

Legitimación/Bases jurídicas	<p>Consentimiento de persona interesada.</p> <p>Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.</p> <p>Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.</p> <p>Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.</p> <p>Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.</p> <p>R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.</p> <p>Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía</p> <p>R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.</p>
Destinatario de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando «Delegación de Régimen Interior» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n 41920. Sevilla. Indicando «Delegación de régimen interior Protección de Datos».</li> <li>(2). Instancia en Sede Electrónica.</li> </ol> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</p>

A ... de ... de 202...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache a 28 de octubre de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

34W-9221

#### SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión ordinaria en Junta de Gobierno Local de fecha 27 de octubre de 2021, se han aprobado las bases para la provisión en régimen de interinidad de un/a funcionario/a (ejecución de programas de carácter temporal), Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, especialidad Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A-2, adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, con el siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL) DE UN FUNCIONARIO/A ARQUITECTO TÉCNICO, CLASE TÉCNICO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO, ADSCRITO/A A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE, CONSTITUIDA EXPRESA Y ESPECÍFICAMENTE PARA LA GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN ESTE MUNICIPIO, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Primera.—*Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un funcionario/a Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, especialidad Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A-2, adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, por razones expresamente

justificadas y de urgencia, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.1.c) Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal seleccionador y a las personas aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

#### Segunda.—*Característica de la plaza.*

Denominación: Arquitecto Técnico, Técnico/a Administración Especial perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico, Especialidad Arquitecto Técnico, Grupo A, subgrupo A-2, adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio.

Clasificación de la plaza: Técnico de Administración Especial, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A-2.

Régimen jurídico: funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal con causalidad en la gestión de la Oficina Técnica del Plan del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

Retribuciones: Sueldo Grupo A, Subgrupo A-2, Nivel Complemento de Destino 18.

Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de urbanismo.
- Redacción de proyectos y dirección de obras relacionados con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público. Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este ayuntamiento.

#### Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título de Aparejador, Arquitecto Técnico o Ingeniero en Edificación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar”.

*Cuarta.—Presentación de solicitudes y documentación.*

Todas las solicitudes (modelo Anexo I) deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo del abono de la tasa por derecho a examen por importe de 48,48 euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación.

Así mismo, a las solicitudes se adjuntará fotocopia de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Rentas) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección [rentassj@sanjuandeznalfarache.es](mailto:rentassj@sanjuandeznalfarache.es), indicando nombre y apellido, DNI y domicilio fiscal del aspirante que desea abonar la tasa de examen, desde la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el mismo. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

No estarán sujetos aquellos contribuyentes cuyos ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional, ni los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Las solicitudes se presentarán:

- Con Certificado Digital. Cumplimentar el modelo de solicitud (Anexo I) que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> y presentarlo vía telemática quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.
- Sin Certificado digital. Cumplimentar el modelo (Anexo I) que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es>, junto con el resto de documentación en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará vía fax (954179222). Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Si alguna de las personas aspirantes tuviese la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y sede electrónica del mismo, junto con la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo del concurso, disponiéndose de un plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación para la subsanación de deficiencias que hubiesen motivado su omisión o exclusión.

Los anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, así mismo, en el tablón de anuncios Municipal, página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y sede electrónica.

*Quinta.—Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Juan Aznalfarache.
- Secretario/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera con independencia a la administración u otro ente u organismo del sector público al que pertenezca.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren la persona titular de la presidencia, la persona titular de la secretaría y las personas titulares de las Vocalías.

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La persona titular de la Secretaría del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo como designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente.

El Tribunal resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo.

*Sexta.—Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes contará de dos fases, concurso y entrevista curricular, en los términos dispuestos en el art. 61.5 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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

*Séptima.—Desarrollo del proceso selectivo.*

A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.
- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública contratante o de los organismos y entidades del sector público según corresponda.
- Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

a) Experiencia:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría sea de clase primera o segunda, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: ..... 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: ..... 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría esté clasificada de tercera, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: ..... 0,03 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: ..... 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: ..... 0,01 puntos.

Los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional.

En el supuesto de que en el certificado de servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

Puntuación máxima en este apartado 4,20 puntos.

b) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con materias relativas a Procedimiento Administrativo y/o Contratación Administrativa, superados en Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: ..... 0,05 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: ..... 0,15 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: ..... 0,20 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: ..... 0,30 puntos.
- Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: ..... 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 2,80 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 7,00 puntos, y vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

B) Fase entrevista curricular.

Consistirá en la realización de una entrevista estructurada en base a determinar los méritos alegados por los aspirantes y desarrollados a lo largo de su vida laboral, con especial incidencia en su trayectoria formativa, trayectoria profesional, experiencia y conocimientos adquiridos en relación a las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

La entrevista curricular se valorará con una puntuación máxima de 3,00 puntos.

Octava.—*Calificaciones definitivas.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la entrevista curricular, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 10 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si esto no fuera suficiente, vendrá determinado por la mayor valoración obtenida en el apartado experiencia de la fase del concurso.

