes.

b. Producida la necesidad de contratar a personal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, mediante llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/el segundo/a clasificado/a, y así sucesivamente.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

En caso de que los/las seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dichas circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

Por parte del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe se procederá a realizar cuatro avisos por persona (llamada, correo electrónico o comunicación por escrito), que se realizarán en dos días distintos y con al menos una hora de diferencia entre un intento y otro. Una vez realizados los cuatro avisos, se enviará un correo electrónico a la dirección que se haya señalado en la solicitud y si en el plazo de 24 horas desde el envío de ese correo electrónico no se tiene respuesta, por parte del Ayuntamiento, se procederá a llamar al siguiente clasificado en la bolsa, entendiéndose así que el aspirante llamado no desea incorporarse al puesto de trabajo y pasando al último puesto en la Bolsa.

c. El candidato/a llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado/a.

e. El/La candidata al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:

- 1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.*
- 2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.*
- 3. Cuando el/la trabajador/a dimita de su puesto de trabajo.*
- 4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.*

f. Los candidatos disponen de 2 días naturales para decidir si se incorporan al puesto de trabajo, una vez transcurrido ese plazo, si no se incorporan sin causa justificada, pasan al último puesto de la bolsa, si tienen alguna justificación de las indicadas anteriormente, conservan su puesto en la bolsa.

g. La no superación del período de prueba fijado en el contrato conllevará la exclusión de la Bolsa.

h. Una vez finalizado el contrato, el aspirantes pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo. Procediéndose a llamar en caso de nueva necesidad, al siguiente aspirante en la bolsa.

OCTAVO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación que deberá presentar el/la candidato/a propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.*





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.

f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

NOVENO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

DECIMO. INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo 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 (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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 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, con carácter supletorio.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDA PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
PLAZA		RÉGIMEN LABORAL	

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDA PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
<input type="radio"/> Solicitante	<input type="radio"/> Notificación postal
<input type="radio"/> Representante	<input type="radio"/> Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de Personal de Mantenimiento del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº ____/2023 de fecha __/__/2023.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTO. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con

Cod. Validación: 9DNEWY5A9G2E4WKS4MMWSEML45
 Verificación: <https://albardadelaljarafe.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

QUINTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe 20,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, BOP Sevilla n.º 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE NO HE SIDO SEPARADO DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ME HALLO INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____ ”

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 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos

Cod. Validación: 9DNEWY5A9G2E4WK54MWSEML45
 Verificación: <https://albardadelaljarate.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

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 Albaida del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: D. José Antonio Gelo López

Cod. Validación: 9DNWY5A9G2E4WKS4MWSEML45
 Verificación: <https://albardadelaljarate.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

