



Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

ANUNCIO

D. JOAQUÍN FERNÁNDEZ GARRO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UMBRETE, HACE SABER:

Que en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases que regirán la Convocatoria, de la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete y SODEUM S.L.

En su consecuencia se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

“BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, DE LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UMBRETE Y SODEUM S.L.

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete y SODEUM S.L.

En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 9 de Mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº112 de 18 de Mayo de 2022 y nº119 de 26 de mayo de 2022. El Anexo II recoge la titulación exigida. El Anexo III establece el modelo de solicitud y autobaremación.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.-Normativa aplicable.

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la 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.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de valorar los méritos, y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Umbrete y en el Tablón Electrónico Corporativo.

1.4.- Sistema selectivo.

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	2/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos, tal y como se ha reflejado en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Junta de Gobierno Local el 9 de Mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº112 de 18 de Mayo de 2022 y nº119 de 26 de mayo de 2022.

1.5.- Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Umbrete (www.sedeelectronicaadipusevilla.es).

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 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. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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 la Unión Europea.

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

- g) Las personas con discapacidad acreditarán con un Certificado expedido por el Centro Base u otro Organismo competente, su situación.
- h) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en los procesos selectivos para el ingreso en Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1 Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso una solicitud genérica, siendo exclusivamente válida la establecida en los anexos de las presentes bases, aportada manualmente o con carácter telemático.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

perjuicio de que en el Anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Titulación requerida.
- 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.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - o La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 - o La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Documentación relativa a la carta de pago de la tasa y justificante de su abono, tal y como se prevé en las presentes bases.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

Las solicitudes, especificando la plaza la que se opta, de modo que deberá presentarse una solicitud por plaza, podrán presentarse, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Umbrete, (<https://sede.umbrete.es>). Para la presentación por esta vía es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro General del Ayuntamiento de Umbrete, sita en Plaza de la Constitución, nº.5, C.P. 41806 Umbrete (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias.
- c) Cualquiera de los Registros previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP. En el caso de que se realice la presentación de la instancia a través de Correos (*deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas*), el interesado deberá enviar al Ayuntamiento el justificante de haber realizado la presentación por este medio, mediante envío dentro del plazo de presentación de instancias, de un correo electrónico a la dirección umbrete@dipusevilla.es

4.2 Plazo de presentación de solicitudes de participación y pago de la tasa de inscripción.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

complimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción, cuya concreta cuantía es la prevista en la Ordenanza fiscal nº 36 (BOP de Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022) de imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen), sin perjuicio de las bonificaciones correspondientes que se pudieran aplicar, en su caso, de conformidad con el artículo 6 de la citada Ordenanza fiscal, y que resulta como sigue:

- Grupo A1 19,50 €.
- Grupo A2 15,00 €.
- Grupo C1 15,00 €.
- Grupo C2 11,50 €.
- Grupo AP 11,50 €.

La solicitud, abono y pago de la tasa de inscripción se realizarán del modo siguiente:

- La tasa expresada se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán solicitar la carta de pago de la tasa a la Administración municipal durante el plazo de solicitud de inscripción al procedimiento, a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es/> en el apartado "Economía y Tributos / Autoliquidaciones") y en dicha solicitud deberán indicar su intención de participar en el proceso selectivo, la plaza a la que optan, y detallar el nº y fecha del BOP en el que se hayan publicado las Bases del proceso selectivo en el que desea participar. En el supuesto de que el interesado tenga derecho a alguna de las bonificaciones previstas en la referida Ordenanza Fiscal, deberá acompañar a la solicitud de carta de pago la documentación prevista en la expresada Ordenanza Fiscal. En caso de concurrir a varias plazas, deberán solicitarse tantas cartas de pago como plazas a las que se desee concurrir.
- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso:
 - Copia de la solicitud de la carta de pago
 - Copia de la carta de pago de la tasa.
 - Copia del justificante de su pago.
- La solicitud de la carta de pago deberá realizarse dentro del plazo previsto para solicitar la participación en el proceso selectivo, y deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso. El pago de la tasa (*a través de entidad bancaria o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Umbrete*) deberá realizarse dentro del plazo de solicitud de participación en el proceso, y el justificante de dicho pago se adjuntará, como se ha indicado, a la solicitud de participación que se presente. No obstante, si por el Ayuntamiento no se hubiera expedido la carta de pago para su abono, dentro del plazo de solicitud de participación en el proceso selectivo, dicho pago se realizará dentro del plazo que se indique en la misma al interesado, siendo causa de subsanación de la solicitud de participación.
- Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (*la realización del concurso de méritos*) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá formalizar la solicitud correspondiente incluyendo:
 - Solicitud de devolución.

