

«Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2020, en la que se solicitaba la elaboración de informe de Secretaría, de Tesorería y de Intervención.»

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta de Tesorería de fecha 16 de diciembre de 2020, se propone al Pleno la adopción del siguiente, acuerdo

Primero.— Aprobar la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de Presupuestos cerrados de los ejercicios 1991 a 2013, debida a la comisión de errores, por importe de 166.109,53 euros.

Segundo.— Practicar los asientos contables necesarios para hacer efectiva la modificación del saldo por comisión de errores.»

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 118/2018, de 16 de marzo, se expide la presente.

En Pruna a 30 de diciembre de 2020.—El Secretario, Antonio Valle Álvarez.

8W-284

PRUNA

Don Antonio Valle Álvarez, Secretario de este Ayuntamiento.

Certifico: Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 30 de diciembre de 2020, entre otros, se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

« Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2020, en la que se solicitaba la elaboración de informe de Secretaría, de Tesorería y de Intervención.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta de Tesorería de fecha 16 de diciembre de 2020, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar la modificación del saldo inicial de derechos reconocidos de Presupuestos cerrados de los ejercicios 1988 a 2011, debido a comisión de errores, por importe de 1.181.837,03 euros.

Segundo.— Practicar los asientos contables necesarios para hacer efectiva dicha modificación o rectificación.»

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Decreto 118/2018, de 16 de marzo, se expide la presente.

En Pruna 30 de diciembre de 2020.—El Secretario, Antonio Valle Álvarez.

8W-285

SANLÚCAR LA MAYOR

Don Manuel Macías Miranda, Delegado del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior.

Hace saber: Que mediante Decreto n.º 7/21, de fecha 12 de enero de 2021, se ha dictado la siguiente resolución:

«APROBACIÓN DE BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Desde el día 12 de enero de 2021, se va a encontrar vacante el puesto de Intervención de este Excmo. Ayuntamiento. Como consecuencia de ello, y en base a lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía n.º 616/17, de 12 de noviembre de 2007, habrá de desempeñar dicho puesto de trabajo la titular de la Vicesecretaría-Intervención del Ayuntamiento, hasta tanto que aquél sea cubierto por cualquiera de los procedimientos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dado que, desde hace más de quince años la persona que ocupa el puesto de Vicesecretaría-Intervención de este Ayuntamiento viene desempeñando, ordinariamente, exclusivamente funciones de apoyo a la Secretaría General del Ayuntamiento, la actual situación, necesariamente temporal, no puede mantenerse indefinidamente, ya que el volumen de trabajo y medios con que cuenta la Secretaría General y la Intervención impiden que las funciones propias de dichas áreas se desarrollen adecuadamente mediante la fórmula del desempeño del puesto de Intervención por sustitución, por la titular de la Vicesecretaría-Intervención de esta Corporación.

Asimismo, al tratarse de una función pública necesaria en todas las Corporaciones Locales, conforme con lo regulado en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se encuentra dentro de las salvedades previstas para el nombramiento de funcionarios interinos en el artículo 23. Dos de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Por estas razones se estima por esta Delegación de Recursos Humanos conveniente y necesario proceder a convocar, de forma urgente e inaplazable, proceso selectivo mediante concurso de méritos para proponer a la Junta de Andalucía que se cubra interinamente, con el candidato seleccionado, la plaza de Intervención, todo ello en base a lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, como medida necesaria para mejorar la gestión municipal y satisfacer el interés público municipal.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la atribución de delegaciones efectuada mediante Decreto de Alcaldía n.º 740/20, de 24 de noviembre de 2020, tengo a bien dictar la siguiente resolución:

Primero: Convocar concurso de méritos para seleccionar un aspirante para cubrir interinamente la plaza de Intervención de este Excmo. Ayuntamiento, en base a lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de acuerdo con las siguientes bases:

Bases para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (Sevilla) y creación de bolsa de trabajo

Primera.— Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un candidato para ocupar interinamente la plaza inminentemente vacante de Intervención de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, a efectos de proponer a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía el nombramiento interino del candidato, siempre que no sea posible su provisión por habilitado nacional. Adicionalmente, también será la constitución de una bolsa de trabajo a la que acudir en el caso de que, en el futuro, quede vacante dicho puesto de trabajo.

