



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 18 de julio de 2018

**Número 165**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Economía y Conocimiento - Consejería de Empleo, Empresa y Comercio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Instalaciones eléctricas . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 198/15 y 334/16; número 3: autos 272/16; número 4: autos 107/18, 93/18, 100/18, 101/18 y 687/16; número 7: autos 964/17, 71/15, 405/15, 430/15, 414/15, 1096/16 y 1002/17; número 10: autos 402/16; número 11: autos 507/15, 52/18 y 138/16 . . . . . 5
- Huelva.—Número 2: autos 122/18 y 89/18; número 3: autos 208/18 . . . . . 13
- Madrid.—Número 15: autos 1219/15; número 17: autos 248/18 . . . . . 15
- Juzgados de Instrucción:  
Sevilla.—Número 3: autos 227/15 . . . . . 16
- Juzgados de Primera Instancia:  
Sevilla.—Número 26 (familia): autos 1375/17 . . . . . 17

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de cincuenta plazas de Policía Local . . . 18
- Arahál: Estudio de detalle . . . . . 43
- Camas: Estudio de detalle . . . . . 43
- La Campana: Expedientes de baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes . . . . . 44
- Carmona: Expediente de modificación de créditos . . . . . 45
- Dos Hermanas: Innovación urbanística . . . . . 45
- Modificación puntual . . . . . 48
- Écija: Expediente de expropiación . . . . . 48
- Martín de la Jara: Ordenanza municipal . . . . . 48
- Montellano: Padrones fiscales . . . . . 49
- Morón de la Frontera: Proyecto de urbanización . . . . . 49
- Las Navas de la Concepción: Plan municipal de vivienda y suelo . . . . . 49
- Los Palacios y Villafranca: Plan especial . . . . . 49

— Palomares del Río: Expediente de modificación de créditos . . .	61
— El Pedroso: Padrones fiscales . . . . .	62
— El Real de la Jara: Cuenta general ejercicio 2017. . . . .	62
— Salteras: Expedientes de modificación presupuestaria . . . . .	62
— San Juan de Aznalfarache: Convocatoria de becas . . . . .	66
— Utrera: Padrones fiscales. . . . .	73

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Agencia de Régimen Especial «Ciclo Integral Aguas del Retortillo»: Convocatoria para la provisión de una plaza de Jefe de Servicio . . . . .	73
— Convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo 2. <sup>a</sup> . . . . .	79

## AGENCIA DE RÉGIMEN ESPECIAL «CICLO INTEGRAL AGUAS DEL RETORTILLO»

BASES DE LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE GRUPO 5, NIVEL B, DEL CONVENIO COLECTIVO DE A.R.E.C.I.A.R. Y SUS TRABAJADORES PARA LOS AÑOS 2016-2019 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2º), COMO PERSONAL LABORAL INTERINO/A PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA PLANTILLA

La Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral de Aguas del Retortillo (A.R.E.C.I.A.R.) convoca proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir, mediante contrato laboral interino, dos puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo 2º, pertenecientes al grupo 5, nivel B, vacantes en la plantilla, una de ellas reservada a personas con discapacidad.

La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de los/as solicitantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de (A.R.E.C.I.A.R.).

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, donde se señala que: «Las empresas públicas y privadas que empleen a un número de 50 o más trabajadores vendrán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2 por 100 sean trabajadores con discapacidad. El cómputo mencionado anteriormente se realizará sobre la plantilla total de la empresa correspondiente, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquella y cualquiera que sea la forma de contratación laboral que vincule a los trabajadores de la empresa. Igualmente se entenderá que estarán incluidos en dicho cómputo los trabajadores con discapacidad que se encuentren en cada momento prestando servicios en las empresas públicas o privadas, en virtud de los contratos de puesta a disposición que las mismas hayan celebrado con empresas de trabajo temporal», se reservará una de las plazas a personas con discapacidad, que acrediten al menos un grado del 33% o situaciones legalmente asimiladas.