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- DNI adjuntado.
- La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.3.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Umbrete como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en el Excmo. Ayuntamiento de Umbrete. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobatoria de la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. La Resolución se publicará en el Tablón Electrónico y Físico del Ayuntamiento de Umbrete. La comprobación de la documentación presentada por los interesados se limitará a cuestiones formales (instancia completa, firmada, acompañada de la carta de pago de la tasa, del justificante del pago de la tasa, DNI, titulación de acceso, etc), sin que en ningún caso se verifique si el aspirante ha presentado la documentación exigida para la baremación de los méritos alegados por éste, pues es competencia del Tribunal calificador.

En el caso de utilizar, para la subsanación cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente, enviando al Ayuntamiento el justificante de haber realizado la presentación por este medio, mediante envío dentro del plazo de presentación de instancias, de un correo electrónico a la dirección umbrete@dipusevilla.es

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	7/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Tablón Electrónico y Físico del Ayuntamiento de Umbrete, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. En dichas listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición de cada Tribunal de selección, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA.- TRIBUNALES.

El Tribunal Calificador, que estará compuesto por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente de Umbrete, estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

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

Presidencia: persona designada por la Alcaldía, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocalías: Cuatro Vocales, a designar por la Alcaldía, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien desempeñe la función accidental o interina de dicho puesto, u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente podrá, a propuesta del Tribunal Calificador, nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamientos de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en una lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

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

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

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

Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución de Alcaldía. Por tanto, serán constituidos cinco Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación: A1 - A2 - C1 - C2 - AP

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal. El personal colaborador, en su caso, percibirá las retribuciones legalmente determinadas.

Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Umbrete (Plaza de la Constitución nº5 CP 41806 Umbrete (Sevilla)), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección, o a través de la Sede Electrónica Municipal.

SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1 Desarrollo.

Tras la publicación en los Tablones Electrónico y Físico del Ayuntamiento de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los Tribunales de Selección, previstos en las presentes Bases, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Umbrete y SODEUM S.L. será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en las presentes Bases – durante el tiempo de 20

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2 Baremación del concurso de méritos:

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una autobaremación de méritos, realizado por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases en relación a la baremación de méritos recogidas en las mismas.

Por las personas aspirantes deberán aportarse los documentos, a través de la sede electrónica, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

Deberá presentarse una solicitud completa, autobaremada y firmada.

La solicitud y la autobaremación son responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata no sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es «0».

Si la persona candidata no aporta la documentación requerida para los méritos alegados, se considerará que su puntuación en ese mérito es «0».

Si la persona candidata aporta méritos que no se describen en la auto baremación, los mismos no se tendrán en cuenta-

El Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la auto baremación, siempre que no supongan mayor puntuación de la auto baremada.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

No obstante, lo anterior, para el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal si podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en el mérito indicado. Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados, ni aquellos sobre los que no se haya aportado la documentación justificativa en el plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación,

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación o funciones a la que se opta, con las salvedades previstas en las presentes bases. Serán tenidos en cuenta, en las plazas de igual denominación o funciones, a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

7.3 Méritos que se computan (máximo 50 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación o funciones a la que se opta	Ayuntamiento de Umbrete	Otra Administración
Servicios prestados a la fecha del último día de la convocatoria	0,666 / mes	0,222 / mes

Experiencia en las plazas de igual denominación o funciones la que se opta	SODEUM SL	Otra Sociedad de capital íntegramente público
Servicios prestados a la fecha del último día de la convocatoria	0,666 / mes	0,222 / mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcionarial o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:
 - 1.- Mayor experiencia en las plazas de igual categoría profesional a la que se opte en el Excmo. Ayuntamiento de Umbrete o SODEUM SL.
 - 2.- Ocupación, en su caso, de la plaza a la que se opte.
 - 3.- Mayor experiencia en las plazas a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
 - 4.- Mayor edad.
 - 5.- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

7.4.-Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- *Criterios generales:*

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Umbrete no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

En las plazas de categoría AP podrá valorarse la experiencia prestada en plazas de categoría C2. Asimismo, en las plazas de Auxiliar Administrativo de Servicios Comunes, podrá valorarse la experiencia en plazas de diferente denominación e igual categoría.

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

- *Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.*

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón Físico y Electrónico del Ayuntamiento de Umbrete un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

- *Lista definitiva de personal seleccionado.*

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes Bases, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en las mismas, la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal en los términos de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

El Alcalde.

(firmado electrónicamente)

Fdo. Joaquín Fernández Garro

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Firmado	Fecha y hora	13/12/2022 11:16:23
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Página	14/20		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==				





Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

ANEXO I
PEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN. AYUNTAMIENTO DE UMBRETE:
PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	DEPARTAMENTO	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
A	A2	Secretaría General	1	Técnico/a de Gestión	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
A	A2	Servicios Sociales	1	Asesor/a Jurídica PIM	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Desarrollo Tecnológico	1	Agente Innovación Local Guadalinfo	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
A	A2	Deportes	1	Coordinador/a Deportes	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021

PERSONAL LABORAL:

GRUPO	SUBGRUPO	DEPARTAMENTO	Nº VACANTES	PUESTO	ACCESO
C	C1	Alcaldía	1	Administrativo/a Alcaldía	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Juventud	1	Agente de Dinamización Juvenil	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Igualdad	1	Agente de Igualdad	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
A	A1	Urbanismo	1	Arquitecto/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
A	A2	Urbanismo	1	Arquitecto/a Técnico/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Intervención	1	Auxiliar Administrativo/a de Intervención/Tesorería	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Secretaría	1	Auxiliar Administrativo/a de Secretaría	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Servicios Sociales	2	Auxiliar Administrativo/a de Servicios Sociales	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Urbanismo	2	Auxiliar Administrativo/a de Urbanismo/Obras y Servicios	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Cultura y Fiestas	1	Auxiliar Administrativo/a de Fiestas y Cultura	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Secretaría	1	Auxiliar Administrativo/a de Servicios Comunes	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Secretaría	1 (jornada parcial 25 horas)	Auxiliar Administrativo/a de Servicios Comunes	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Secretaría	1 (jornada parcial 20 horas)	Auxiliar Administrativo/a de Servicios Comunes	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Cultura	1	Auxiliar Administrativo/a de Biblioteca	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Secretaría General	1	Auxiliar Administrativo de Registro	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Secretaría General	1	Auxiliar Administrativo/a /Notificador/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Servicios Sociales	9	Auxiliar Ayuda Domicilio	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	Obras y Servicios	3	Conductor/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

A	A2	Servicios Sociales	1	Educador/a Social	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Obras y Servicios	1	Encargado/a de Obras	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Obras y Servicios	1	Jefe/a Equipo Construcción	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
AP		Obras y Servicios	4	Limpiador/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Obras y Servicios	3	Oficial Primera Construcción	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Obras y Servicios	1	Oficial Jardinería	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
AP		Obras y Servicios	2	Peón Jardinería	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
A	A1	Servicios Sociales	1	Psicólogo/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	Obras y Servicios	1	Oficial Electricidad	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
A	A2	Servicios Sociales	2	Trabajador/a Social	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021

OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN. SODEUM, S.L.:
PERSONAL LABORAL:

GRUPO	SUBGRUPO	DEPARTAMENTO	Nº VACANTES	PUESTO	ACCESO
C	C1	SODEUM	1	Administrativo/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C1	SODEUM	1	Jefe/a Equipo Mantenimiento	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021
C	C2	SODEUM	1	Conductor/a	Concurso D.A. 6ª Ley 20/2021

- Total Plazas Funcionario Ayuntamiento: 4
- Total Plazas Laboral Ayuntamiento: 47
- Total Plazas Ayuntamiento: 51
- Total Plazas Laboral Sodeum: 3
- **Total Plazas Oferta 54**

ANEXO II - TITULACIÓN SEGÚN VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SUBGRUPO	PLAZA FUNCIONARIAL	SISTEMA DE SELECCIÓN
A2	Técnico/a de Gestión	GRADO EN DERECHO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
A2	Asesor/a Jurídica PIM	GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C1	Agente Innovación Local Guadalinfo	BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO, O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.
A2	Coordinador/a Deportes	GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE/ DIPLOMATURA EN MAGISTERIO ESPECIALIDAD EDUCACION FÍSICA, INEF O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.

PERSONAL LABORAL:

SUBGRUPO	PLAZA LABORAL	TITULACIÓN
----------	---------------	------------

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

C1	Administrativo/a Alcaldía	BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.
C1	Agente de Dinamización Juvenil	BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO, O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.
C1	Agente de Igualdad	BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
A1	Arquitecto/a	GRADO EN ARQUITECTURA/INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.
A2	Arquitecto/a Técnico/a	GRADO EN ARQUITECTURA/INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN, ARQUITECTURA TÉCNICA O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.
C2	Auxiliar Administrativo/a de Intervención/Tesorería	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.
C2	Auxiliar Administrativo/a de Secretaría	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Administrativo/a de Servicios Sociales	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Administrativo/a de Urbanismo/Obras y Servicios	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Administrativo/a de Fiestas y Cultura	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Administrativo/a de Servicios Comunes	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Administrativo/a de Biblioteca	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Administrativo de Registro	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Administrativo/a /Notificador/a	ESO, TÉCNICO ESPECIALISTA O TITULACION CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES
C2	Auxiliar Ayuda Domicilio	TITULACIÓN OBLIGATORIA PARA CUIDADORES DE AYUDA A DOMICILIO: CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA / TITULACIONES CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES..
C2	Conductor/a	GRADUADO ESCOLAR, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
A2	Educador/a Social	GRADO/DIPLOMATURA UNIVERSITARIA EN EDUCACIÓN SOCIAL O TITULACIÓN UNIVERSITARIA CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES Y HABILITACIÓN PROFESIONAL DEL COLEGIO PROFESIONAL DE EDUCADORES SOCIALES
C1	Encargado/a de Obras	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
C1	Jefe/a Equipo Mantenimiento	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
	Limpiador/a	NO SE EXIGE TITULACIÓN ALGUNA POR APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DEL TRLEBEP
C1	Oficial Primera Construcción	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
C1	Oficial Jardinería	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
	Peón Jardinería	NO SE EXIGE TITULACIÓN ALGUNA POR APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DEL TRLEBEP
A1	Psicólogo/a	GRADO EN PSICOLOGÍA O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES.

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIHFSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

C1	Oficial Electricidad	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
A2	Trabajador/a Social	DIPLOMATURA/GRADO EN TRABAJO SOCIAL, O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES Y HABILITACIÓN PROFESIONAL OFICIAL

OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN. SODEUM, S.L.:
TITULACIÓN SEGÚN VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SUBGRUPO	PLAZA LABORAL SODEUM	TITULACIÓN
C1	Administrativo/a	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
C1	Jefe/a Equipo Mantenimiento	BACHILLER/FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE
C2	Conductor/a	GRADUADO ESCOLAR, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, TITULACIÓN CON COMPETENCIAS EQUIVALENTES O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD CORRESPONDIENTE

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Umbrete, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde.
(firmado electrónicamente)
Fdo. Joaquín Fernández Garro
ANEXO III - MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI Nº:		Teléfono de contacto:	

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDI FHSn6Nvn6Q==		





Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Umbrete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En _____, a ____ de _____ 202__

Fdo.- _____

**SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE.
 AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
 41806-UMBRETE (SEVILLA)**

Lo que se comunica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la citada publicación.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Umbrete (fecha de firma electrónica)
Sr. Alcalde-Presidente
 (firmado electrónicamente)
Fdo.: Joaquín Fernández Garro

Código Seguro De Verificación:	AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	13/12/2022 11:16:23
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AIXgI98LDGDIFHSn6Nvn6Q==		