Dicho puesto se encuentra dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A1, un complemento de destino nivel 30 y una cuantía del complemento específico anual de 28.056,42 euros.

Segunda.— Publicidad.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, la convocatoria del presente proceso se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y las bases estarán expuestas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, con indicación de:

Objetivo de la convocatoria: Nombramiento interino en régimen de interinidad para cubrir el puesto de trabajo de Intervención.

Contenido funcional de los puestos de trabajo: El determinado en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Tercera.— Requisitos.

Podrán participar en el procedimiento selectivo los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- f) Las personas aspirantes deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Cuarta.— Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, 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.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento: <https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41087>.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. y de la titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de los méritos en original o fotocopias simples.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Quinta.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Delegación de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de diez días hábiles a partir de esa publicación, los aspirantes que no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso. Transcurrido el plazo de subsanación, la Delegación de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal de Selección para proceder a la valoración.

Sexta.— *Órgano de selección.*

Los miembros del tribunal de selección se designarán mediante Decreto de la Delegación de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. La designación de los miembros del tribunal incluirá, en su caso, la de los respectivos suplentes.

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.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, indistintamente.

En cada reunión podrán participar en el tribunal, los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes; pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la reunión, se ausentara el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas de interpretación de estas bases y para adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

El Secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, aún cuando se celebren varias sesiones.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Séptima.— *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso de méritos. La relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección, su acreditación y valoración, serán los siguientes:

A) Formación.

Formación: Puntuación máxima 5 puntos.

1. En directa relación con las materias a tratar que forma parte del objeto de la convocatoria: Puntuación máxima 1 punto.

— Máster impartido u homologado por Universidades o Administraciones Públicas: 0,50 puntos.

— Cursos de preparación al doctorado (mínimo de 5 créditos docentes): 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Centro Oficial o fotocopia de los Títulos.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 4 puntos.

Por la participación como asistente o alumno en cursos de formación y perfeccionamiento organizados o impartidos por MAP, INAP, IAAP, Consejerías de la Junta de Andalucía u entidades de ellas dependientes, Diputaciones Provinciales o cualquier otra Administración Pública, Centro de estudios homologados, Organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, así como universidades o por una entidad privada de reconocida solvencia, que tengan relación con la plaza convocada:

— De 10 a 19 horas lectivas o en su defecto de 2 a 4 jornadas: 0,10 puntos.

— De 20 a 29 horas lectivas o en su defecto de 5 a 6 jornadas: 0,15 puntos.

— De 30 a 49 horas lectivas o en su defecto de 7 a 10 jornadas: 0,20 puntos.

— De 50 a 99 horas lectivas o en su defecto de 11 a 20 jornadas: 0,25 puntos.

— De 100 a 199 horas lectivas o en su defecto de 21 a 40 jornadas: 0,30 puntos.

— De más de 199 horas lectivas o en su defecto más de 40 jornadas: 0,35 puntos.

La acreditación de los títulos, cursos, seminarios, jornadas y congreso se realizará mediante certificación del Centro Oficial o entidad que los impartió.

B) Superación de pruebas selectivas.

Superación de pruebas selectivas: Puntuación máxima 10 puntos.

1. Ejercicios superados en pruebas selectivas de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter nacional:

— Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Intervención-Tesorería de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 2 puntos.

— Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1,5 puntos.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas deberá aportarse certificado del Instituto Nacional de Administración Pública u Organismo Público autonómico convocante de dichas pruebas.

2. Ejercicios superados de Técnico Superior de la Administración General de cualquier administración Pública u organismo dependiente pertenecientes al Grupo A1, para un puesto de similares características al puesto convocado.

— Por cada ejercicio superado: 0,5 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y el puesto al que se optaba.

C) Experiencia profesional.

Experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo, de la siguiente manera: Puntuación máxima 10 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la subescala de Intervención-Tesorería (categoría de Entrada o Superior): 0,5 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la subescala de Secretaría-Intervención de: 0,4 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados como personal de un Ayuntamiento u organismo público dependiente en plaza o puesto de Técnico Superior de la Administración General del Grupo A o categoría equivalente al subgrupo A1 desempeñando iguales o similares funciones a las del puesto convocado: 0,20 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de Vida Laboral.

