

Las bases también podrán ser consultadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albalá del Aljarafe a 3 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

34W-686

#### CANTILLANA

Se hace pública para general conocimiento la resolución de Alcaldía núm. 68/2022, de 21 de enero de 2022, que literalmente dice así:

«Asunto: “Nombramiento de don Manuel Talavera Laredo como funcionario interino Técnico Medio de Gestión adscrito al Área de Intervención.”

Visto que don Wladimiro Rodríguez Barrera, Técnico Medio de Gestión de Intervención, con carácter de interinidad, ha cesado en el puesto en este Ayuntamiento.

Vista la lista de espera (bolsa) con los aspirantes propuestos, elevada a esta Alcaldía por el órgano de selección, junto con el acta de la última sesión de fecha 23 de julio de 2020, se realiza llamamiento al opositor que ocupa el primer lugar en el orden de puntuación, que resulta ser don Manuel Talavera Laredo.

Vista su aceptación y la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportada por el aspirante el día 20 de enero de 2022, registro de entrada núm. 269, para cubrir la plaza de Técnico Medio de Gestión adscrito al Área de Intervención vacante en el Ayuntamiento de Cantillana (Sevilla), como funcionario interino.

Características de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Gestión
Clase	Técnico Medio
Denominación	Técnico Medio de Gestión adscrito al Área de Intervención
Nº de vacantes	Una
Clasificación	Funcionario interino

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

*Primero.* Realizar el nombramiento de Técnico Medio de Gestión, adscrito al Área de Intervención vacante en el Ayuntamiento, como funcionario interino, a favor de:

<i>Identidad del aspirante</i>	<i>DNI</i>
Don Manuel Talavera Laredo	**.*65.24*.-*

*Segundo.* Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

*Tercero.* Publicar el nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal.

*Cuarto.* Comunicar al Área de Personal y a la Intervención Municipal, a los efectos oportunos.

En Cantillana a 24 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

15W-376

#### CASTILLEJA DE GUZMÁN

Habiéndose aprobado nuevamente por resolución de Alcaldía núm. 25/2022 de fecha 21 de enero de 2022, la convocatoria y las bases siguientes:

- Bases generales de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de personal del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, enmarcado en el «Plan Provincial de la Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» Línea 6 (anexo I).

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, se indica en Anexo I las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

## ANEXO I

*Bases generales de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de personal del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla» Línea 6*

La Diputación de Sevilla, atendiendo a los intereses generales de la provincia y a las circunstancias actuales de crisis, ha decidido poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción socioeconómica provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones que conforman el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» que, enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla», y fundamentado en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril y la Ley de Autonomía Local de Andalucía, se orienta a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio de la Provincia, dotando a los Ayuntamientos de los recursos para la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía que lo hacen posible.

La línea 6 del citado Programa subvencionado de Empleo y Apoyo Empresarial, tiene como objeto ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla que permita la promoción de acceso al mercado laboral de personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta línea se enmarca mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional, prioritariamente en gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras. Tendrá que determinarse por el ente local la actividad (obra o servicio) objeto de la contratación, que no podrán comprender necesidades estructurales ni permanentes.

Siendo necesario, en virtud de lo dispuesto en los párrafos precedentes, la selección de funcionarios interinos vinculados a la subvención de referencia, y con sujeción a los requisitos establecidos por la misma.

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una bolsa para la selección de personal del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla», personal funcionario interino del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer los puestos señalados en los distintos anexos, al amparo de la subvención de referencia.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente bolsa permanecerá vigente, mientras este Ayuntamiento sea beneficiario de la subvención de referencia, se realicen nuevas convocatorias o en su defecto hasta la constitución de una nueva bolsa o bien se realicen convocatorias específicas al respecto.

El período máximo de los citados nombramientos será hasta el 30 de septiembre de 2022 o en su caso hasta el plazo que permita el citado Programa, en caso de ampliación.

Las retribuciones serán la legalmente establecidas para el personal funcionario.

Características de los puestos:

Naturaleza y características de los puestos convocados: Contratación temporal para atender las necesidades derivadas de la línea 6 del citado Programa subvencionado de Empleo y Apoyo Empresarial, relativa a la Oficina de Gestión del Plan (Primera Convocatoria).