#### 1. Requisitos de los/as aspirantes

Los/as aspirantes a las plazas que se convocan deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad:
  - Tener la nacionalidad española.
  - Los/as nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
  - Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
  - Los/as extranjeros/as que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad.
- b) Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No deben haber sido separados 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.

En el caso de no poseer la nacionalidad española, deberá acreditarse igualmente no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su país el acceso a la Función pública.

- e) Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el anexo I.
- f) No padecer enfermedad o deficiencia que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que las limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. A tales efectos deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.
- g) Fotocopia compulsada de la documentación que acredite la condición de discapacidad igual o superior al 33%, en el supuesto de optar por la plaza reservada a este cuyp.

Todos los requisitos deberán reunirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y se podrá requerir su justificación documental legalizada en cualquier momento del proceso de selección o al finalizar el mismo.

#### 2. Modalidad de contrato.

La modalidad de contrato, jornada de trabajo, retribución y funciones encomendadas, quedan especificados en el anexo I.

Los/as laborales interinos/as deben cesar, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto de forma definitiva, a través de la correspondiente Oferta Pública de Empleo, por procedimiento legal o supresión del puesto.

#### 3. Publicidad de la convocatoria:

Las presentes bases de convocatoria de selección de los citados puestos interinos, serán publicadas en el BOP de Sevilla, la página web de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (A.R.E.C.I.A.R.) ([www.areciar.com](http://www.areciar.com)), portal de transparencia y tablón de anuncios de la Entidad, sito en las instalaciones centrales situadas en Avda. de la Guardia Civil, s/n (Antigua Ctra. Madrid-Cádiz km 451,6), CP 41400 de Écija (Sevilla).

#### 4. *Presentación de solicitudes*

Los/as interesados/as en esta convocatoria, que reúnan los requisitos establecidos en la Bases de la misma, podrán presentar la solicitud que consta en la página web de la entidad (A.R.E.C.I.A.R.), [www.areciar.com](http://www.areciar.com), cumplimentando el formulario del anexo II, acompañada de:

- Copia compulsada del NIF\*, o en su caso pasaporte. \*El NIF puede ser compulsado en la Sede Central de A.R.E.C.I.A.R., a la hora de entregar la documentación.
- Curriculum Vitae, en el que se detallen los méritos que pudieran dar lugar a puntuación en la fase de concurso. Para justificarlos habrá que aportar fotocopia simple de la documentación señalada en el apartado 7 de las presentes Bases. Los documentos se entregarán en el registro de entrada la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral de Aguas del Retortillo, Avda. de la Guardia Civil, s/n. 41400 Écija (Sevilla), en horario de lunes a viernes (no festivos) de 9:00 a 14:00 horas, o bien mediante el procedimiento que se regula en el art. 16.4 de la ley 39/2015.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados desde el siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Para ser admitido/a en esta convocatoria los/as aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

No se valorarán documentos justificativos de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

#### 5. *Candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se analizarán las candidaturas presentadas para determinar los/as candidatos admitidos/as y excluidos/as en función del cumplimiento de los requisitos básicos establecidos en la convocatoria.

Una vez realizado este análisis, se dictará resolución, por parte de la Sra. Presidenta del Consejo de Administración de la A.R.E.C.I.A.R., declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se hará pública en la página web de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (A.R.E.C.I.A.R.) ([www.areciar.com](http://www.areciar.com)), portal de transparencia y Tablón de Anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación. En el caso de que no haya excluidos/as, o no se presentaran alegaciones y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, dicha lista se elevará a lista definitiva de admitidos/as.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación de alegaciones, en resolución en la que demás constará el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

Mediante publicación en la página web de A.R.E.C.I.A.R., portal de transparencia y tablón de anuncios se hará constar día, hora y lugar de celebración de las pruebas.

#### 6. *Proceso de selección:*

##### 6.1. Sistema selectivo

El sistema selectivo se realizará con adecuación al procedimiento de concurso-oposición, que a continuación se especifica, y que arrojará una lista de calificación de hasta 100 puntos.