En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continua vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Los periodos acreditados se computaran globalmente. Las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados (mes) no serán computadas. Los contratos de trabajo o nombramientos a tiempo parcial serán computados según su coeficiente.

En todo caso, la valoración de los servicios prestados de forma simultánea en los apartados 1, 2 y 3 es incompatible, valorándose el de mayor puntuación.

D) Entrevista profesional.

Puntuación máxima 5 puntos. Consistirá en una entrevista personal para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados A), B), C) y D) de méritos relacionados anteriormente.

Los empates de puntuación que pudieran producirse se resolverán en favor del aspirante que tenga mayor puntuación, por orden de preferencia, en los apartados C), B) y A) de la relación de méritos establecidos en esta base. En su defecto, por persistir el empate, se resolverá en favor del aspirante con mayor edad.

Octava.— *Listado de aprobados y propuesta del Tribunal.*

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal calificador formará relación de aspirantes por orden de puntuación, siendo propuesto como candidato para nombramiento interino el aspirante con mayor puntuación, publicándose el acta del Tribunal con el resultado del concurso en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o formular alegaciones a la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, se elevará propuesta al órgano competente para que dicte resolución por la que se apruebe la persona aspirante que ha resultado seleccionada en el proceso, junto con la relación de aspirantes por orden de puntuación, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena.— *Toma de posesión.*

El aspirante propuesto deberá aportar en el plazo de cinco días naturales desde la publicación de la Resolución por la que se apruebe la persona seleccionada en el proceso:

- DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsua.
- Declaración jurada o promesa de:
 - No estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
 - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Originales del título exigido en la convocatoria (o del justificante del abono de las tasas para su expedición).
- Originales de los méritos alegados.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta, facultando a la Delegación de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior para ello.

Presentada la documentación reseñada, se elevará propuesta de nombramiento por el Alcalde ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para que nombre al aspirante seleccionado Interventor Interino de este Ayuntamiento, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Una vez efectuado el nombramiento interino, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en su caso. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se incorpore el titular del mismo a dicho puesto o este sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Décima.— Bolsa de trabajo.

Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo, con una vigencia de dos años de duración —a contar desde la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la relación de aspirantes por orden de puntuación a que se refiere el segundo párrafo de la Base Octava— que será prorrogable anualmente de forma tácita, en tanto no se forme nueva bolsa, hasta un máximo de seis años, a efectos de posteriores nombramientos interinos para cubrir el puesto de Intervención, en supuestos de ausencias temporales por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., o cuando se halle vacante y no sea posible cubrirlo por un funcionario con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza con un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía-Presidencia a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de que se produzca el cese del funcionario interino al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar el último lugar en la lista, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Undécima.— Incidencias.

1) Durante la tramitación del proceso de selección los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesados en el desempeño de este puesto podrán manifestar por escrito al Presidente de la Corporación su interés en ello y en este caso continuará el procedimiento de selección de interino, pasando a formar parte de la bolsa de trabajo todos los aspirantes que hayan superado la calificación mínima.

2) Si durante la vigencia del nombramiento interino, un funcionario con habilitación de carácter nacional que reúna los requisitos para su desempeño solicitase cubrir la plaza por cualquiera de los procedimientos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, éste se realizará en los términos y con los efectos previstos en él.

3) En caso de que tome posesión un funcionario con habilitación de carácter nacional, el funcionario interino cesará automáticamente y se incorporará a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaba inicialmente.

4) En caso de que se produzca el cese del Interventor interino al tomar posesión un funcionario con habilitación de carácter nacional, y éste cesara en un corto periodo de tiempo, será posible nombrar nuevamente a la misma persona que venía desempeñando el puesto interinamente si el titular de la entidad local lo propusiera a la Dirección General de Administración Local

5) En todo caso el funcionario interino cesará automáticamente cuando el puesto de trabajo que ocupe sea provisto de manera efectiva por personal funcionario de Administración Local con habilitación estatal, sea mediante nombramiento definitivo, nombramiento provisional, comisión de servicio o acumulación de funciones.

Duodécima.— Recursos.

