



**DOÑA M.<sup>a</sup> CARMEN CANO DELGADO, SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDESA Y DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

**HAGO SABER:** Que, en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de marzo de 2024, se acuerda la aprobación de las Bases para la provisión temporal, en Comisión de Servicios, de ocho puestos vacantes del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE OCHO PUESTOS VACANTES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Código del puesto	FN.PL.C1.001
Nº de vacantes	8

**Tareas del puesto:**

- Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- Policía administrativa, en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.

Cod. Validación: LWHRT2XFKY6XSJ2K6KJ5NNFQ  
 Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



MARIA CARMEN CANO DELGADO (1 de 1)  
 2ª TENIENTE DE ALCALDE  
 Fecha Firma: 27/03/2024  
 HASH: ZReceec3d1f6062521517a1825326ff

- Participar en las funciones de policía judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley.
- La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la policía de las Comunidades
- Autónomas la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- Atiende la oficina de denuncias en temas relacionados con el tráfico.
- Actúa en labores de policía judicial, pues se encarga de transmitir citaciones e interviene en embargos judiciales.
- Control y retirada de vehículos abandonados en la vía pública.
- Control y vigilancia del tráfico en las zonas escolares.
- Labores de seguridad ciudadana.
- Instrucción de diligencias por delitos contra la seguridad vial.
- Instrucción de diligencias y actas de declaración a los ciudadanos, dando conocimiento a los respectivos departamentos policiales, judiciales, etc.
- Archivo, registro y custodia de documentación e incautaciones.
- Actas por carecer de licencia de obras y ocupación de la vía pública.
- Actas por infracciones administrativas de aduanas.
- Levantamiento y tramitación de actas.
- Reclamaciones patrimoniales por accidentes con daños materiales o físicos.
- Confección de informes estadísticos de tráfico.
- Registro y control de vehículos retirados.
- Efectuar las diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración.
- Control y gestiones propias de las víctimas de violencia de género.
- Redacción y emisión de informes a requerimiento de áreas del Ayto.
- Labores de inspección de vía pública instalaciones municipales en su aspecto de cumplimiento de ordenanzas reguladoras y fiscales.



<ul style="list-style-type: none"> <li>— Responsabilizarse del desempeño de las funciones genéricas asignadas a la Policía Local en la legislación vigente.</li> <li>— Colocación de señalización y operaciones de mantenimiento sencillo en vía pública.</li> <li>— Realizar vigilancia, prevención y denuncia en materia medioambiental.</li> <li>— Participar en campañas de seguridad vial.</li> <li>— Las que se establecen en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (artículo 53) y Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía (artículo 12).</li> <li>— Servicios relacionados con retirada de animales.</li> <li>— Servicios de asistencia humanitaria en domicilios.</li> <li>— Labores de apoyo a personal sanitario para ingresos involuntarios de personas con problemas mentales de salud, psíquicas y/o agresivas.</li> <li>— Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.</li> <li>— Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.</li> <li>— Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.</li> </ul>	
Nivel de complemento de destino	20
Complemento específico anual	Según RPT de aplicación.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será por el tiempo estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante con carácter definitivo y como máximo por el período de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía..

**SEGUNDA .- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

Cod. Validación: LWHRT2XFHKY6XSJ2K6NJSNFCO  
 Verificación: <https://sanjuandeznarrache.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, dicho anuncio se publicará en la sede electrónica [<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La solicitud deberá cumplimentarse y presentarse de forma obligatoria mediante el modelo específico, atendiendo a los siguiente:

#### **A. Presentación de la solicitud a través de sede electrónica:**

En el caso de que el interesado presente su solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, se considerará como modelo específico el trámite específico habilitado en dicha sede denominado "Comisión de Servicios Policía Local".

Advertimos que se excluirán aquellas solicitudes que se presenten por sede electrónica a través de cualquier otro modelo que no sea el específico, incluido aquellas que se presenten por instancia general.

Durante la presentación por vía electrónica, se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. El trámite se habrá completado una vez que se haya firmado y se muestre el registro de la solicitud, de otra forma el proceso no se considerará completo.

La documentación adicional que ha de acompañar la solicitud, deberá adjuntarse a la solicitud.



## **B. Presentación de la solicitud por Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015:**

Se considerará como modelo específico el Anexo I establecido en las presentes Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al procedimiento selectivo. Atendiendo a lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, el modelo específico será de uso obligatorio para los aspirantes.

Asimismo, hemos de advertir que se considerarán subsanable las omisiones existentes en los modelos específicos, pero, en ningún caso, se considerará subsanable la no presentación del modelo específico correspondiente.