##### 6.2. Oposición. Primera fase eliminatoria (60 puntos sobre 100).

Constará de dos ejercicios uno teórico y otro práctico, ambos eliminatorios. Cada uno de ellos tendrá una puntuación de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 para superar cada uno de ellos. La Puntuación total de esta primera fase de oposición será el resultado de la suma de ambos ejercicios.

Primer ejercicio teórico.—Consistirá en la contestación, por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, de un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I.

Dicho ejercicio se calificará conforme a las siguientes reglas. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Cada tres preguntas respondidas erróneamente se penalizará restando una pregunta correcta y cada pregunta no contestada no puntuará ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio práctico.—Consistirá en la resolución, por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un caso práctico de entre dos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I.

##### 6.3. Concurso. Segunda fase (40 puntos sobre 100).

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud de forma ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos y aportados, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En el sistema de concurso-oposición, la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, no computándose la fase de concurso, de aquellos/as aspirantes que no hayan superado previamente la fase de oposición.

En esta segunda fase se procederá a valorar el curriculum vitae, en base al siguiente baremo de puntuación:

##### A. Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados, con vínculo laboral o administrativo, en el sector público, en la misma categoría al puesto al que se aspira: 0,5 puntos por mes. En el caso de que los servicios se hubiesen prestado en empresas de captación, depuración y tratamiento de aguas, la puntuación será de 1 punto por mes. La puntuación máxima por este apartado será de 25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados, con vínculo laboral o administrativo, en el sector privado, en la misma categoría al puesto al que se aspira: 0,50 puntos por mes. En el caso de que los servicios se hubiesen prestado en empresas de captación, depuración y tratamiento de aguas, la puntuación será de 1 punto por mes. El tope máximo de puntuación por este apartado será de 10 puntos.

- Becas y prácticas laborales en los supuestos anteriores se valorarán con 0,1 puntos por mes trabajado, y con 0,2 por mes en el caso de que las mismas se hubiesen realizado en empresas de captación, depuración y tratamiento de aguas. El tope máximo de puntuación por este apartado será de 5 puntos.

B. Méritos académicos (máximo 5 puntos)

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida como requisito para participar en el proceso selectivo: 1 punto
- Por estar en posesión del Grado Superior de Formación Profesional, de la familia de Administración y Gestión, 2 puntos.
- Hasta un máximo de 5 puntos para cursos de formación específicamente relacionados con tareas administrativas.

Se valorará igualmente la formación en prevención de riesgos, ofimática, informática e idiomas

Tipo de curso	Valor
Cursos entre 5 y 15 horas	0,1 puntos por curso
Cursos entre 16 y 50 horas	0,2 puntos por curso
Cursos entre 51 y 100 horas	0,5 puntos por curso
Cursos de más de 100 horas	1 punto por curso

En el caso de que en los títulos de los cursos de formación presentados como justificación de la realización de los mismos no aparezca el número de horas de duración, se establecerá la equivalencia de 4 horas por día de formación.

En el caso de que en los títulos de los cursos presentados la valoración o duración de los mismos venga expresada en créditos, se hará la siguiente equivalencia:

1 crédito ECTS = 25 horas

1 crédito anterior al estándar ECTS = 10 horas.

C. Otros méritos (máximo 5 puntos)

- Por haber superado algún ejercicio en Fase de Oposición para la provisión de plaza, del mismo puesto al que aspira, en el Sector Público, en empresas de Captación, Depuración y Saneamiento de Aguas, 2 puntos.
- Por haber superado algún ejercicio en Fase de Oposición para la provisión de plaza, del mismo puesto al que aspira, en otras empresas del Sector Público, 1 puntos.
- Estar en posesión del permiso de circulación tipo B, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de nacionales de la UE deberán estar en posesión del permiso de conducir equivalente: 2 puntos

D. Entrevista personal. (máximo 5 puntos).

Finalizada la baremación de méritos alegados, el Tribunal queda facultado para convocar a una entrevista personal, a aquellos candidatos que considere que, en función de las puntuaciones obtenidas, reúnen la experiencia y formación necesaria para optar al puesto a cubrir. En la entrevista, para lo cual el Tribunal podrá contar con el asesoramiento técnico, se valorará determinados aspectos personales que puedan influir positivamente en el desempeño de sus funciones, tales como la aptitud, autoconfianza, capacidad empática e interés

6.4. Calificación final del proceso:

La puntuación final de cada candidato será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases antes relacionadas.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo al criterio de la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, de persistir el empate se seguirá con el segundo ejercicio y posteriormente, si fuera necesario, por las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase del concurso, con arreglo al orden fijado en estas bases.