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las ha aprobado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Decimotercera.— Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetara, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

ANEXO

Solicitud de admisión pruebas selectivas

Plaza / puesto a que aspira: Intervención del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (interinidad).

Datos personales:

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 D.N.I.:
 Fecha nacimiento:
 Teléfono:
 Email:
 Domicilio:
 Localidad:
 Provincia:

Formación:

Titulación exigida en la convocatoria:
 Centro de Expedición:

Datos de notificación:

Medio preferente de notificación:

- Notificación postal
 Notificación electrónica (I)

(I) Declaro disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico para poder ser notificado de forma electrónica.

Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión, con carácter interino, del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, por el sistema de concurso, declaro:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.
- Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria.
- Que a los efectos de su valoración en el concurso, alego los méritos que figuran en la relación adjunta.
- Que los datos que se facilitan en la presente solicitud son ciertos

Por todo lo expuesto, solicita que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Relación de méritos alegados:

A) Formación

<i>En directa relación con las materias a tratar que forma parte del objeto de la convocatoria:</i>	<i>Número de cursos/máster</i>
Máster impartido u homologado por Universidades o Administraciones Públicas	
Cursos de preparación al doctorado	

<i>Cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento que tengan relación con la plaza convocada</i>	<i>Número de cursos</i>
De 10 a 19 horas lectivas o en su defecto de 2 a 4 jornadas	
De 20 a 29 horas lectivas o en su defecto de 5 a 6 jornadas	
De 30 a 49 horas lectivas o en su defecto de 7 a 10 jornadas	
De 50 a 99 horas lectivas o en su defecto de 11 a 20 jornadas	
De 100 a 199 horas lectivas o en su defecto de 21 a 40 jornadas	
De más de 199 horas lectivas o en su defecto más de 40 jornadas	

B) Superación de pruebas selectivas

<i>Superación de pruebas selectivas</i>	<i>Número de pruebas superadas</i>
Ejercicios superados en pruebas selectivas de la subescala de Intervención-Tesorería de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional	
Ejercicios superados en pruebas selectivas de la Secretaría-Intervención de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional	
Ejercicios superados en pruebas selectivas de Técnico Superior de la Administración General de cualquier administración Pública u organismo dependiente pertenecientes al Grupo A1, para un puesto de similares características al puesto convocado	

C) Experiencia profesional

<i>Experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo</i>	<i>Periodo de tiempo</i>
Servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la subescala de Intervención-Tesorería	
Servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la subescala de Secretaría-Intervención	
Servicios prestados como personal de un Ayuntamiento u organismo público dependiente en plaza o puesto de Técnico Superior de la Administración General del Grupo A o categoría equivalente al subgrupo A1 desempeñando iguales o similares funciones a las del puesto convocado	

Cláusula de 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, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor cuya dirección es Plaza Virgen de los Reyes, n.º 8. 41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla).
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos, para el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento.

En a de de 2021

El solicitante,

A/A Alcaldía del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Segundo: Publicar anuncio de las bases y de la convocatoria, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento cuya dirección es <https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41087>.

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos, así como a la Secretaria General.»

Lo que se publica a efectos de generar conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor a 12 de enero de 2021.—El Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Manuel Macías Miranda.

34W-235

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS «LOS ALCORES»

Don Antonio Morán Sánchez, Presidente de la Mancomunidad de los Alcores pone en conocimiento general que el expediente de Presupuesto General de la Mancomunidad de los Alcores, para el ejercicio 2021, fue aprobado inicialmente por la Junta General, en sesión extraordinaria de 30 de noviembre de 2020, y sometido a información pública sin que se hayan formulado alegaciones.

En consecuencia, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de los Alcores para el ejercicio 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
I	Gastos de personal	6.121.887,29
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.559.101
III	Gastos financieros	10.000
IV	Transferencias corrientes	60.000
V	Fondo de contingencia y otros gastos imprevistos	5.000
VI	Inversiones reales	61.000
VII	Transferencias de capital	0
VIII	Activos financieros	30.000
IX	Pasivos financieros	0
Total		8.846.988,29

ESTADO DE INGRESOS

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
I	Impuestos directos	0
II	Impuestos indirectos	0
III	Tasas y otros ingresos	1.200.000