Contenido funcional. La función descrita para esta Oficina, relacionada con la categoría profesional de cada uno de los puestos que la componen, es contratar personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el municipio de Castilleja de Guzmán:

1 A2 Técnico Medio en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

1 A2 Arquitecto Técnico.

El sistema selectivo elegido es el sistema de concurso.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

*Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesarios los requisitos generales para participar en los procesos selectivos conforme a lo establecido en el artículo 56 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 16 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Número 116 sábado 22 de mayo de 2021
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida en cada anexo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

*Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes ( conforme a los distintos anexos) requiriendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto/s que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo 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 de Sevilla.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. (BOP Sevilla n.º 41 de 19 de febrero de 2010), los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción conforme al anexo de solicitud. La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente común. IBAN ES83 2100 7321 9922 00155341, cuyo titular es el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, indicándose en el concepto que aparece en cada Anexo Específico.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, así como de la auto-baremación, en su caso.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Justificante del abono de la correspondiente tasa.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

Las bases íntegras se publicarán en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([castillejadeguzman.sedelectronica.es](https://castillejadeguzman.sedelectronica.es)) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

#### Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo menor posible, en función de las necesidades del Servicio de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos conforme a los distintos anexos, para cada puesto. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://castillejadeguzman.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://castillejadeguzman.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar la fecha de comienzo del concurso.

#### Quinta. *Tribunal calificador.*

Se constituirá un Tribunal designado al efecto, para cada uno de los puestos convocados con arreglo a los anexos adjuntos, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

#### Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más de 300 horas:.....	2,00 puntos.
De 150 a 300 horas:.....	1,00 punto.
De 50 a 149 horas:.....	0,50 puntos.
Menos de 50 horas:.....	0,25puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

- Por mes completo trabajado en la Administración Pública o Empresa Pública, en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,2 puntos/mes.
- Por mes completo trabajado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,1 puntos/mes.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
- La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3. Entrevista de evaluación de las competencias: la puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos del Plan Contigo de la Excma Diputación de Sevilla, funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

Séptima. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de los opositores por orden de puntuación.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, el Tribunal 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 tres días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Segunda 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 interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Octava. *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 tres días hábiles desde el llamamiento serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Novena. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### ANEXO I

Sistema de selección: Concurso.

Número de plazas: 1

Grupo de clasificación: A2.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Titulaciones exigidas: Titulación Universitaria de Arquitecto Técnico o equivalente.

Destino: Oficina Gestión del Plan.

Funciones: Apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el Municipio de Castilleja de Guzmán.

Derechos de examen: 60,00 €; concepto «Tarquicontigo+DNI aspirante+Nombre del aspirante».

#### Modelo de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como funcionario interino, así como la formación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Número de horas

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:

Ocupación desempeñada/empresa	Número meses

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el S.A.E. \_\_\_\_\_

*Autobaremación*

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Más de 300 horas: 2 puntos De 150 a 300 horas: 1 punto De 50 a 149 horas: 0,50 puntos. Menos de 50 horas: 0,25 puntos Subtotal puntos de formación:	Copia de Título/s, diplomas o certificados correspondientes		
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Subtotal puntos de experiencia profesional	Certificado Admón. Pública Copia de contratos o nóminas Certificado Vida laboral. Otros		
Entrevista (máximo 2 puntos)		-----	
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Castilleja de Guzmán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma de la persona solicitante.

*En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de los Castilleja de Guzmán, con domicilio en Plaza de España n.º 1; C.P. 41908 (teléfono 955721730) Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.*

#### ANEXO II

Sistema de selección: Concurso.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Denominación: Técnico Medio en Relaciones Laborales y recursos humanos.

Titulaciones exigidas: Graduado Universitario en Relaciones Laborales y recursos humanos o equivalente.

Destino: Oficina Gestión del Plan.

Funciones: Apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el municipio de Castilleja de Guzmán.

Derechos de examen: 60,00 €; concepto «Tecrelcontigo+DNI aspirante+Nombre del aspirante».

*Modelo de solicitud*

Solicitante:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como funcionario interino, así como la formación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Número de horas

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:

Ocupación desempeñada/empresa	Número meses

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el S.A.E. \_\_\_\_\_

*Autobaremación*

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Más de 300 horas: 2 puntos De 150 a 300 horas: 1 punto De 50 a 149 horas: 0,50 puntos. Menos de 50 horas: 0,25 puntos	Copia de Título/s, diplomas o certificados correspondientes		
Subtotal puntos de formación:			
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos)	Certificado Admón. Pública Copia de contratos o nóminas Certificado Vida laboral. Otros		
Subtotal puntos de experiencia profesional			
Entrevista (máximo 2 puntos)		-----	
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Castilleja de Guzmán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma de la persona solicitante.

*En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de los Castilleja de Guzmán, con domicilio en Plaza de España n.º 1; C.P. 41908 (teléfono 955721730). Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.*

En Castilleja de Guzmán A 24 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

15W-373

## EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Que transcurrido el plazo de exposición al público del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2021, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8 de fecha 12 de enero de 2022, no habiéndose producido alegaciones en tiempo y forma, se entiende Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, todo ello conforme a lo dispuesto por el artículo 169.3 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, y por el artículo 20 3 del Real Decreto 500/ 1990, de 2 de abril, por lo que se hace público resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran junto a la relación de Puestos de Trabajo.