6.5. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará integrada por los/as siguientes miembros:

- Presidente: Don José Antonio Linares Fernández, Jefe Calidad Aguas de A.R.E.C.I.A.R.  
Suplente: Don Ignacio Freire Rodríguez, Director de A.R.E.C.I.A.R.
- Vocal 1: Don Antonio Luís Ortuño Sánchez, Jefe de Zona 2 de A.R.E.C.I.A.R.  
Suplente: Don Francisco Matas Muñoz, Jefe de Servicio Local de A.R.E.C.I.A.R.
- Vocal 2: Doña María José Moreno Martínez, Jefa Unidad Laboratorio de A.R.E.C.I.A.R.  
Suplente: Don Antonio Martín Luque López, Encargado de edar de A.R.E.C.I.A.R.
- Vocal 3: Don Rafael Angulo Jiménez, Jefe Unidad Contabilidad de A.R.E.C.I.A.R.  
Suplente: Don Manuel Martín Santacruz, Jefe Unidad Administrativa de A.R.E.C.I.A.R.
- Vocal 4: Doña Ana María Lara Espinar, Sub Jefe de Oficina La Puebla de Cazalla de A.R.E.C.I.A.R.  
Suplente: Don José Antonio García Guisado, Sub Jefe de Oficina Arahal de A.R.E.C.I.A.R.
- Secretario: Don Manuel Rodríguez Sarria, Secretario Accidental A.R.E.C.I.A.R.  
Suplente: Don Manuel Pozo Pozo, Interventor Accidental A.R.E.C.I.A.R.

Los/as miembros de la Comisión tendrán titulación mínima equivalente a lo recogido en el Convenio Colectivo de A.R.E.C.I.A.R. y sus trabajadores (Grupo 5, nivel B). En la escala de personal al servicio de las administraciones públicas será el nivel (C2).

La Comisión de Selección adoptará cuantas decisiones estime pertinentes para el más correcto cumplimiento de las previsiones del proceso selectivo y resolverá cuantas cuestiones pudieran plantearse, aplicando las reglas de la mayoría de votos. El quórum mínimo para poder celebrar sesión será de 3 miembros; de los cuales 2 serán obligatoriamente el Presidente y el Secretario de la Comisión.

La Comisión de selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los/as integrantes de la comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

7. Acreditación de méritos para el proceso de selección:

Los/as aspirantes deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y de los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de las bases de la convocatoria, con la excepción mencionada a continuación:

(No se podrá admitir, ni por ende valorar ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes)

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas o créditos en su caso.
- c) La experiencia profesional en la Administración Pública o en el Sector privado deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo, certificado acreditativo del tiempo contratado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate.

#### 8. Selección y contratación:

Finalizada la calificación, la Comisión de Selección hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante la Comisión de Selección, y ésta deberá resolver en idéntico plazo la reclamación interpuesta. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Consejo de Administración de A.R.E.C.I.A.R..

La relación definitiva de aprobados/as, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web de A.R.E.C.I.A.R., elevándose al órgano correspondiente, para que formule la propuesta de contratación. En dicha propuesta, figurarán los/as aprobados/as por orden de puntuación, debiendo asignarse -de conformidad con lo estipulado en estas bases, y según lo establecido, en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social-, una de las dos plazas objeto de la convocatoria, a el/la aspirante mejor clasificado/a de entre los aprobados/as con derecho a reserva de dicha plaza.

#### 9. Conformación de la bolsa de trabajo:

El resto de aspirantes que hayan superado las pruebas y que sin embargo no hayan obtenido el primer puesto, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para atender las ocasiones en las que por bajas, vacaciones, necesidad urgente, etc., sea necesaria la cobertura provisional y temporal de los puestos o su contratación temporal con cualquier de las modalidades contractuales establecidas, y en cualquiera de los municipios donde preste servicios A.R.E.C.I.A.R..

#### 10. Llamamientos:

Los llamamientos para cada contrato se realizarán siguiendo el orden de puntuación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo.

El sistema de llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará, por este orden, mediante llamada telefónica con un máximo de tres llamadas a dos números de teléfono indicados en la solicitud por el aspirante con un intervalo de 30 minutos cada una, y por correo electrónico, teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 41 del RDL 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto al acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. En caso de que el/la interesado/a no haya señalado en su instancia el correo electrónico como medio preferente a efecto de su llamamiento, o no haya consentido su utilización, el llamamiento se efectuará mediante telegrama.

El/la aspirante avisado/a, dispondrá como regla general, de dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico o del telegrama. Cuándo se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 43.2 del RDL 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto del acceso de los/las ciudadanos/as a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

#### 11. Renuncias:

La renuncia a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito a través del Registro General, por correo electrónico o mediante fax.

Como regla general, la renuncia o falta de respuesta en el plazo previsto en el tercer párrafo del apartado 12 de éste Reglamento, sin que el/la interesado/a se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la Bolsa, pasando a ocupar el último puesto en la misma, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave, o de larga duración, o incapacidad temporal.
- Permiso por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento.
- Estar dentro de las últimas cuatro semanas de embarazo.

En los supuestos anteriores, los/as candidatos/a mantendrán su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los/as aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de Salud u organismo competente.

#### 12. Protección de datos:

La (A.R.E.C.I.A.R.), en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, en vigor en nuestro país a partir del 25 de mayo de 2018, informa que, los datos personales que nos faciliten los/as candidatos/as por medio del envío de su curriculum vitae, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de la (A.R.E.C.I.A.R.), con la finalidad exclusiva de cubrir la plaza convocada.

La participación en los procesos de selección de la (A.R.E.C.I.A.R.) es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales a la Entidad, entendiéndose (A.R.E.C.I.A.R.) que la remisión del currículo vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario puedan revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Dpto. de Asesoría Jurídica de la (A.R.E.C.I.A.R.) Avda. de la Guardia Civil, s/n 41400 de Écija (Sevilla), en los términos previstos en la normativa aplicable.

### 13. 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, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de Alzada en el plazo de un mes ante el Consejo de Administración de A.R.E.C.I.A.R., previo al 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 de su anuncio en el BOP.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### ANEXO I.

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

- Puestos: 2 Auxiliares Administrativos 2.ª, Nivel 5B del Convenio Colectivo de A.R.E.C.I.A.R.
- Funciones: Atención al público (abonados, clientes y proveedores) presencial o telefónica. Registro, gestión y archivo de documentación (manual y electrónico). Cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica. Introducción de datos en soportes y programas de trabajo de la empresa. Tareas básicas de realización y comprobación de operaciones aritméticas Tareas básicas de contabilidad y administración (gestión de albaranes, facturas, etc.) Tareas básicas encomendadas para su realización en centros oficiales, ayuntamientos, entidades bancarias, mensajerías, oficinas postales y otros centros de trabajo internos. Actualización de material necesario para el desarrollo de las tareas administrativas y otras análogas del centro de trabajo.
- Jornada de trabajo: La dispuesta en el artículo 25 del Convenio Colectivo de A.R.E.C.I.A.R.. 1640 horas anuales para los distintos grupos de trabajo.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición y constitución de una bolsa de trabajo para contratación de carácter temporal.
- Requisitos: De titulación y formación complementaria: Graduado escolar o ESO.
- Modalidad de contrato: Personal laboral Interino a tiempo completo
- Retribución: La retribución será la fijada en el Convenio Colectivo vigente para dicho grupo profesional.
- Localidad: Sede Central Écija. La empresa cuenta con varias sedes en la provincia de Sevilla, y atendiendo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo podrán desarrollar sus funciones en cualquier centro de trabajo.

#### Temario:

Tema 1.—La organización municipal. Los municipios de Régimen común. Órganos necesarios: el/la Alcalde/sa, Teniente de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales en materia de servicios públicos, en especial: el abastecimiento de aguas y tratamiento de aguas residuales.

Tema 2.—Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario/a y del/la Interventor/a. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente/a de la Corporación.

Tema 3.—Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236 de 2 de octubre de 2015).

Tema 4.—Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236 de 2 de octubre de 2015).

Tema 5.—Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as ciudadanos/as. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 6.—Tramitación del procedimiento administrativo: Iniciación, Instrucción Y Terminación. La obligación de resolver y notificar en plazo. El Silencio Administrativo. La Eficacia Del Acto Administrativo: Notificación de los actos. La Ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos ordinarios.

Tema 7.—La Responsabilidad Patrimonial de la Administración: Nexo de Causalidad, Daño indemnizable. Aspectos procedimentales.

Tema 8.—El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

Tema 9.—La Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía. Las Agencias Locales en Régimen Especial. La Agencia Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo. Estatutos. Órganos de Gobierno y distribución de competencias. El Personal al servicio de la A.R.E.C.I.A.R..

Tema 10.—La Recaudación de las Tasas por servicios Públicos. La Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, saneamiento, depuración de aguas residuales y otros servicios conexos a los anteriores del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, para 2017. (BOP Sevilla núm. 301 de Viernes 30 de diciembre de 2016).

Tema 11.—El Reglamento para la prestación de los servicios que integran el denominado Ciclo Integral del Agua en el Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija. (BOP Sevilla núm. 96 de Viernes 27 de abril de 2018)

Tema 12.—Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236 de 2 de octubre de 2015).

Tema 13.—Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236 de 2 de octubre de 2015).

Tema 14.—Plan General Contable. Normas de registro y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Peculiaridades de las empresas de del sector de abastecimiento y saneamiento de aguas. (Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad).

Tema 15.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. (BOE núm. 269 de 10 de noviembre de 1999).

Tema 16.—Decreto 120/1991, del 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua (BOJA núm. 81 de 9 de septiembre de 1991) y Decreto 327/2012, del 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (Boja núm. 137 de 13 de julio de 2012)

#### ANEXO II.

#### MODELO DE SOLICITUD A ADJUNTAR JUNTO CON FOTOCOPIA DEL NIF COMPULSADA, CURRÍCULUM VITAE Y JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS, SEGÚN LO RECOGIDO EN EL PUNTO 7 DE LAS PRESENTES BASES

##### Registro de entrada:

Apellidos y nombre: .....

DNI: .....

Teléfono: .....

Dirección: .....

Municipio: .....

CP: ..... Provincia: .....

Expone:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en la convocatoria del proceso de cobertura de dos puestos de Nivel 5B del Convenio, Auxiliar Administrativo 2ª, de carácter interino a tiempo completo, y posterior constitución de bolsa del citado grupo y nivel en A.R.E.C.I.A.R..

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en la selección de las plazas citadas, y es por ello que, solicito:

Ser admitido/a en el proceso selectivo de cobertura de dos puesto de nivel 5B del Convenio, Auxiliar Administrativo 2ª, y posterior constitución de la Bolsa de Trabajo de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (A.R.E.C.I.A.R.).

Documentos que acompaña a la instancia:

1.—Fotocopia compulsada del NIF (pasaporte, en caso de extranjeros).

2.—Fotocopia compulsada de la documentación ( en su caso) que acredite la condición de discapacidad igual o superior al 33%.

3.—Currículum vitae de trayectoria profesional.

4.—Certificaciones de los méritos y experiencia alegadas.

Declaro bajo juramento que son ciertos los datos que figuran en esta instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la Convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Declaro que conozco y acepto, con la presentación y firma de la presente solicitud, todos y cada uno de los apartados de la presente Convocatoria.

..... de ..... de 2018

Firma solicitud:

SR.ª PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA A.R.E.C.I.A.R.

En Écija a 11 de julio de 2018.—La Presidenta del Consejo de Administración, Rosario Andújar Torrejón.

36W-5530

### 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