Novena.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Terminada la calificación del proceso selectivo el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento la relación de los opositores por orden de puntuación y efectuará propuesta de nombramiento, en régimen de interinidad, a la Alcaldía-Presidencia a favor del/la aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en el presente proceso selectivo.

El número de aspirantes propuestos para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Décima.—*Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todos los/as aspirantes que hayan participado en el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que fuesen llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Undécima.—*Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

#### ANEXO I

##### *Modelo de instancia*

I.—*Datos de la convocatoria.*

- 1.1. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2. Plaza: Arquitecto Técnico (funcionario interino).
- 1.3. Convocatoria «BOP» (día/mes/año):
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-entrevista curricular.

II.—*Datos personales.*

- 2.1. Apellidos y nombre.
- 2.2. Documento nacional de identidad.
- 2.3. Fecha de nacimiento.
- 2.4. Domicilio.
- 2.5. Población y provincia.
- 2.6. Teléfono.

III.—*Titulación.*

- 3.1. Titulación.
- 3.2. Centro de expedición y fecha.



## IV.—Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

- 4.1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
- 4.2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.

La persona abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

Información sobre protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre.

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la Mujer Trabajadora s/n. CIF: P.4108600-J Sede electrónica: <a href="https://sede.sanjuandeznalfarache.es/opencms/opencms/sede">https://sede.sanjuandeznalfarache.es/opencms/opencms/sede</a> Teléfono: 954179220
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
Destinatario de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando «Delegación de Régimen Interior» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la Mujer Trabajadora s/n 41920. Sevilla. Indicando «Delegación de régimen interior Protección de Datos». (2). Instancia en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).

A ... de ... de 202...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache a 28 de octubre de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

34W-9223

---

#### UMBRETE

Don Joaquín Fernández Garro, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 1201/2021, de 13 de octubre, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

«Asunto: Nombrar a don Antonio Varilla Arcos como personal eventual para el puesto «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde.»

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria (organizativa), celebrada el día 9 de julio de 2019, en virtud del artículo 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), aprobó la creación del puesto de trabajo de personal eventual con las siguientes características:

Puesto: Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde.

Funciones: de confianza y asesoramiento.

Dedicación: Jornada completa.

Retribuciones: 24.581,92 euros brutos anuales.

Requisitos para su desempeño: Enseñanza secundaria obligatoria.

Tras el triste fallecimiento de don Francisco Sánchez Polvillo, el pasado día 20 de septiembre de 2021, el citado puesto eventual ha quedado vacante, por lo que es preciso el nombramiento para que lo ocupe don Antonio Varilla Arcos, con DNI núm. 28832394-P, dado que el mismo cuenta con la formación académica necesaria para el correcto desempeño de las funciones asociadas al puesto eventual «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde», como ya ha quedado acreditado en un periodo anterior en el que las llevó a cabo.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 12 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 104 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 176.3 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril.

Y en uso de las facultades conferidas al Alcalde por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tengo a bien resolver,

Primero. Nombrar personal eventual a don Antonio Varilla Arcos, con D.N.I. 28832394-P, para ocupar, con efectos desde el próximo día 16 de octubre de 2021, el puesto de trabajo de confianza y asesoramiento denominado «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde», con los cometidos y características específicas que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 9 de julio de 2019, ha atribuido a este puesto.

Segundo. Determinar que don Antonio Varilla Arcos, podrá ser separado libremente en cualquier momento y cesará automáticamente cuando se produzca el cese de la autoridad a la que presta sus servicios de confianza o asesoramiento o de la autoridad que lo nombra.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna.

Tercero. Establecer que las retribuciones determinadas para este puesto serán objeto de las posibles actualizaciones retributivas que, en su caso, se fijen por la normativa estatal de aplicación del régimen retributivo de los funcionarios y resto del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarto. Notifíquese este nombramiento al interesado para que tome posesión del puesto de trabajo, el próximo día 16 de octubre de 2021.

Quinto. Comuníquese esta resolución al Departamento de Personal, a la Intervención y Tesorería Municipales.

Sexto. Publíquese en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

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

36W-8815

---

#### UTRERA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local se hace pública resolución de la Alcaldía número 202105400, de 8 de octubre de 2021, acordando el nombramiento de personal eventual de este Excmo. Ayuntamiento, en los términos siguientes:

Por acuerdo de Pleno de 2 de julio de 2019 se crean las plazas de personal eventual, su número y denominación, que se modifica inicialmente mediante acuerdo de Pleno de 28 de noviembre de 2019, aprobándose de forma definitiva mediante acuerdo de Pleno de 21 de Enero de 2020 junto con el Presupuesto Municipal para 2020, siendo publicado anuncio del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del día 28 de enero de 2020.

En uso de las facultades que confiere el artículo 12 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, el artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local y el artículo 176.1,2 y 4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo: