

Artículo 8. Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.
2. En los casos a que refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tenga lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.
3. En el caso de renuncia a las solicitudes expedidas, no procede devolución.

Artículo 9. Declaración e ingreso.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. Los escritos recibidos por los conductos a que se hace referencia en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no vengán debidamente rellenados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición derogatoria.

La presente Ordenanza deroga la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 256, de 4 de noviembre de 2008.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

En Almensilla a 16 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

15W-5405

ALMENSILLA

Por resolución de Alcaldía número 473/2021, de fecha 4 de junio de 2021, se han aprobado las bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de trabajadores y trabajadoras para el desempeño del puesto de Oficial de 2.º de jardinería en el Ayuntamiento de Almensilla y se acordó la publicación íntegra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL 2º DE JARDINERÍA, EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Primera: Objeto y justificación de estas bases.**Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria es regular las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Oficial 2º de Jardinería de que atienda las necesidades temporales y situaciones urgentes e inaplazables mediante el procedimiento de concurso.

Justificación y funciones.

El área de Servicios Públicos Municipales cuenta con dos personas contratadas como Oficial 2.º de Jardinería que se encargan del desfonde, cavado y escarda a mano o máquina, preparación de tierras y abonos, arranque, embalaje y transporte de plantas, plantación de cualquier especie de elemento vegetal, recorte y limpieza de ramas y frutos, poda, aclarado y recorte de arbustos, preparación de insecticidas y su empleo, protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc., riegos automatizados, siega del césped, limpieza y eliminación de residuos, son responsables del buen uso, limpieza y mantenimiento de las máquinas y herramientas que utilicen para la realización de su trabajo.

La ausencia de estas personas en su puesto, con motivo de vacaciones o bajas laborales principalmente, es de difícil sustitución por otros compañeros del área, ocasionando desajustes importantes en el servicio público. Es por esto que el Ayuntamiento desea contar con una lista ordenada de personas que cumplan el perfil y que puedan desarrollar estos trabajos ante necesidades temporales y urgentes del servicio.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a y tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del TRLEBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de funciones.
- c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional, o equivalente a efectos laborales.
- f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
- g) Estar en posesión del carné en vigor de aplicador de productos fitosanitarios básico.

Estos requisitos se deben poseer en su integridad y vigentes tanto en el momento de la presentación de la solicitud para participar en la bolsa como en el momento de la contratación laboral, en su caso.

Tercera: *Convocatoria, solicitudes y aportación de documentos.*

1. Las personas interesadas en participar en la bolsa deberán rellenar la instancia recogida en el Anexo I, que se dirigirá a la Sra. Alcaldesa, y que contiene la declaración de que la persona interesada acepta todos los términos de estas bases y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula anterior.

2. Toda la documentación requerida en estas bases, debe entregarse original o bien fotocopia.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- D.N.I.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados e) f) y g) de la cláusula anterior
- Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación conforme a la cláusula cuarta.
- El justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 15,00 € de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte («Boletín Oficial» de la provincia de 04/11/2008). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen o de encontrarse exenta del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

El Ayuntamiento de Almensilla publicará las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.almensilla.es), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que las personas candidatas deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, a efectos informativos en este último caso.

3. La presentación podrá hacerse preferentemente en el Registro general del Ayuntamiento de Almensilla, sito en plaza de la Iglesia, 2, de 9.00 a 14.00 horas, en sede electrónica (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo de presentación de instancias y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día hábil a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la resolución de Alcaldía.

Cuarta: *Proceso selectivo.*

El procedimiento selectivo será el de concurso.

Fase de concurso.

Baremo de méritos: Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

1.— *Por formación (máximo 4 puntos):*

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- De 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 a 300 horas: 0,75 puntos.
- De más de 300 horas: 1 punto.

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

- Por la titulación académica de Técnico en Jardinería y Floristería o equivalente relacionada con la ocupación: 1 punto.

- Por poseer los siguientes carnés en vigor:

- Carné de aplicador de productos fitosanitarios cualificado (en este caso no se baremará el básico si también lo tuviera): 1 punto.

Se aportará: copia del carné que lo acredite.

2.— *Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza (máximo 6 puntos):*

- Por cada día de servicios prestados en la Administración Local: 0,004 puntos.
- Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,003 puntos.
- Por cada día de servicios prestados en la empresa privada: 0,002 puntos.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizada. El certificado de servicios prestados será conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado e, igualmente, sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso en cada uno de los apartados anteriores.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de baremación, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso.

Tras la publicación del listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso, se convocará al Tribunal para llevar a cabo la valoración de los méritos alegados llevando a cabo su publicación, por orden de puntuación, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes y tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo constituyendo la bolsa de trabajo.

Sexta: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera y personal laboral designados por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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

Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Séptima: Ordenación de la lista.

En el caso de empate entre dos o más personas, atendiendo a la valoración de la cláusula cuarta, para la elaboración del orden de la bolsa, la prioridad en la lista atenderá a los siguientes criterios:

- 1.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la experiencia profesional.
- 2.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la formación.
- 3.º Si persiste el empate se hará un sorteo para provocar el desempate.

Octava: Características y funcionamiento de la bolsa.