Los aspirantes acompañarán su solicitud:

- a) Curriculum vitae, en el que consten los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que se estimen oportunos. En base a lo establecido en el mencionado curriculum vitae, se efectuará la entrevista personal. Este curriculum deberá aportarse en el plazo de presentación de solicitudes, no siendo posible su presentación con posterioridad. En el caso en que no se presente en plazo el mencionado curriculum, no se podrá valorar la entrevista personal del/de la aspirante, asignándole automáticamente 0 puntos en la entrevista personal.
- b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.
- c) Certificación expedida por el Secretario General de la entidad de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría de Policía, así como que se encuentra en servicio activo.

## **CUARTO.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>] y en ella se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables.



Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

#### **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>].

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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



## **SEXTA.- SELECCIÓN DEL ASPIRANTE IDÓNEO MEDIANTE ENTREVISTA PERSONAL**

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada uno/a de los/as aspirantes admitidos/as de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

En base a esos criterios, cada una de las personas aspirantes será calificado de 0 a 10 puntos.

## **SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de la entrevista, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, durante el plazo de cinco días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será por el tiempo estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante con carácter definitivo y como máximo por el período de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

## **OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración



de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

#### **NOVENA.- CONSTITUCIÓN BOLSA.**

Una vez obtenidas las calificaciones definitivas de los/as aspirantes, se constituirá una bolsa de trabajo para futuras necesidades de nuevas comisiones de servicio que se produzcan en el Servicio de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Conformarán dicha bolsa todos los/as aspirantes que han realizado la entrevista personal, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, de forma correlativa. En el caso de que en el período de un mes desde el llamamiento no se hubiera procedido a la toma de posesión, se pasará al llamamiento del siguiente candidato/a y así sucesivamente.

En caso de empate, operará el criterio del género del que haya menos entre el total de miembros de la bolsa. Y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución y hasta su derogación expresa.

No obstante, hemos de advertir que, para cumplir con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 6/2023, las comisiones de servicios no podrán tener una duración superior a dos años, de acuerdo con la normativa de Función Pública, debiendo procederse por el Ayuntamiento, seis meses antes de la terminación del plazo indicado, a la convocatoria de la plaza para su provisión con carácter definitivo.

#### **NOVENA.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante



el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el 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 Administración Local.





**ANEXO I:**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE NUEVE PUESTOS VACANTES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

Expediente núm.: .....

**1. Datos del/de la solicitante:**

- 1.1. Nombre y apellidos:
- 1.2. N.I.F.:
- 1.3. Domicilio:
- 1.4. Código Postal, Localidad y Provincia:
- 1.5. Teléfono de contacto:
- 1.6. Correo electrónico:

**2. Datos del/de la representante (en su caso):**

- 2.1. Tipo de persona:
- 2.2. Nombre y Apellidos/Razón Social:
- 2.3. N.I.F./C.I.F.:
- 2.4. Poder de representación que ostenta:

*En su caso, el mencionado poder de representación deberá acreditarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**3. Datos a efectos de notificaciones:**

- 3.1. Medio de notificación (*marque una de las siguientes opciones con una "x"*):
  - ( ) Notificación electrónica
  - ( ) Notificación postal
- 3.2. Dirección:
- 3.3. Código Postal, Municipio y Provincia:
- 3.4. Teléfono de contacto:

Cod. Validación: LWHRT2XFHKY6XSJ2K6NJSNFC  
 Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



3.5. Móvil:

3.6. Correo electrónico:

**4. Titulación:**

4.1. Titulación:

4.2. Centro de expedición y fecha:

**5. Relación de documentos y justificantes que se acompañan:**

5.1. Curriculum vitae.

5.2. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

d) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría de Policía, así como que se encuentra en servicio activo.

**EXPONE:**

Declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, y que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual,

**SOLICITO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

**En San Juan de Aznalfarache, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

El solicitante, o su representante legal.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.LEY ORGANICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE.**

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n. Cif: P.4108600-J Sede electrónica: <a href="https://sede.sanjuandeaznalfarache.es/opencms/opencms/sede">https://sede.sanjuandeaznalfarache.es/opencms/opencms/sede</a> Teléfono: 954179220
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia



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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cod. Validación: LWHRT2XFKY6XSJ2K6NJSNNFC  
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



En San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma electrónica.

**LA SEGUNDA TENIENTE DE LA SRA.ALCALDESA Y**

**DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS,**

Fdo.: D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Delgado Cano