La gestión de esta bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Las contrataciones que surjan de esta bolsa tendrán una duración que se ajustará a las necesidades del servicio.
2. La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el plazo abierto en el proceso selectivo hasta la apertura de nueva convocatoria.
3. La persona aspirante con mayor puntuación obtenida en base a la cláusula cuarta, será llamada para ocupar la primera plaza ofrecida en la bolsa de trabajo y así sucesivamente.
4. Los/as candidatos/as mantendrán durante la vigencia de la bolsa su número de orden inicial, aun después de su contratación, salvo renuncia o que sean excluidos/as de la misma. El orden de llamada no será rotatorio, volviendo a comenzar desde el primer seleccionado/a.

5. Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si en su solicitud ha puesto dirección de correo electrónico se la podrá convocar a presentarse en el Ayuntamiento al siguiente día hábil. Si no es posible contactar o no asiste, pasará a ser excluida de la bolsa y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

6. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar documentalmente causa bastante que lo justifique, quienes renuncien al contrato una vez formalizado y de quienes se demuestre la falsedad de los datos aportados en la solicitud quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.

7. No será considerada renuncia la negativa a trabajar si se justifica documentalmente alguna de las siguientes causas:

- a) Encontrarse incapacitado/a por enfermedad o accidente, en situación de embarazo de riesgo o embarazo desde el cuarto mes. Se presentará justificante médico.
- b) Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena. Se presentará vida laboral o contrato de trabajo que lo acredite.

En estos casos que llamaremos de renuncia justificada se permanecerá en la bolsa en el lugar que ocupaba y esta persona será llamada, en su caso, al llegar de nuevo a su puesto.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas, de las contestaciones dadas y de las justificaciones aportadas por las personas aspirantes.

8. Las personas aspirantes para ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

9. Con carácter previo a la formalización del contrato, los interesados deberán declarar bajo juramento o promesa no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a 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.

10. Los contratos de trabajo serán de carácter laboral en régimen temporal, a jornada completa o parcial, en función de las necesidades del servicio por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, por obra o servicio determinado, en horario de mañana y/o tarde.

La duración de la contratación estará vinculada a la circunstancia que motive la contratación, dentro de los límites establecidos en el Estatutos de los Trabajadores.

Novena: *Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo se mantendrá vigente desde la Resolución aprobatoria de Alcaldía hasta su revocación por nueva Resolución, si bien la contratación de las personas participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del servicio.

Esta bolsa no se tendrá en cuenta para la contratación temporal de personal que sea subvencionado o tenga su base en el proyecto presentado para subvención por otra Administración pública y para la cual se establezcan otros procedimientos distintos de selección.

Décima: *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria, sus bases, cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as, en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015.

ANEXO I

Solicitud de participación en la bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de Oficial 2.ª de Jardinería, en el Ayuntamiento de Almensilla

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de fecha de _____

Datos personales

Apellidos: _____

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ D.N.I.: _____

Domicilio: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono móvil: _____

Correo electrónico (si lo usa): _____

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la bolsa de trabajo de referencia y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la Resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria:

- Ser español/a y tener cumplidos los 16 años de edad. O bien nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TRLEBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de funciones.
- Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Aportación de documentos:

	N.º	Documentos a presentar, según proceda, para la admisión y baremación	Reservado para la Admón.
Admisión		Título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional	
		Titulación equivalente a efectos laborales	
		Carné de conducir tipo B	
		Carné de aplicador de productos fitosanitarios básico	
		DNI	
Baremación		Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa	
		<i>Formación: Máximo 4 puntos</i>	
		Titulación académica de Técnico en Jardinería y Floristería o equivalente relacionada con la ocupación: 1 punto.	
		Diploma o certificado de formación: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos. • Cursos de 51 a 150 horas: 0,50 puntos. • Cursos de 151 a 300 horas: 0,75 puntos. • Cursos de más de 300 horas: 1 punto. 	
		Carné de aplicador de productos fitosanitarios cualificado: 1 punto.	
		<i>Experiencia profesional: Máximo 6 puntos.</i>	
		Vida Laboral	
		Certificado de servicios prestados en la Administración Pública.	
		Contratos de trabajo, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE.	
		Administración Local: 0,004 puntos x día Otras Administraciones Públicas: 0,003 puntos x día Empresa privada: 0,002 puntos x día	
	<i>Otros documentos:</i>		
	Total puntos		

Acepto que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones serán publicados en la página web municipal y en los tablones de anuncios del Centro de formación y empleo municipal y del Ayuntamiento de Almensilla.

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo en Almensilla a ___ de _____ de _____.

Firma:

A/A de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla.

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.

De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web municipal (www.almensilla.es).

En Almensilla a 7 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

6W-5040

ALMENSILLA

Doña Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Considerando que en fecha 11 de febrero de 2021 este Ayuntamiento presentó solicitud de subvención a la Diputación Provincial de Sevilla para la ejecución de diversas líneas del «programa de empleo y apoyo empresarial» (en adelante PEAE) dentro del Plan Contigo.

Considerando que en dicho programa está recogida la contratación laboral temporal de personas que desarrollarán los objetivos propuestos en cada línea en el proyecto presentado por este Ayuntamiento, debiendo éste someterse a unos plazos en la ejecución del mismo que hacen necesario que se inicie en este momento la convocatoria del proceso selectivo que implica la ejecución de las líneas 3 y 6 del PEAE, previendo las contrataciones para el mes de octubre de 2021 y supeditando éstas a la resolución de concesión de la subvención de referencia.

Doña Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto: